



NORMATIVA REGLAMENTARIA PARA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA CHONTADURO

La Junta del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de Chontaduro del cantón Rioverde provincia de Esmeraldas,

CONSIDERANDO

Que: El artículo 1 de la constitución de la República del Ecuador, expresa que el Ecuador es un Estado Constitucional de derecho y justicia social, democrática, soberana, independiente, unitaria, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la constitución.

Que: El artículo 11 de la Constitución en su numeral, (1) determina que los derechos se podrán ejercer, promover y exigir en forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; éstas autoridades garantizarán su cumplimiento:

Que: El artículo 85 de la Constitución, en su último inciso expresa que “En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades”.

Que: El artículo 95 de la Constitución dispone que “las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en proceso permanente de construcción del poder ciudadano “la participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia, representativa, directa y comunitaria”.

Que: El artículo 100 de la Constitución nos indica que en todos los gobiernos se conformaran instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionaran regidas por principios democráticos, la participación en estas instancias se ejerce para mejorar el desarrollo del territorio parroquial. El ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.

Que: La Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 56 establece que “en cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades, y de ésta forma incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y en general, la gestión de lo público”.

“Impulsando el desarrollo, el buen vivir al servicio de la comunidad de Chontaduro”

Dirección: Barrio Nuevo Amanecer; Teléfono: 06-2447078

R. U. C. 0860030230001

Mail: gadpr.chontaduro@gmail.com



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

Que: El artículo 62 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que “los diferentes niveles de gobierno, las respectivas autoridades locales o el consejo de participación Ciudadana y Control Social apoyarán a las asambleas locales para hacer efectivo un verdadero sistema de participación ciudadana”.

Que: El artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, la Participación Ciudadana.- La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

Que: El artículo 303 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, Derecho a la Participación.- El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Que: El artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que “los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno; tendrá una estructura y denominación propias”.

Que: El gobierno parroquial de Chontaduro tiene la obligación; y es interés de sus gobernantes, transparentar la administración pública del gobierno local, acorde a lo que disponen las normas constitucionales y legales.

Que: conforme con los antecedentes expuestos, la Junta Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Chontaduro del cantón Rioverde, tiene la obligación y necesidad de reglamentar el funcionamiento del sistema que haga efectivo el cumplimiento de sus funciones, competencias y obligaciones;

En uso de las atribuciones determinadas en el artículo 67, literal(a) y 70, literal (d), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, RESUELVE expedir el presente:

RELGAMENTO PARA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL de la parroquia Chontaduro, del cantón Rioverde.

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito y objetivos

Art. 1.- Objeto: El presente Reglamento instituye la estructura del sistema de participación ciudadana en el gobierno parroquial Chontaduro, el funcionamiento de sus diferentes entes con los



deberes, atribuciones y responsabilidades, el procedimiento y las normas para el logro efectivo y eficaz de la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública del gobierno local.

Art. 2.- Ámbito: Las normas y contenido del presente Reglamento, rigen a todas las instancias de participación ciudadana, sin perjuicio de aquellas se apliquen aquellas que estén determinadas en la Constitución y que no hayan sido establecidas en la presente normativa. Su ámbito y competencia está determinado para ser aplicado y ejercido en la jurisdicción territorial de la parroquia Chontaduro.

Art. 3.- Competencia: Compete al gobierno autónomo descentralizado parroquial de Chontaduro el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, a través de sus respectivos órganos de dirección y ejecución. La ciudadanía lo hará en el marco de su competencia, en la forma y modo determinado por el presente reglamento y la Ley.

Art. 4.- Objetivos: Son objetivos del presente Reglamento:

Establecer las diversas instancias de participación ciudadana, con sus estructuras, rangos, niveles, deberes y atribuciones;

- a) Constituir el sistema de participación ciudadana para el logro de los objetivos y fines determinados en la Constitución y la Ley, a fin de transparentar la gestión pública del gobierno local y propender a la construcción del poder ciudadano en la defensa de la obra pública, los dineros fiscales, el buen uso de los bienes y servicios públicos y el compromiso de trabajo para el cumplimiento del plan nacional del buen vivir;
- b) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- c) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo del territorio;
- d) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la participación activa;
- e) Crear el espacio adecuado para el debate, análisis y resultados de los objetivos parroquiales propuestos por la ciudadanía, y establecer los consensos que hagan posible el trabajo armónico de los gobernantes en beneficio de los gobernados;
- f) Que a través del sistema de participación ciudadana se puedan formular, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el plan de desarrollo, los planes plurianuales y planes operativos anuales, del gobierno local, con el fin de cumplir las metas establecidas en dicho plan de desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LAS INSTANCIAS DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL

Art. 5. Instancias del Sistema de Participación Ciudadana y Control social.- Son instancias del Sistema Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social, las siguientes:

- a) La asamblea parroquial;

“Impulsando el desarrollo, el buen vivir al servicio de la comunidad de Chontaduro”

Dirección: Barrio Nuevo Amanecer; Teléfono: 06-2447078

R. U. C. 0860030230001

Mail: gadpr.chontaduro@gmail.com



- b) El consejo de planificación participativa;
- c) Las audiencias públicas;
- d) Los consejos consultivos;
- e) Las veedurías y los observatorios ciudadanos; y,
- f) La silla vacía.

