



REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN CARLOS DE NARANJAL

TITULO I
AMBITO Y DEFINICIONES

TITULO II
PROCESO PARLAMENTARIO

CAPITULO I
DE LAS CONVOCATORIAS

TITULO III
DE LAS SESIONES

CAPITULO I
REGLAS GENERALES

CAPITULO II
INSTALACION DE LAS SESIONES

CAPITULO III
DE LOS DEBATES

CAPITULO IV
DE LAS MOCIONES

CAPITULO V
DE LAS VOTACIONES

CAPITULO VI
DE LAS RESOLUCIONES



**REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS**

CONSIDERANDO:

QUE, es importante dictar un reglamento interno de sesiones, a fin de que norme de manera clara, precisa y objetiva el desarrollo de las sesiones del Gobierno Parroquial Rural San Carlos, con el objetivo de hacer valer las atribuciones del vocal consignado en el artículo 68 literal a) del COOTAD; Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural.

QUE, existe temas que deben viabilizarse luego de una deliberación y votación única e inequívoca que manifieste claramente la posición y la responsabilidad de cada vocal.

QUE, es necesario el intercambio público y razonado de argumentos;

QUE, de acuerdo con las facultades y atribuciones consignadas por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), artículo 67 literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código ; y, el Art. 267 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador:

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN CARLOS, de conformidad con los siguientes artículos:



**TITULO I
AMBITO Y DEFINICIONES**

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- El ámbito de aplicación del presente reglamento será para las sesiones del Gobierno Parroquial Rural San Carlos.

Art. 2.- Definiciones básicas y Glosario de términos.- Se entenderá por:

COOTAD.- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización.

GAD.- Se denomina a Gobiernos Autónomos Descentralizado

Consejo Parroquial.- Al conjunto de vocales de GAD reunidos en sesión. En pleno.

Período de sesiones.- Se denomina período de sesiones, a la serie continuada de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos.

Sesión.- Se denomina sesión, de forma general a cada una de las reuniones que realiza el GADPSC o las comisiones permanentes y ocasionales. De forma específica al espacio de tiempo que se dedica a la evaluación de objetivos y evacuación de los puntos planteados en un orden del día.

Convocatoria.- Al llamado que hace el ejecutivo o un grupo de vocales para una sesión.

Autoconvocatoria.- Al mecanismo por el cual el Gobierno Rural en pleno, se convoca, o se llama a sí mismo, para sesión sin necesidad de que medie escrito dirigido a cada quien.

Mayoría simple.- Se denomina mayoría simple, mayoría relativa, mayoría común o mayoría ordinaria o simplemente mayoría al sistema de votación mediante el cual se requiere, para aprobar una decisión, más votos a favor de los que son en contra. Es decir, se elige la opción que obtenga más votos que las demás. Si hubiese abstenciones, éstas no se tienen en cuenta para el recuento.

Mayoría absoluta.- La mayoría absoluta es, matemáticamente, una mayoría con más de la mitad de los votos de los miembros que componen el GADPSC. En este caso, no se tiene en cuenta el número de miembros presentes, de tal suerte que la mayoría absoluta de miembros presentes, si no representa la mayoría absoluta de miembros totales, no da lugar a la aprobación del acuerdo. Igualmente, se tiene en cuenta como miembros en el cómputo, no sólo a quienes puedan ejercer en ese momento su derecho, sino también a aquellos que, por diversos motivos, no puedan - bien por encontrarse ausentes, enfermos o haber cesado- si el relevo de los mismos no se ha producido.

Votación nominal.- Es aquella en la que se da el nombre de cada votante.

Votación ordinaria.- Es aquella en la que se da el voto al ponerse en pie o al levantar la mano.

Voto razonado.- Aquella que para votar se hace previamente una exposición pormenorizada de los antecedentes y hechos que motivan su decisión.



TITULO II DE LAS CONVOCATORIAS

Art. 3.- Obligatoriedad.- A toda sesión deberá preceder una convocatoria o la auto convocatoria.

Art. 4.- Clases.- Las convocatorias podrán ser inaugural, ordinarias, extraordinarias y la conmemorativa.

