



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMODESCENTRALIZADO PARROQUIAL SÁLIMA.

CONSIDERANDO:

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Art. 66 establece "El Gobierno Parroquial Rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural, estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 70 literal c) establece que es atribución del presidente Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Gobierno parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.

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

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



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadrpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

En uso de sus facultades legales y constitucionales, expide el REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE SÁLIMA.

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

Art. 2.- Deberes y Atribuciones del Gobierno Parroquial. El Gobierno Parroquial debe cumplir los deberes y atribuciones establecida en el Art. 66 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

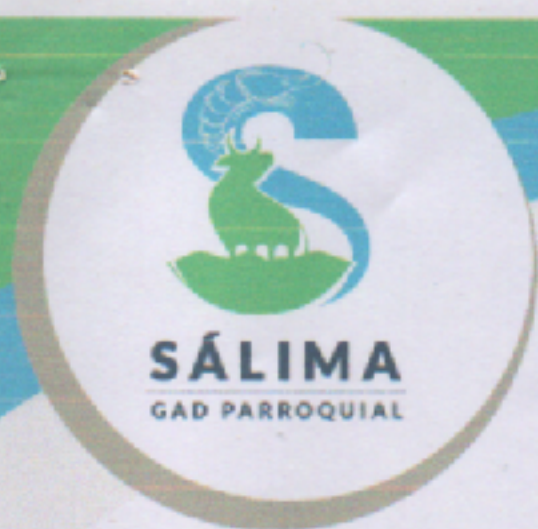
Art. 3.- Conformación. De conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Art. 66 establece "El Gobierno Parroquial Rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural, estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre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

Art. 4 Del Presidente del Gobierno Parroquial.- El presidente del Gobierno Parroquial es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Parroquial

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

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

Art. 6.- Deberes y Atribuciones de los vocales del Gobierno Parroquial: Los



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

vocales debe cumplir los deberes y atribuciones en forma exclusiva, que se encuentran previstas en el Art. 68 DEL COOTAD.

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

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

Art. 9.- Del Secretario El Gobierno Parroquial contará con una secretaria o secretario o con un secretario - tesorero que será nombrado por el presidente del Gobierno Parroquial.

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

- a) Redactar con precisión y claridad las actas de las sesiones.
- b) Proclamar los resultados de las votaciones después de haber comprobado los votos de los vocales de las sesiones del Gobierno parroquial.
- c) Llevar un libro de Actas de la Sesiones.
- d) Llevar un libro en el que consten los Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos expedidos por el Gobierno Parroquial.

Art. 11.- De las sesiones: El Gobierno Parroquial tendrá cuatro clases de sesiones, según el Art. 316 del COOTAD.

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

Art. 12.- De la sesión inaugural: "Los integrantes del Gobierno Parroquial de Tomebamba, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo".

De conformidad con el Art. 317 literal v del COOTAD, las Gobiernos Parroquiales rurales procederán a posesionar respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, el vocal más votado para el caso del vicepresidente ò vicepresidenta Art. 67 literal v del COOTAD. "Elegir de entre sus miembros a la vicepresidenta o vicepresidente de la junta parroquial para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

alternabilidad entre el presidente o presidenta y vicepresidente o vicepresidenta".

Art. 13.- De las sesiones Ordinarias: De conformidad con el Art. 318 DEL COOTAD, el Gobierno Parroquial de SÁLIMA se reunirán mínimo dos veces al mes, con un tiempo de espera de diez minutos. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten. Y los documentos que se traten se adjuntarán al correo electrónico.

La convocatoria se dejará dentro de los límites de la Parroquia Sálima en el domicilio fijado por cada uno de los/las Vocales, con lo cual se entenderá convocada legalmente de acuerdo a la Ley. Los vocales que no tengan su domicilio dentro de la parroquia de Sálima tendrán obligatoriamente que fijar su domicilio dentro de la parroquia.