DE LA ASAMBLEA LOCAL CIDADANA:

Art. 6. Creación de la Asamblea Local Ciudadana.- Se crea la Asamblea local Ciudadana como una instancia de deliberación pública entre los ciudadanas y los ciudadanos, para fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las Autoridades y, de esta forma incidir en las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, en toda la gestión territorial Parroquial.

Art. 7. Integración.- La primera vez será el Presidente del Gobierno Parroquial quien convoque a formar la directiva de la Asamblea Local Ciudadana que estará integrada por un Presidente (a), Dos Vicepresidentes (as), Secretario (a), tesorero(a), Síndico y un delegado principal por cada recinto y durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelegidos por una sola vez. Los integrantes de la Asamblea local Ciudadana no percibirán dietas, honorarios o cualquier forma de retribución. La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de los barrios, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional y estará integrada de la siguiente manera:

- a) La Asamblea General: máximo órgano de decisión compuesta por los miembros válidamente convocados y reunidos.
- b) La Presidencia: Órgano Presidente de la Asamblea General.
- c) Dos Vicepresidente: Reemplaza al presidente por delegación o ausencia del Presidente
- d) La Secretaría: Órgano asesor y de asistencia de Presidencia.
- e) Tesorería: Órgano asesor y manejo de recursos económicos.
- f) Síndico: Órgano legal y mediación
- g) Un delegado principal con su respectivo suplente por cada recinto

Art. 8. Composición de la Asamblea Local Ciudadana.- La conformación de esta asamblea deberá garantizar: Pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones locales y de la ciudadanía en general, así como, de las diversas identidades territoriales y temáticas con equidad de género y generacional.



Art 9. Funciones de las asambleas locales.- Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente en lo que corresponda a los servicios públicos, por pedido de la mayoría simple de sus integrantes, en el ámbito de su competencia y del territorio;
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
- d) Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- e) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo cantonal y provincial, con incidencias en el marco de sus competencias;
- f) Ejercer el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley;
- g) Elaborar y sugerir en el presupuesto participativo del gobierno parroquial;
- h) Participar en la definición de las políticas públicas; y,
- i) Las demás que sean de su competencia según la Constitución y la Ley.

Art. 10.- Apoyo a las asambleas locales.- Las autoridades local o el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social apoyarán a las Asambleas locales para hacer efectivo un verdadero sistema de participación ciudadana. En base a lo señalado en el art 63 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el gobierno parroquial aportará con materiales de oficina, y también económicamente a la asamblea ciudadana previo a la respectiva entrega de la planificación y su cronograma valorado, de aquellas actividades que impliquen gastos relacionados en temas inherentes a la participación ciudadana y su logística; posteriormente la asamblea parroquial entregará un informe de actividades con sus respectivos soportes y/o facturas que justifiquen esos gastos. Este procedimiento se realizará siempre que se requiera apoyo económico de parte del gobierno parroquial.

Art. 11. Deberes de los Integrantes de la Asamblea Local Ciudadana.- Los integrantes de la Asamblea Parroquial tendrán el deber de representar los intereses generales de la comunidad local, sin politizar su accionar e informar a sus representados en las reuniones, sobre las decisiones adoptadas, y consultar sobre sus futuras intervenciones en los temas a tratarse. Las decisiones adoptadas democráticamente por la mayoría de sus integrantes serán respetadas y acatadas por todos ellos.



Art. 12. Sede y Convocatoria.- La Asamblea Local Ciudadana tendrá su sede en la cabecera Parroquial y la convocatoria se la realizará de manera pública en cualquier parte de la circunscripción territorial de la Parroquia, definida previamente en la convocatoria realizada por el Presidente de la Asamblea Local Ciudadana, cuando se requiera para el cumplimiento de sus finalidades garantizando la participación ciudadana. El gobierno parroquial también se compromete en dar las facilidades de sus instalaciones para el mejor desenvolvimiento de la Asamblea Ciudadana.

Art. 13.- De las Sesiones.- La Asamblea Local Ciudadana sesionará ordinariamente una vez por cuatrimestre, y extraordinariamente por convocatoria de su presidente o a pedido de sus integrantes, cuando existan asuntos de importancia parroquial sobre los que se deba pronunciar y se conformara con la mayoría de representantes de la parroquia.