Art. 5.- Entrega de la convocatoria. A cada vocal, se le enviará la convocatoria, en forma escrita o vía correo electrónico, de acuerdo a la solicitud de cada miembro. Si es físico será dejado en lugar determinado por Él o Ella en la dirección señalada, por una sola vez y para cada sesión, a quienes designen correo electrónico en la dirección anticipada. Para la sesión inaugural resolverán de mutuo acuerdo la fecha y la hora de la sesión.

Art. 6.- Contenido de la convocatoria.- En la convocatoria deberá contemplar:

- a) El título señalando la clase de sesión,
- b) La fecha con determinación de día y hora en la que se llevará a cabo,
- c) La descripción del orden del día, en donde no se podrá obviar la constatación del Quórum y la Instalación de la Sesión; y,
- d) La firma del Secretario.

Art. 7.- Recepción de la Convocatoria.- Luego de que se reciba la convocatoria, personalmente o por correo pondrá la fecha y hora de recibido o el reenvío de email. De no encontrarse en el lugar indicado, se le dejará en un lugar visible de la casa, pero se le comunicará de inmediato vía telefónica de lo sucedido, para que tenga conocimiento. No obstante, se le puede entregar personalmente, si asiste a la junta, o, en su despacho asignado en la misma.

Art. 8.- Tiempo para la entrega.- El tiempo de anticipación para la entrega de la convocatoria será:

1. En la sesión ordinaria será de al menos cuarenta y ocho horas antes de llevarse a cabo la sesión,
2. Para la sesión extraordinaria de al menos veinte y cuatro horas, coligiéndose desde la fecha y hora de la firma del recibido.

Art. 9.- Caso de no entrega.- Si la convocatoria no fuere entregado dentro del tiempo que prevé el artículo precedente se estará a lo siguiente:

1. Si fuere sesión ordinaria no se llevará a cabo. No obstante, se subsanará si asiste el vocal y se presenta a la sesión; o si contestando el teléfono consiente en que no se le notifique y compromete la asistencia.
2. Si fuere una sesión extraordinaria no se llevará a cabo, sancionando a quien debió hacerlo.
3. En el caso de las sesiones conmemorativas y la inaugural se estará a la resolución del Consejo Parroquial, en el caso de la primera y a la Ley en el segundo caso.



TITULO III
DE LAS SESIONES

CAPITULO I
REGLAS GENERALES

Art. 10.- Las sesiones se registrarán por el procedimiento parlamentario señalado desde el artículo 316 del COOTAD en concordancia con la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

Art. 11.- Clases de sesiones.- Son sesiones del Consejo Parroquial la inaugural, las ordinarias, las extraordinarias y las conmemorativas, en lo conceptual y lo pertinente se estará a lo dispuesto en el artículo 317, 318 y 319 del COOTAD

Art. 12.- Sesión Inaugural.- "Artículo 317 COOTAD.- Sesión inaugural.- Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, 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 quorum, declarará constituido al órgano legislativo..."

"...Las juntas parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden. Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno".

Art. 13.- Sesión Ordinaria.- "Artículo 318 del COOTAD.- Sesión ordinaria: Las juntas parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. 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. Los gobiernos autónomos descentralizados, en su primera sesión ordinaria, obligatoriamente fijarán el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública."

Art. 14.- De la sesión Extraordinaria.- "Artículo 319 del COOTAD.- Sesión extraordinaria.- Los consejos regionales y provinciales, los concejos metropolitanos, municipales y las juntas parroquiales rurales se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.



CAPITULO II
INSTALACION DE LAS SESIONES

Art. 15.- Las sesiones son el más alto espacio de la democracia parroquial, por lo que merece el mayor de los respetos. Llegada la fecha y la hora, de acuerdo a la convocatoria, se constituirán en el lugar respectivo observando las siguientes normas:

- a) Se iniciará con la espera de 10 minutos.
- b) Al ingresar todos los convocados incluido el ejecutivo apagarán sus teléfonos celulares y objetos de comunicación, o dejarlos en pro secretaría para que recepte cualquier llamado importante previa advertencia de quien.
- c) De ingresar y uno de los aparatos de comunicación suene y el vocal se atreva a contestar, será llamado la atención, en primera ocasión, en caso de reincidencia la sala tomará la resolución que corresponda.
- d) Sólo al presidente le está permitido tomar una llamada en tanto en cuanto sea de interés para el o los puntos del orden del día, con la justificación y el permiso del seno del Consejo. De no hacerlo con permiso y no ser justificada e incurra en la circunstancia señalada en el numeral precedente la mayoría resolverá la suspensión de la sesión por demostrar desinterés y falta de respeto a la audiencia.
- e) Como las sesiones son públicas se permitirá el ingreso de quienes quieren escuchar pero se les advertirá la obligación de guardar compostura bajo la amenaza de obligarle a abandonar la sala o de dar por terminada la sesión.
- f) Vencido el mismo, es decir, el tiempo de los diez minutos, antes de declarar instalada la sesión, secretaría, por orden de presidencia, tomará y formará la lista de los asistentes y hará suscribir la llegada y, al finalizar la sesión, también.
- g) Luego de que se corra lista y no se encuentre en Quórum, contando con la presencia del presidente, se dará por terminada la misma, postergando para otra la discusión de ese orden del día.
- h) En ese caso los convocados y no asistentes recibirán la sanción pecuniaria respectiva, en los términos del reglamento de recursos humanos. Salvo el caso fortuito o fuerza mayor debidamente probada y justificada dentro del término previsto en éste reglamento.

Art. 16.- Si la ausencia del Presidente fuera prevista delegara al Vicepresidente por escrito. Si es una ausencia fortuita la concurrencia resolverá designar al Vicepresidente para que asuma la presidencia y por ende la conducción de la sesión. Si no asiste ninguno de los dos, no se llevara a cabo la sesión.

Art. 17.- La justificación de la ausencia se comunicará por escrito dentro de las setenta y dos horas posteriores a la fecha de la sesión. Los descuentos por las inasistencias se registrarán en la partida presupuestaria designada para capacitación del servidor o dignatario.

Art. 18.- Vencido los diez minutos secretaría constatará el Quórum, ya que "Los consejos regionales y provinciales, los concejos metropolitanos y municipales o las juntas parroquiales rurales podrán 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 legislativo, salvo lo dispuesto en el COOTAD, (Fuente:- artículo 320 COOTAD)



Art. 19.- Una vez instalada la sesión se dará lectura al orden del día, para lo que se observará lo siguiente:

Si se trata de sesión ordinaria una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día. Cada vocal sólo podrá apoyar una propuesta de modificación por sesión. Una vez aprobado el orden del día, éste no podrá ser modificado.

Si se trata de sesión extraordinaria se respetará estrictamente el orden de día, se evacuarán conforme a lo convocado.

Art. 20.- Las sesiones serán conducidas por el Presidente, quien, en caso de querer intervenir, en punto específico, encargará la presidencia a su inmediato. Intervendrá y retomará su lugar luego de la votación.

CAPITULO III DE LOS DEBATES

Art. 21.- Los debates.- Previo a la votación los vocales deberán debatir el punto de orden sometido a discusión así.

- a) El presidente o el proponente del tema a tratarse, expondrá el punto y luego de una explicación dará inicio al debate.
- b) Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados de preferencia en la siguiente sesión.
- c) Para intervenir en los debates, las y los vocales deberán pedir la palabra a la Presidencia.
- d) Todas las y los vocales que intervengan en el Pleno no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente un punto de orden o moción de información con su respectiva fundamentación.
- e) En los casos de punto de orden o moción de información se podrá usar la palabra por un máximo de dos minutos.
- f) Una o un vocal podrá intervenir máximo dos veces en el debate sobre un mismo tema o moción: durante diez minutos en la primera ocasión, y cinco minutos en la segunda.
- g) Las intervenciones podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales.
- h) Si una o un vocal se expresare en términos inadecuados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por la Presidenta o Presidente, quien podrá dar por terminada su intervención y, si insiste en desacato, drásticamente podrá suspender la sesión.

Art. 22.- La o el vocal podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido personalmente. El momento en que deba intervenir será decisión de la Presidencia. Hará uso de tres minutos como máximo.

Art. 23.- Cuando la Presidenta o Presidente juzgue que un asunto ha sido analizado y discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará, de ser el caso, que se proceda a votar, cualquiera fuere el número de vocales que hubieren solicitado la palabra.



Art. 24.- Si la discusión de un asunto se suspendiere en una sesión para continuar en otra, la o el vocal que en la sesión anterior hubiere hecho uso de la palabra por dos veces, sobre dicho asunto, no podrá intervenir nuevamente, salvo que hubiere quedado en uso de la palabra al suspenderse la discusión, en cuyo caso, tendrá preferencia para reanudar el debate.