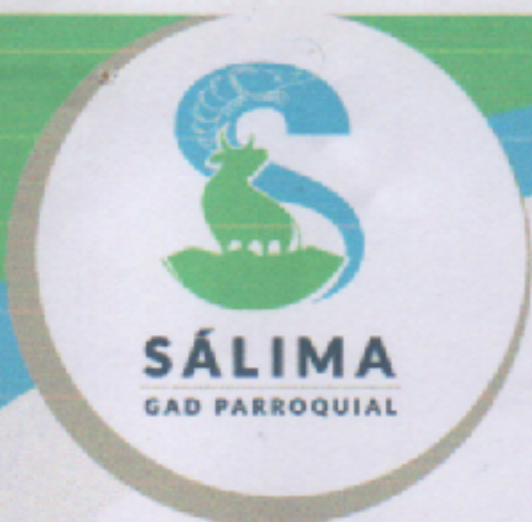
Los días que el Gobierno Parroquial sesionará de manera ordinaria serán el Los Lunes de la primera y cuarta semana del mes.

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

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

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

Art. 16.- De las sesiones Extraordinaria: De acuerdo al art. 319 del COOTAD. El Gobierno Parroquial podrá reunirse de manera extraordinaria por



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadrpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

convocatoria del Presidente(a) o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Se convocará con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 17.- De las sesiones Conmemorativas: El Gobierno Parroquial celebrará sesiones de conmemoración cívica, en fechas de recordación Nacional o Local, de manera especial el 15 de enero de cada año, como fecha de Parroquialización, pudiendo el Gobierno Parroquial mediante resolución por razones organizativas y de participación colectiva cambiar para otro día dentro del mismo mes. Dentro de las mismas no podrá tratarse ningún asunto que no esté relacionado con la programación del acto, ni tomarse resolución alguna.

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

Art. 19.- ORDEN DEL DIA Y LA CONVOCATORIA: De conformidad con literal c) del Art. 70 del COOTAD es atribución del Presidente del Gobierno Parroquial elaborar y proponer el orden del día. Para cada sesión el Presidente formulará el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será inválida. Aquellos asuntos que requieren informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día. De conformidad con lo que establece el Art. 318 del COOTAD.

La convocatoria se la realizará mediante los medios posibles; ya sean en físico haciendo llegar hasta el domicilio del vocal, mediante el correo electrónico que consta en la base de datos del GAD y mediante los canales digitales como Whatsapp y grupos de comunicación, por cualquier medio que se convoque tendrá la misma validez y será una convocatoria oficial.

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

- a. Instalación de la sesión
- b. Lectura y discusión del orden del día, cualquier Vocal con la aceptación de la mayoría podrá mocionar incluir cualquier asunto que está enmarcado dentro de la Ley, este además de estar de acuerdo con la Ley deberá recibir el apoyo de la mayoría de los Miembros del



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

- Gobierno Parroquia, para ser tratado de lo contrario la moción no procede.
- c. Lectura, Observaciones y Aprobación del acta de sesión anterior
 - d. Lectura de comunicaciones (que a criterio del Presidente deban ser conocidas por el Gobierno Parroquial)
 - e. Conocimiento y aprobación de los informes de las delegaciones.
 - f. Conocimiento de informes de parte del Departamento Financiero.
 - g. Otros
 - h. Cierre de la sesión.

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

Art. 21.- Día de las sesiones: Para las sesiones del Gobierno todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a tratarse se requiera, las sesiones ordinarias del Gobierno parroquial de Sálima, serán los días martes en preferencia.

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

Art. 23.- INTERVENCIÓN DE VOCALES:- Los vocales del Gobierno Parroquial en uso de sus derechos podrán intervenir libremente las veces necesarias en el debate sobre los puntos del orden del día.

Art. 25.- A juicio de la presidencia se declarará cerrado el debate cuando se considere que un asunto ha sido suficientemente tratado. No se reabrirá el debate, por regla general; pero, en casos, excepcionales, a juicio de la presidencia, podrá procederse, en contrario, será Reabierto el debate.

Art. 26.- Durante el debate puede ser interrumpido un vocal en su discurso por la presidencia, si no lo concreta al punto cuestionado.

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

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

- a) Para presentar una moción previa
- b) Para que se suspenda la discusión

Art. 29.- VOTACIONES:- Se procederá según lo dispuesto en el Art. 321 del COOTAD, que dice: "En los gobiernos autónomos descentralizados la votación



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

en los órganos legislativos podrá ser de manera: ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría". En la votación ningún Vocal podrá asumir una actitud de abstención ni ausentarse de la sala donde efectúa la misma. De ello dejará constancia el/la Secretario/a

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

Art. 30.- VOTACIÓN ORDINARIA.