Art. 14. Funcionamiento de la Asamblea Local Ciudadana.- Las asambleas se regirán por los principios de democracia, equidad de género y generacional, alternabilidad de sus dirigentes y rendición de cuentas periódicas. Los integrantes de la Asamblea Local Ciudadana asistirán a las convocatorias por el presidente de la Asamblea Local Ciudadana, en las que se señalará lugar, día, hora y orden del día. Además, elaborarán sus propios reglamentos internos para su mejor funcionalidad.

El secretario/a de la Asamblea Local Ciudadana elaborará las actas de cada una de las sesiones, dará fe de lo actuado y llevará un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Local Ciudadana.

Art. 15. Orden del día.- Una vez instalada la sesión de la Asamblea Local Ciudadana el Secretario(a) dará lectura al orden del día, el cual pondrá a consideración una vez aprobada por mayoría simple de los presentes este no podrá ser modificado.

Art. 16. Del tratamiento de los temas.- El Presidente Asamblea Local Ciudadana como máxima Autoridad instalará la Asamblea y conducirá las discusiones de acuerdo al orden del día, para lo cual otorgará la palabra a las y los miembros de la Asamblea Local Ciudadana en el orden en que estos la pidieren, con una intervención de hasta cinco minutos, pudiendo el presidente de la Asamblea cortar la palabra si la intervención de la o el miembro de la Asamblea no se ajusta al tema de discusión o si se extendiera en su intervención del tiempo que se le hubiera concedido para la misma.



Las y los miembros Asamblea Local Ciudadana tendrán voz y voto en los temas tratados y se aprobarán con la mayoría simple de los presentes.

El presidente de la Asamblea podrá suspender la discusión o dar por terminado si considera que el tema ha sido suficientemente discutido. De requerirlo, podrá someter a votación para proceder al escrutinio de los votos que estén a favor o en contra del tema en discusión.

Art. 17. Votación.- Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple de los presentes en la Asamblea Local Ciudadana

Art. 18. Actas.- Las actas serán de tipo resolutivo, y se aprobarán en la siguiente sesión. Es responsabilidad de la presidencia la verificación de la ejecución de las resoluciones adoptadas por la Asamblea Local Ciudadana, de cuyo cumplimiento informará a los miembros de la misma.

Art. 19. De la Participación de los Funcionarios y Técnicos del Gobierno Parroquial.- De considerarlo necesario el Presidente de la Asamblea Local Ciudadana pedirá mediante solicitud dirigida al señor presidente del Gobierno Parroquial y dispondrá que los funcionarios del Gobierno Parroquial participen en la Asamblea Local Ciudadana a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, participarán con voz pero sin derecho a voto.

Art. 20.- Funciones del Consejo Parroquial de Planificación.- Son sus funciones:

1. Participar en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno cantonal y provincial y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación por la Junta Parroquial;
2. Velar por la coherencia y concordancia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de la parroquia con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar sobre la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;



5. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivo;
6. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial presentados por el Presidente o Presidenta de la Parroquia;
7. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Cantonal; y,
8. Las demás que el Consejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art.- 21.- Atribuciones del(a) Presidente(a) del Consejo Parroquial de Planificación.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo de Planificación ;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Planificación;
- c) Suscribir las actas de reuniones, conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo de Planificación;
- d) Formular el orden del día de las sesiones;
- e) Someter los asuntos tratados por el Consejo de Planificación para su aprobación en la Junta Parroquial o a la Asamblea Parroquial, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones; y,
- f) Las demás que el Consejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art. 22.- Deberes y Atribuciones de las y los integrantes del Consejo Parroquial de Planificación.- Son deberes y atribuciones de las y los integrantes del Consejo los siguientes:

- a) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo, o en su defecto comunicar con 72 horas de anticipación su inasistencia, a fin de que el Consejo convoque a su suplente;
 - b) Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendare;
 - c) Consignar su voto en las sesiones; y,
 - d) Las demás establecidas por la Ley y esta Resolución.
- Las y los integrantes del Consejo Parroquial de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo.

Art. 23.- De los planes de desarrollo y del presupuesto participativo de la parroquia.- Considerando que el Consejo de Planificación es el espacio encargado de la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los mismos que deberán complementarse con la formulación de presupuestos participativos elaborados en la Asamblea Parroquial del Sistema



de Participación Ciudadana, en la forma que disponen la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código de Planificación y Finanzas Públicas.

El presupuesto participativo es el proceso mediante el cual la ciudadanía, contribuye voluntariamente a la toma de decisiones respecto al presupuesto de su territorio, en reuniones de la asamblea parroquial del sistema de participación ciudadana.