CAPITULO IV **DE LAS MOCIONES**

Art. 25.- Las y los vocales tienen derecho a presentar mociones, las cuales una vez argumentadas y apoyadas serán tomadas nota por el secretario o secretaria.

Art. 26.- Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

- a) Sobre una cuestión previa, conexas con lo principal que, en razón de la materia, exija un pronunciamiento anterior;
- b) Para que el asunto pase a la o las comisiones del GAD;
- c) Para que se suspenda la discusión; y,
- d) Para modificarla o ampliarla, previa aceptación del proponente.

En caso de no ser aceptada por el proponente, una vez negada la moción principal, se pasará a discutir la modificatoria y/o la ampliatoria siempre que no altere su sentido, si fuere aprobada. Estas mociones tendrán prioridad según el orden indicado. La Presidenta o Presidente calificará la naturaleza de tales mociones.

Art. 27.- La Presidenta o Presidente calificará la naturaleza de las mociones de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Las mociones previas suspenderán el debate hasta que haya un pronunciamiento sobre ellas;
- b) Las mociones dirigidas a suspender la discusión podrán ser admitidas a trámite, únicamente cuando a criterio de la Presidencia, se requiera de elementos de juicio que, por el momento, no estén disponibles; y,
- c) La moción de que un asunto pase a una comisión especializada, solo podrá tramitarse cuando el ejecutivo lo estime necesario.

Art. 28.- Cualquier vocal que estime que se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones podrá pedir, como punto de orden, la rectificación del procedimiento y el pronunciamiento del Pleno Consejo Parroquial. La intervención del punto de orden deberá iniciar con el señalamiento de la disposición que se estime violada, caso contrario la Presidenta o Presidente suspenderá de forma inmediata el uso de la palabra, en caso de estar fundamentada la intervención, el vocal tendrá un tiempo máximo de hasta tres minutos.

Art. 29.- La Presidenta o Presidente del GADPSC o quien se encuentre dirigiendo la sesión, no podrá presentar mociones ni participar en el debate; si desee hacerlo, deberá encargar la Presidencia al vicepresidente; y, si éste desee participar en el debate, a alguna de las o los vocales del GAD.

Art. 30.- Después de que una moción sea lanzada se necesita del apoyo de cuando menos un vocal.



Art. 31.- Un vocal podrá apelar a la Presidencia, cuando considere que éste ha vulnerado las normas procedimentales establecidas en esta Ley. En este caso la Presidenta o Presidente encargará la dirección de la sesión a quien corresponda; el apelante tendrá hasta tres minutos para presentar y justificar la apelación y el apelado podrá en igual tiempo, contestar la apelación. A continuación, la Presidenta o Presidente actuante, sin debate, dispondrá que se vote. Si la apelación es negada la Presidenta o Presidente reasumirá la dirección de la sesión; y si es aceptada, continuará la sesión con la Presidenta o Presidente actuante hasta su culminación, reintegrándose el titular en la sesión siguiente.

No podrá haber más de una apelación a la Presidencia en una sesión y no podrá apelarse a quien actúe como Presidenta o Presidente durante el trámite de la apelación. El apelante cuya apelación no sea aceptada no podrá apelar a la Presidencia en las tres sesiones siguientes.

Art.- 32.- Las deliberaciones y resoluciones del Pleno de la Junta se conservarán íntegramente en grabaciones de voz si deciden que sea de imagen voz, también se lo hará. Este material será guardado hasta seis meses posteriores a la sesión, fecha en la cual prescriben las acciones penales. En caso de existir divergencias entre las actas y las grabaciones de voz o de imagen y voz, prevalecerán estas últimas.

CAPITULO V DE LAS VOTACIONES

Art. 33.- Después de cada punto concluido se tomará votación para saber si queda aprobado o no, por lo que este acto podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada.

- a) El voto ordinario a la voz del presidente o presidenta de la Junta;
- b) 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.

“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” (FUENTE: art. 321 del COOTAD).