Es aquella mediante la cual el MIEMBRO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO PARROQUIAL lo hace en forma verbal, levanta la mano o se pone de pie para aceptar o rechazar una moción.

Art. 31.- VOTACIÓN NOMINATIVA.

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

Art. 32.- VOTACIÓN NOMINAL RAZONADA.

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

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

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

Art. 35.- RECONSIDERACIÓN.

Para que se acepte un planteamiento de reconsideraciónse requiere el voto



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadrpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

conforme de, por lo menos, cuatro de los cinco miembros del Gobierno Parroquial.

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

En ningún caso se aceptará reconsideración de una reconsideración.

Art. 36 APROBACIÓN DE LOS ACTOS NORMATIVOS.

De conformidad con el Art. 323 del (COOTAD) En las Gobiernos parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos:

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

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

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

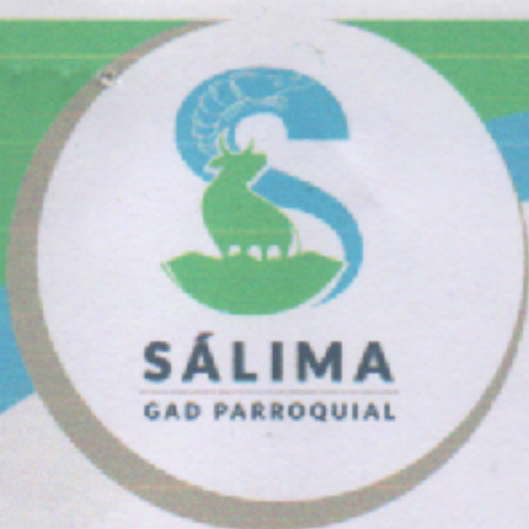
Art. 37 LA COMISION GENERAL.

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

Art. 38.- DE LA SILLA VACIA.

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

Art. 39.- Las (os) interesados, hasta tres días antes de la respectiva sesión ordinaria deberán expresar por escrito y documentadamente, su interés por



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

ocupar la "silla vacía" en la sesión respectiva del Gobierno Parroquial. En el escrito deberán constar sus nombres y apellidos, dirección domiciliaria y una argumentación breve de las razones de su interés en este mecanismo de participación ciudadana.

Los interesados en ocupar la "Silla Vacía" también podrán expresar su deseo de participación, enviando su solicitud a través de la dirección electrónica del Gobierno Parroquial.

Art. 40.- La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones, lo hará con voz y voto.

En el caso que las personas acreditadas representen posturas diferentes, se establece que exista un receso de 5 a 10 minutos en la sesión, para que entre ellos mismos mediante el dialogo, designen libremente quien los represente por la votación.

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

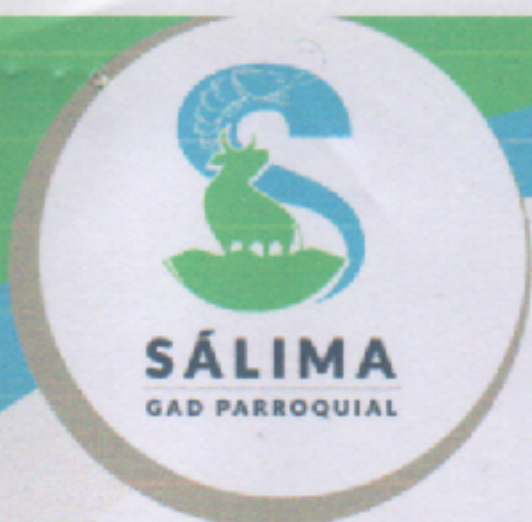
Art.- 41.- La secretaria tesorera o secretaria del Gobierno Parroquial llevará un registro de las y los candidatos y ocupantes de la silla vacía y emitirá un informe trimestral sobre el cumplimiento de esta disposición constitucional.

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

Art. 42.- El Gobierno parroquial rural de conformidad con el último inciso del Art. 327 del COOTAD podrá conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial.

Art. 43.- Todo asunto que por su naturaleza y a criterio del Gobierno Parroquial contará previamente con el informe de la Comisión correspondiente.

Art. 44.- De las Comisiones Permanentes: El Gobierno Parroquial de conformidad con su plan de ordenamiento territorial, con su plan operativo anual y su presupuesto anual organizará las comisiones que considere necesarias para su accionar atendiendo a lo establecido en el Art. 326 DEL COOTAD.