Art. 24.- Del funcionamiento del Consejo Parroquial de Planificación.- El Presidente, convocará a reunión ordinaria del Consejo de Planificación en forma trimestral, a fin de que cumpla con las funciones asignadas. Para las sesiones extraordinarias la convocatoria la hará el Presidente por su iniciativa o a petición de al menos cuatro (3) de sus integrantes, para tratar el orden del día que será detallado en la convocatoria.

Las convocatorias se harán con 72 horas de anticipación, en el caso de reunión ordinaria; y 48 horas, en el caso de reunión extraordinaria.

DE LA SILLA VACIA.-

Art. 25. Concepto.- La Silla Vacía es un mecanismo de participación en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados, que tiene como propósito la participación de un o una representante de la ciudadanía en forma individual o colectiva y de otras formas de organización ciudadana establecidas como mecanismos de participación, que en función de los temas a tratarse, hayan cumplido con los requisitos para ser registrados por la Secretaria del Gobierno Parroquial para participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general en las sesiones ordinarias.

Art. 26. Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.- La convocatoria a las sesiones se publicará con la debida anticipación, o pudiendo ser menor a cuarenta y ocho horas (48). Cualquier ciudadana o ciudadano que desee ocupar la Silla Vacía y que hubiere cumplido con los requisitos previos a su participación, deberá ser registrado y acreditado con un oficio debidamente motivado, fundamentando su participación. Dicha acreditación será otorgada por la secretaria del gobierno parroquial al solicitante para intervenir en la sesión respectiva, con lo que podrá debatir dentro del orden del día en el tema planteado.

En la solicitud deberán constar sus nombres y apellidos, copia de la cédula de identidad y papeleta de votación actualizados, dirección domiciliaria, certificado de no adeudar al Gobierno Parroquial, acreditar mediante carta certificada la representación de la organización ciudadana



que le hubiere delegado si fuera el caso, así como la debida argumentación de las razones de su interés o de la comunidad a la que representa en este mecanismo de participación ciudadana.

La secretaria del gobierno parroquial, remitirá la nómina de delegados acreditados a ocupar la Silla Vacía a los miembros del Gobierno Parroquial, especificando los ámbitos de su conocimiento y experticia. En el proceso de acreditación para participar en la Silla Vacía, se deberán considerar los principios de interculturalidad, autonomía, inclusión y paridad de género que promueva la participación de hombres y mujeres proporcionalmente en tales designaciones; también se considerarán criterios de alternabilidad para evitar que sean siempre las mismas personas que ocupen este espacio.

Artículo 27.- De los requisitos- Los ciudadanos u organización en pleno conocimiento de los temas a tratar en las sesiones de la Junta Parroquial y que deseen ser escuchados, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en el pleno de la junta; deben:

- a) Tener su domicilio civil en la Parroquia;
- b) Constar en el padrón electoral de la Parroquia;
- c) Pueden provenir de cualquier lugar de la parroquia; ser delegados a la Asamblea parroquial, ser delegados de cualquier otra entidad que se instituya en razón de la participación ciudadana, no deberán ser funcionario público.

Artículo 28.- Del Procedimiento.- Los representantes nombrados en la Asamblea General Parroquial o, la persona natural interesada en intervenir en una sesión específica, para intervenir en el pleno de la Junta, se inscribirán ante la Secretaría del GAD, por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha de la sesión, especificando el tema de interés, la o las personas que lo sustentará; adjuntando un resumen de su ponencia.

Para lo cual con indicación de sus datos personales y copia de la cédula de ciudadanía o del instrumento que legitime la representación legal de la organización social o gremial expresará por escrito el tema de su interés, la persona o personas acreditada participará en la sesión con derecho a voz y voto. En caso de que exista más de un interesado en ocupar la SILLA VACIA, el representante se escogerá por sorteo en sesión de la Junta Parroquial de lo cual dará fe el Secretario de la Junta.



La misma persona natural o jurídica no podrá ocupar la silla vacía en un mismo periodo fiscal por más de una ocasión. El gobierno parroquial mantendrá un registro de las personas que ocupen la silla vacía, y clasificadas en aceptadas y negadas. Para esto elaborará un reglamento.

Artículo. 29.- Del Derecho al Voto.- Cuando exista un solo ponente, éste participará en el Pleno del GAD Parroquial de Atahualpa con derecho a voz y voto en el debate del tema específico de su representación. Cuando los ponentes tienen posiciones distintas, ninguno tendrá derecho a voto, dejando a la Junta Parroquial la deliberación y resolución correspondiente.