Art. 34.- Al instalar la sesión, el presidente indicará la clase de votación que debe efectuarse. Para éste proceso se observará lo siguiente:

- a) Una vez enunciado cada punto, si se considera la votación nominal o la razonada, cada interviniente recibirá palabra en el orden que secretaría vaya llamando o nombrando, en orden alfabético.
- b) En la votación ordinaria.- si alguien quiere alegar algo antes de someter a votación, deberá pedir la palabra pero deberá referirse al punto específico del orden del día convocado. En orden de solicitud irán participando todos, con derecho a la réplica y a la contra-réplica de tres minutos y un minuto y medio respectivamente. Salvo que el interviniente justifique la necesidad de mayor tiempo.
- c) Presidencia ordenará tomar votación y pronunciar el resultado comenzando por orden alfabético de los intervinientes.
- d) Si, de entre la discusión del punto del orden del día nacen mociones para plantearse, necesitará el apoyo de por lo menos un ó una vocal, o, de quien esté con voz y voto.



Teléfono: 0984543090-0983357629



Dirección: Av. 13 de Diciembre y Calle Primera



Correo: jpsancarlos@yahoo.com



GADP San Carlos



GADP San Carlos



Art. 35.- La votación puede ser a favor o en contra, sí o no; aprobado o no aprobado. Pueden también, haber abstenciones, las mismas que deberán ser fundamentadas, de lo cual, secretaría tomará la nota respectiva. No existe la votación nula o en blanco.

Art. 36.- Cuando la situación lo amerite, la votación se podrá hacer secretamente, para el efecto, secretaría, preparará los medios adecuados, previo haberse aprobado la moción, sólo en ese caso se acepta la votación en blanco o nula, la nula contará por su lado y el blanco se sumará a la mayoría.

Art. 37.- Si, de entre los puntos del orden del día, existen puntos en discusión no entendidos o poco difundidos o de estudio profundo, cualquiera de los vocales podrá mocionar se suspenda la sesión para continuar la discusión, en ese punto, dentro del término de los tres días posteriores e impostergables.

CAPITULO VI DE LAS RESOLUCIONES

Art. 38.- Las resoluciones que se tomen pueden ser reconsideradas, por quien votó en contra, se abstuvo o no asistió por causas justificadas dentro del término correspondiente, hasta la siguiente sesión ordinaria, luego de que se solicitara por escrito, fundamentada y razonadamente. Una vez transcurrido ese tiempo, sólo podrán ser recurridos a un recurso judicial o contencioso administrativo.

Art. 39.- Para aprobar el acta anterior deberán hacerlo con la mayoría simple de quienes estuvieron en dicha sesión.

Art. 40.- Las resoluciones que se tomen serán de obligatorio cumplimiento, para quienes no votaron a favor, ó, no asistieron y no hicieron uso del recurso de reconsideración.

Art. 41.- Una vez aprobada el acta anterior, se elaborará un protocolo de resoluciones, para efectos de archivo y el libre acceso a la información pública. Además un resumen puntual de las resoluciones se publicará en la cartelera de la Junta y en la página WEB.

Art. 42.- Sólo por emergencia que se considere grave, podrá incluirse, dentro del orden del día ya convocado de sesión ordinaria, un punto ajeno para su tratamiento con el objeto de que no se llame a una extraordinaria.

Art. 43.- Suspensión o clausura.- Cualquiera que hubiere sido el antecedente para la convocatoria a un período ordinario o extraordinario de sesiones de la Junta, la Presidenta o el Presidente tiene facultad para resolver suspensión o clausura, en el momento en que crea conveniente.



DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Este Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de expedición.

Dado y suscrito en el seno del Consejo Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Carlos a los 17 días del mes de Mayo de 2023.

Ing. Julio Torres Guanga
**PRESIDENTE GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**

Lic. Rosa Angulo Roche
**VICEPRESIDENTA GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**

Ing. Johanna Alcívar Guanga
VOCAL PRINCIPAL



Ing. María Montcada Márquez
VOCAL PRINCIPAL

Sr. Ronny Macías Parraga
VOCAL PRINCIPAL

Ing. CPA. Carlos Mora Panamá
SECRETARIO-TESORERO

Ejecútese y publíquese el presente Reglamento, en los términos aprobados por el GAD Parroquial Rural de San Carlos de Naranjal, a los 17 días del mes de mayo del 2023.

Ing. Julio Torres Guanga
**PRESIDENTE GAD
PARROQUIAL SAN CARLOS**



Ing. CPA. Carlos Mora Panamá
SECRETARIO-TESORERO