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadpsalima2023@gmail.com

06 2486 039 - 0980507311

Art. 45.- Las Comisiones permanentes se reunirán de manera periódica en la forma previamente acordada por sus miembros; y las especiales cuando tuvieren asuntos asignados para su conocimiento.

Art. 46.- Si las comisiones presentaren sobre un mismo asunto dos informes, antes de iniciarse el debate, se mandará a dar lectura de ellos. Luego se podrá en debate el de la mayoría.

Art. 47 La Comisión de Planificación y Presupuesto Tiene como función principal la revisión y análisis de los Presupuestos Parroquiales y sus reformas, de manera especial lo estipulado en el Art. 244 del COTAD; Coordinación y Sugerencias a los Planes Operativos Anuales y Plurianuales que tengan como finalidad el cumplimiento de las funciones propias del Gobierno local.

Art. 48.- Las resoluciones de las Comisiones no tendrán el carácter ejecutivo ni de imposición al Gobierno Parroquial sino emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 49.- Les está expresamente prohibido a las Comisiones y a sus miembros tomar decisiones por su cuenta y dar órdenes en base a ello a las funciones administrativas que por Ley le corresponda ejercer al Presidente.

Art. 50.- Las decisiones que se tomen deben y pueden ser por mayoría.

Art. 51.- El Gobierno Parroquial nombrará a las Comisiones Especiales que creyesen del caso para conocer algún asunto en particular.

Art. 52.- El número de miembros lo establecerá el Gobierno Parroquial el momento mismo de la designación de la Comisión Especial.

Art. 53.- Una vez que la Comisión Especial emita el informe y sea conocido por el Gobierno Parroquial el asunto sometido a su consideración, cumplida su labor queda automáticamente disuelta.

Art. 54.- Esta Comisión podrá disponer de asesoramiento técnico, legal, etc, de los funcionarios de la Institución o fuera de ella de creer indispensable para resolver el asunto sometido a su conocimiento de acuerdo a las circunstancias que se presentaren.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera:-



Parroquia Sálima, Av. Vía a Chamanga Km 50 Junto al UPC

www.salima.gob.ec

Gadrpsalima2023@gmail.com

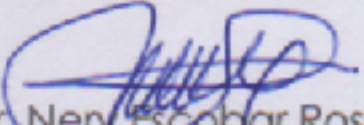
06 2486 039 - 0980507311

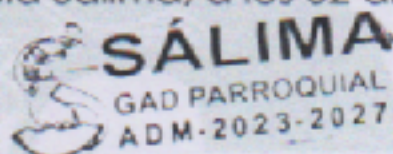
Las funciones específicas de cada una de las comisiones permanentes serán determinadas en Reglamento Orgánico Funcional de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, plan operativo anual que se dicte para el efecto luego.

Segunda:-

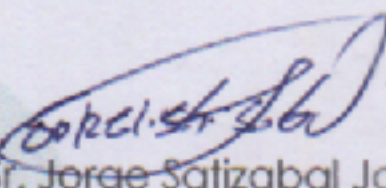
Tanto en la sesión inaugural como en las demás sesiones cuando no esté aún designada/o el/la Secretario/a del Gobierno Parroquial actuará como tal un Secretario(a) ADOC.

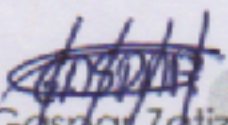
Dada y firmada en la parroquia Sálima, a los 02 días del mes mayo del 2023.


Sr. Nery Escobar Rosalez.
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE SÁLIMA



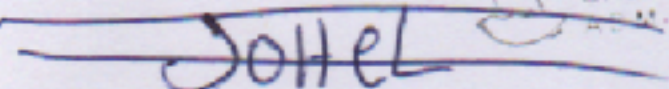
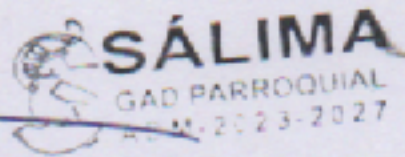

Sra. Barinia Vite Gracia.
VOCAL


Sr. Jorge Salizabal Jama,
VOCAL


Sr. Luis Gaspar Zalizabal.
VOCAL


Sr. Yoffre Esméraldas Escobar.
VOCAL

Lo certifica:

Sr. Johel Cheme Quiñonez.
SECRETARIO-TESORERO.