Art. 30. Idoneidad.- Son personas hábiles para participar en la Silla Vacía todos los ciudadanos y las ciudadanas que residan dentro del territorio Parroquial, bien por sí mismo o representando a un conglomerado ya sean estas, de nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos, montubios, campesinos y demás formas de organización lícita que puedan promover libremente; las y los ciudadanos en el marco de uso de sus derechos constitucionales, y que deseen intervenir en la toma de decisiones

No podrán participar en la Silla Vacía quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los dignatarios Parroquiales o que tengan litigios contra la Parroquia. También se tomara en cuenta como requisito las personas que hayan participado activamente en el desarrollo de distintos planes y proyectos con el Gobierno Parroquial.

Art. 31. Incumplimiento de requisitos.- Si él o la solicitante a ocupar la Silla Vacía no cumple con los requisitos para participar a través de este mecanismo en la sesión del gobierno parroquial, el Presidente a través de la secretaria le notificará y establecerá por escrito claramente la causa o las razones motivadas por las cuales el solicitante no podrá participar de la sesión a través de este mecanismo.

El ciudadano o ciudadana que no fuere aceptado, podrá impugnar la negativa a participar en la sesión del Gobierno Parroquial, y justificar su participación en la Silla Vacía, para lo cual ofrecerá documentación adicional, a fin de que justifique satisfactoriamente su impugnación.

Art. 32. Notificación.- Una vez que la Secretaria del Gobierno Parroquial ha revisado que el solicitante a ocupar la Silla Vacía cumple con los requisitos para su participación en la sesión del Gobierno Parroquial a través de este mecanismo, procederá a notificar mediante un oficio a la persona o representante de la organización, sobre su acreditación, según el tema a ser tratado,



con un lapso de por lo menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión para tratar la temática de interés.

Art. 33. Comparecencia.- Si se presentare más de un pedido de participación sobre un mismo tema en la sesión del Gobierno Parroquial, la Secretaria del Gobierno Parroquial, comunicará a los solicitantes sobre la primera petición presentada a fin de que se retire las solicitudes presentadas con posterioridad.

Art. 34. Participación.- La ciudadana o el ciudadano debidamente inscrito, participará durante el tratamiento exclusivo del tema para el cual fue acreditado y deberá dar paso a otra persona inscrita para el siguiente tema, sin perjuicio de su derecho de mantenerse en la sala y participar como oyente en la Sesión del Gobierno Parroquial, que como señala la Constitución de la República es pública.

Art. 35. Intervención exclusiva.- Quien participe en la Silla Vacía no podrá referirse a otros temas que no sea aquellos para los cuales fue inscrito y debidamente acreditado, por tanto, no podrá desviar su ponencia a asuntos de índole política o religiosa o, efectuar afirmaciones o presunciones afrentosas o injuriosas que pudieran afectar la honra el Presidente, Vocales los servidores Parroquiales o de otros funcionarios públicos ni de ninguna ciudadana o ciudadano. De incurrir en tal actitud, el Presidente por propia iniciativa o a pedido de un Vocal podrá llamarle al orden o suspenderle definitivamente el uso de la palabra.

Art. 36. Registro.- La Secretaria llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía por parte de las personas debidamente acreditadas por la Asamblea Parroquial y notificadas por el Gobierno Parroquial, con determinación de la identidad de quienes participen y de quienes no lo hicieron, ya sea por inasistencia o por desacuerdo.

Art. 37. Responsabilidad.- Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del Gobierno Parroquial no tendrán derecho a dietas por su participación en las sesiones del Gobierno Parroquial, y participarán con voz y voto en las mismas, siendo responsables administrativa, civil y penalmente por las decisiones adoptadas con su participación.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.-

“Impulsando el desarrollo, el buen vivir al servicio de la comunidad de Chontaduro”

Dirección: Barrio Nuevo Amanecer; Teléfono: 06-2447078

R. U. C. 0860030230001

Mail: gadpr.chontaduro@gmail.com



Art. 38. Concepto.- La rendición de cuentas es un proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra a las autoridades, funcionarios y funcionarias que se encuentran obligados a informar a la ciudadanía y a ser evaluados sobre las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos o quienes desarrollen actividades de interés público, como en el caso de la gestión pública Parroquial.

Art. 39. Oportunidad.- Las autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año y al final de la gestión o cuando mediante resolución lo disponga el Consejo de Participación Ciudadana.

Art. 40. Especificidad.- La rendición de cuentas de las autoridades electas se realizará en concordancia con sus funciones del nivel ejecutivo y legislativo, parroquial, en función de:

- Planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y sus respectivos programas y proyectos.
- Plan de inversión plurianual (cuatro años), Plan operativo anual, Presupuesto participativo y Presupuesto general.
- Plan o planes de trabajo formalmente planteados y protocolizados ante el Consejo Electoral antes de la campaña electoral para el ejercicio de sus funciones cuando fueren electos, con base en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial parroquial.

Art. 41. Modalidades.- La rendición de cuentas de las autoridades Parroquiales del Ejecutivo y/o Legislativo es parte de un proceso sistemático de presentación de la información a la ciudadanía, sobre su gestión administrativa, teniendo a su alcance las siguientes modalidades:

- Ante la Asamblea Parroquial
- Síntesis informativas de lo programado en los planes y lo realizado, para lo cual se utilizarán los medios masivos (revistas, informes impresos, trípticos, ruedas de prensa, boletines de prensa, espacios contratados en radio o televisión), medios directos (Asambleas Parroquiales, Barriales, Talleres, Reuniones, Foros), medios personalizados (cartas, correos electrónicos, portal electrónico de la Parroquia) y otros medios alternativos.
- Síntesis informativa del presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado, claramente diferenciado por territorios (barrios, organizaciones de base), temas (infraestructura, equipamiento, servicios), grupos de atención prioritaria (mujeres, juvenil, adultos mayores, personas con discapacidad, niñez y adolescencia).
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Atahualpa, brindará las facilidades y recursos necesarios para la implementación de la o las modalidades señaladas, con el fin de difundir y transparentar adecuadamente la información.



DE LA ACCIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR DENUNCIAS:

Art. 42.- Acción Pública para Presentar Denuncias.- Cualquier ciudadana o ciudadano podrá presentar denuncias de actos de corrupción siempre que lo haga por escrito, se identifique con nombres y apellidos completos y señale dirección o domicilio; el denunciante, será parte del proceso investigativo con derecho de acceso al expediente.

Las denuncias recibidas pasarán a conocimiento del Presidente del gobierno parroquial para el trámite respectivo a través de la comisión de mesa correspondiente, de cuyo resultado obligatoriamente será notificado el ciudadano denunciante. De existir mérito se remitirá a la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado o a la Fiscalía General del Estado para la investigación y sanción si hubiere lugar.

DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Art. 43. Concepto.- Las Veedurías son mecanismos de control social de la gestión de lo público y seguimiento de actividades de las dignidades electas y designadas por la ciudadanía y organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y servidores de las instituciones públicas.

Art. 44. De la creación de los Comités de Veeduría Ciudadana.- Se crean los Comités de Veeduría Ciudadana como mecanismos de participación y control social de carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercerán el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión, previniendo, identificando y/o denunciando irregularidades en el manejo de la gestión y administración del gobierno parroquial de Atahualpa.

Art. 45. Atribuciones de los comités veeduría ciudadana.- Los comités de veeduría ciudadana conformados para realizar el control social de la actividad parroquial tendrán las siguientes atribuciones en el marco del objeto de su conformación:

- Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad por medio del órgano regular institucional respectivo para cualquier funcionario del Gobierno Parroquial o persona natural o jurídica que tuviera vinculación con el objeto de la veeduría, así como a interventores, fiscalizadores, auditores, autoridades contratantes



- y a aquellas personas que tuvieran alguna vinculación con el cumplimiento de los respectivos programas, contratos, proyectos o actividades.
- Ejercer su función en el Gobierno Parroquial, sus dependencias u organismos adscritos y sobre particulares que tengan vínculo con el Gobierno Parroquial en la ejecución de un plan, programa, proyecto, contrato de prestación de un servicio público, o actividad.
 - Vigilar los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público Parroquial, conocer los planes, proyectos, programas, contratos, actividades, recursos presupuestarios asignados, metas operativas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los planes de acción y cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación.
 - Vigilar que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes;
 - Evaluar las obras físicas, los servicios públicos, productos y/resultados en los impactos o afectación a la calidad de vida.
 - Conocer los procesos que corresponda antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, proyecto, contrato o actividad objeto de control;
 - Aportar con sus conocimientos, experiencias y criterios para el correcto desarrollo del proceso, plan, programa, actividad, proyecto, etc. objeto de la veeduría
 - Realizar el acompañamiento, seguimiento y vigilancia del proceso, proyecto, programa, política o actividad antes, durante y después de su ejecución
 - Vigilar que los procesos de selección, concursos públicos de oposición y méritos, contratación, designación de autoridades, conformación de comisiones ciudadanas de selección, evaluación, etc., se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes;
 - Informar ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el Gobierno Parroquial las actuaciones, hechos y omisiones de los servidores públicos del Gobierno Parroquial y de los participantes que ejerzan funciones públicas, que configuren posibles delitos, contravenciones, irregularidades o faltas en materia de contratación pública y en general en el ejercicio de funciones administrativas o en prestación de servicios u obras públicas parroquiales.

Para acreditar una veeduría debe ser motivada y debe ser para un tema específico y deberá acreditarse también en el Gobierno Parroquial.

Art. 46. Sujeción a la ley.- En lo aquello que no se encuentre normado en la presente reglamento, los Comités de Veeduría Ciudadana, en lo que corresponda, se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Art. 47. Registro.- Para que las veedurías ciudadanas puedan ejercer las funciones y atribuciones dadas a ellas por virtud de las normas mencionadas y por este reglamento, estas deben estar registradas y acreditadas por el Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.



Art. 48. Convocatoria.- La Asamblea Ciudadana, a través de su Presidente, realizará las convocatorias para fomentar la conformación de los respectivos comités de veeduría ciudadana.

No obstante, siempre existirá por lo menos un Comité de Veeduría Ciudadana para realizar la vigilancia y el control de la actividad general del Gobierno Parroquial y de la implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Atahualpa.

Art. 49. Difusión de Resultados.- El, los, la o las veedoras ciudadanas en forma previa a difundir los resultados supeditados a la coordinación y disposiciones del CPCCS, de la veeduría, pondrán en conocimiento de las autoridades respectivas sus resultados preliminares a fin de que aporten documentos aclaratorios o efectúen observaciones fundadas que contribuyan a aclarar sus puntos de vista a fin de que los criterios de la veeduría no afecten el derecho a la honra y a la dignidad o contengan afirmaciones falsas

Art. 50. De las facilidades que prestará el Gobierno Parroquial de Atahualpa

Todos los funcionarios del Gobierno Parroquial, especialmente las autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información necesaria para la ejecución de las veedurías ciudadanas. Esta información deberá ser solicitada por escrito por el respectivo comité de veeduría ciudadana y la petición será atendida de manera íntegra en el plazo máximo de quince días. En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los funcionarios involucrados en dicha omisión estarán sujetos a las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar según los términos de la normativa nacional vigentes.

Art. 51. Idoneidad.- Los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos, son servicios ciudadanos y deberán ser previamente calificados. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los integrantes del gobierno parroquial.

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS:

Art. 52. Concepto.- Se denominan Audiencias Públicas a los espacios de participación individual o colectiva que se efectúan ante el gobierno parroquial, sus comisiones o ante el Presidente con

“Impulsando el desarrollo, el buen vivir al servicio de la comunidad de Chontaduro”

Dirección: Barrio Nuevo Amanecer; Teléfono: 06-2447078

R. U. C. 0860030230001

Mail: gadpr.chontaduro@gmail.com



el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario; formular quejas por la calidad de los servicios públicos de competencia parroquial, sobre la atención de los servidores del gobierno parroquial, o, por cualquier asunto que pudiera afectar positiva o negativamente.

Art. 53. Convocatoria.- El gobierno parroquial, sus comisiones o el Presidente, en el ámbito de sus competencias convocarán periódicamente a audiencias públicas a fin de que individual o colectivamente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite.

El gobierno parroquial podrá recibir a las y los ciudadanos en audiencia pública en forma previa a sus sesiones ordinarias, cuyos planteamientos constarán en el acta, pero su trámite y decisión será adoptada una vez que el cuerpo colegiado cuente con los informes que fueren pertinentes, salvo cuando existan los suficientes elementos de juicio, en cuyo caso se procederá a modificar el orden del día al momento de iniciar la sesión y adoptará la decisión suficiente y adecuadamente motivada.

Art. 54. Difusión de las decisiones.- Cuando se trate de asuntos de interés general de la comunidad local, que se hubieren resuelto previa audiencia pública, el gobierno parroquial hará conocer de sus decisiones, tanto a la comunidad local, cuando a las personas directamente interesadas.

DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

Art. 55.- Información Pública.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos decisorios del gobierno parroquial, del Presidente y de los funcionarios; los procesos de contratación pública; las políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos; los ingresos, egresos y demás registros.

Los funcionarios parroquiales no podrán negar a los ciudadanos el acceso a la documentación que se encuentre en su poder en razón de sus funciones, que estén a su cargo o que se hallen en archivos bajo su custodia.



Art. 56.- Información Gratuita.- El acceso a la información pública será gratuito en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a esta, en tal caso, el peticionario cubrirá los costos de reproducción de la información, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP-.

Art. 57.- Excepciones al derecho de acceso a la información.- No procede el acceso a la información pública que haya sido previamente declarada reservada por autoridad competente el presidente y vocales conforme a la ley.

Art. 58.- Responsables del acceso a la información.- El Presidente del gobierno parroquial establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información respecto a la gestión parroquial.

Art. 59.- Sesiones Públicas.- Las sesiones del gobierno parroquial serán públicas con las excepciones previstas en la ley. Se garantiza la libre asistencia de los ciudadanos al lugar de reunión y de los periodistas que podrán difundir total o parcialmente los asuntos allí tratados, de conformidad con la normativa aplicable al caso.

Art. 60.- Responsables.- El Presidente designará a los servidores parroquiales responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente en la página web institucional.

Art. 61.- De la difusión de información.- Para difundir la información, el gobierno parroquial se obliga a crear y mantener un portal de información o página web, así como colocarla en sitios públicos de mayor afluencia de personas, o en programas difundidos a través de medios de comunicación colectiva, en impresos u otros medios de acuerdo a la realidad parroquial.

Art. 62.- Información relevante.- Se producirá y difundirá la información relevante de la gestión local contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato en el que esta información haya sido creada u obtenida por el gobierno parroquial.

Art. 63.- Información obligatoria.- Se difundirá de manera obligatoria la siguiente información:



1. Actas, reglamentos, acuerdos y resoluciones del gobierno parroquial aprobados y en trámite;
2. Los valores correspondientes a los ingresos mensuales por transferencia de asignaciones o recaudaciones tributarias, no tributarias y otras;
3. El destino, forma y resultados del manejo de recursos económicos y materiales;
4. Los planes, programas y proyectos parroquiales que se encuentren en ejecución y los que se prevean para el futuro;
5. La Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales y de adjudicación en las contrataciones de obras, bienes y o servicios celebrados con personas naturales o jurídicas y su grado de cumplimiento;
6. La información presupuestaria, financiera y contable;
7. El detalle de los contratos de crédito con determinación de la fuente de ingresos con que se pagarán;
8. La nómina de servidoras y servidores públicos, sean estos funcionarios, empleados, trabajadores permanentes u ocasionales, el nivel de formación y sus ingresos totales mensuales;
9. Las demás, establecidas en la ley o resueltas por el Gobierno Parroquial de Atahualpa.

Disposición General

Primera: La presente Resolución entrará en vigencia una vez que sea sancionada conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y aprobado en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Atahualpa por la Junta Parroquial en pleno a los 21 días de **julio** de 2023.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todo aquello que no esté contemplado en la presente Normativa Reglamentaria, se regirá por el espíritu general que contienen la Constitución de la República, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, COOTAD y más leyes conexas.

SEGUNDA.- A través de medios de comunicación de la localidad, dentro del término de 15 días el GAD Parroquial difundirá el contenido de la presente Resolución para conocimiento de los representantes de las entidades de régimen dependiente y de las organizaciones sociales, gremiales, pueblos y nacionalidades, de género, generación, de representación territorial y otras del ámbito parroquial y a la ciudadanía en general.



TERCERA.- El ejercicio de la participación ciudadana en la gestión del gobierno parroquial, es un derecho que las y los ciudadanos lo ejercerán conforme a la presente normativa y las leyes pertinentes, así mismo será una obligación para los dignatarios y funcionarios, en el marco de sus competencias y facultades, previo el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en el presente Reglamento y la Ley.

CUARTA.- Luego de la aprobación de la presente Resolución, el GAD en el término de 30 días facilitará la integración y funcionamiento de los mecanismos e instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento. Por tanto, las y los representantes de la Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación de la parroquia, las Comisiones y los demás mecanismos de participación deberán encontrarse en funciones. Se convoca a la máxima instancia de la Parroquia para implementar las demás instancias o mecanismos del sistema.

QUINTA.- En cumplimiento del Art. 29 del COOTAD, y de los Arts. 62 y 63 de la LOPC, en el término de 30 días posteriores a la aprobación de esta Resolución, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia, habrá definido la partida presupuestaria y recursos anuales con que cubrirá los costos operativos del Sistema de Participación Ciudadana, y habrá realizado los ajustes presupuestarios correspondientes.

Dado y firmado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chontaduro, el día 21 de julio del 2023.

Sr. Ángel Macías Vera
PRESIDENTE GAD CHONTADURO



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que el texto del Acuerdo que contiene el Acuerdo precedente fue conocido y aprobado por el Gobierno Parroquia de Chontaduro, en la Sesión Extraordinaria del 21 de julio de 2023.

Chontaduro, 26 de julio del 2023, a las 11h53 minutos.

Ing. Aurora Caicedo Ballesterero
SECRETARIO GAD CHONTADURO

GOBIERNO PARROQUIAL DE CHONTADURO, Chontaduro, 26 de julio del 2023, a las 11h53. Habiéndose observado el trámite legal y por cuanto esta Resolución se ha emitido de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, SANCIONO el presente ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA” para que entre en vigencia inmediatamente, sin perjuicio de su publicación en cualquiera de los medios de difusión permitidos legalmente.

Sr. Ángel Macias Vera
PRESIDENTE GAD CHONTADURO.

Proveyó y firmó el Acuerdo que antecede, el Señor Ángel Macias Vera, Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chontaduro, en la fecha y hora señalada. Chontaduro, 21 de julio del 2023, a las 11h30. LO CERTIFICO.-

Ing. Aurora Caicedo Ballesterero
SECRETARIA GAD CHONTADURO