

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE HUAMBI

Resolución Administrativa N° 003-GADPH-2023

Abg. Silvio Gonzalo Inga Quizhpe
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE HUAMBI**

1

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11 numeral 1 de la Constitución de la República, establece que: “El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento.”

Que, el artículo 83 numeral 7 de la Constitución de la República, establece que “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir”

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República señala que: “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y 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 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.

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 96 de la Constitución de la República señala sobre la organización colectiva que “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.



Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas";

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República dice: "En todos los niveles de gobierno se conformarán 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 funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

- 1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
- 2.- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
- 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
- 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- 5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía";

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.



Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana incorpora otros principios a los existentes, que van en el orden de: igualdad, ética laica, diversidad, interculturalidad, pluralismo, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, independencia, complementariedad, subsidiariedad, solidaridad, información y transparencia, publicidad y oportunidad constantes **en el artículo 2**, del mencionado cuerpo legal.

3

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en concordancia con **el artículo 101 de la Constitución de la República**, instituyen el mandato para los gobiernos autónomos descentralizados, de instituir la silla vacía en las sesiones, a fin de garantizar la participación ciudadana en el debate y la toma de decisiones sobre asuntos de interés general.

Que, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica sobre las: Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados. - El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización.
- b) De ejecución y administración.
- c) De participación ciudadana y control social.

Que, el literal C) del artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé como una función del Gobierno Parroquial Rural: "implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial" En tanto que el **artículo 304** del mencionado cuerpo normativo dispone 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 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 13 determina que "El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley";

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el **Art. 240 de la Constitución y el Art. 67 literal A)**



del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Por lo que en uso de las atribuciones y las facultades legales.

RESUELVE:

Expedir la **RESOLUCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE HUAMBI**, de conformidad con los siguientes términos:

4

TÍTULO I

FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS DE SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 1. Finalidad. - La presente resolución tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del **GAD Parroquial de Huambi**, garantizando la participación democrática de sus ciudadanas y ciudadanos conforme a los principios y normas constitucionales y legales relativas a la materia.

Art. 2. Ámbito. - La presente resolución regula el sistema de participación ciudadana y control social en todo el territorio de la Parroquia Huambi, garantizando la participación democrática de sus ciudadanos y ciudadanas conforme a los principios que, de acuerdo a la Ley, rigen la participación ciudadana en el Ecuador.

Art. 3. Objetivos del Sistema de Participación. - El Sistema de Participación tiene como objetivo promover la participación individual y colectiva de la ciudadanía y las organizaciones sociales, que en forma protagónica tienen derecho a participar en las decisiones del **GAD Parroquial de Huambi**, conforme a los principios, normas constitucionales y legales sobre la materia y que en esta resolución se establezcan, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Deliberar y participar en la definición de los planes de desarrollo local, en el ciclo de las políticas públicas Parroquiales Rurales, y de los principales ejes de la acción de la Junta Parroquial, y de los servicios públicos que los proveen las entidades privadas.
- b. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y en general, en la definición y priorización de propuestas de inversión pública;



- c. Aplicar la normativa propuesta para la formulación de los presupuestos participativos por parte de **Gobierno Parroquial Rural de Huambi**, que guardará relación directa y obligatoria con el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de la Parroquia y con las prioridades de inversión previamente acordadas;
- d. Participar en la definición y ejecución de políticas públicas parroquiales;
- e. 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.
- f. Implementar mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social, sobre la gestión, implementación de las políticas públicas parroquiales rurales y de los servicios públicos que proveen las entidades privadas.
- g. Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;
- h. Impulsar mecanismos de formación ciudadana.

5

TÍTULO II

CONFORMACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA SER MIEMBRO DEL SISTEMA PARROQUIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 4. Integrantes del Sistema Parroquial de Participación Ciudadana. - El Sistema Parroquial de Participación Ciudadana lo integran:

- a. **Autoridades electas de la Parroquia:** Presidente de la Junta Parroquial, Vocales de la Junta Parroquial.
- b. **Representantes del régimen dependiente presentes en la parroquia:** Representante del nivel ejecutivo en la Parroquia el Teniente Político de existir.
- c. **Representantes de la sociedad en el ámbito parroquial:** las y los representantes de la sociedad en el ámbito parroquial serán designados prioritariamente por las asambleas ciudadanas locales, conformadas de acuerdo a la constitución y la ley; demás formas de organización ciudadana y mecanismos de democracia directa (ciudadanos/as auto representados), tomando en consideración paridad de género, generacional, interculturalidad, capacidades diversas, opción sexual, situación de movilidad humana, etc.

TÍTULO III

MECANISMOS DE DEMOCRACIA DIRECTA

INSTANCIAS DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARROQUIAL



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

- a. La Asamblea Parroquial;
- b. El Consejo Parroquial de Planificación y Presupuesto; y
- c. Las Asambleas Ciudadanas locales y todas las formas de organización ciudadana y mecanismos de democracia directa que la sociedad emprenda por su libre iniciativa, para resolver los problemas e incidir en la gestión de las cuestiones que atañen al interés común, registradas en la Parroquia.

6

DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

Art. 6. Creación de la Asamblea Parroquial. - Se crea la Asamblea Parroquial como máxima instancia de deliberación, decisión e interlocución para incidir en el ciclo de las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, la gestión territorial, rendición de cuentas, promoción de la participación ciudadana y control social. (**LOPC arts. 56, 57**).

Art. 7. Integración. - La Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana (**LOPC art. 58**) de la parroquia está integrada de la siguiente manera:

- a. El Presidente del GAD Parroquial o su delegado, quien la preside;
- b. El o la Vocal del GAD Parroquial que preside la Comisión de Planificación y Presupuesto del GAD Parroquial;
- c. Un o una representante del Consejo de Planificación parroquial;
- d. La o el servidor público (técnico designado por el presidente) a cargo de la Planificación de la Junta Parroquial;
- e. Los delegados(as) que representen a las instituciones públicas dependientes del Gobierno Central con presencia directa en la Parroquia; quienes actuarán con voz, sin voto y serán convocados de acuerdo a los temas que trate la Asamblea.
- f. Los representantes de las Asambleas Ciudadanas Locales y demás formas de organización ciudadana lícita que la sociedad emprenda en la Parroquia. **Se contará con al menos 3 representantes ciudadanas/os**, garantizando la paridad de género, y de conformidad con el Art. 59 de la LOPC, se aplicarán los principios de interculturalidad, pluralidad e inclusión de las organizaciones de la ciudadanía, así como las diversas identidades territoriales, equidad de género, generacional, de capacidades diversas, etc.

Art. 8. Presidenta/e de la Asamblea. - El Presidente Parroquial o su delegado será la máxima autoridad de la Asamblea Parroquial, quien la presidirá, y será responsable de velar por el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos.

Art. 9. Atribuciones de la o el Presidente de la Asamblea Parroquial. - Tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento de la Asamblea,
- b. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea, orientar los debates, conceder el uso de la palabra, ordenar las votaciones, y suscribir las actas de la Asamblea, conjuntamente con el Secretario o Secretaria de la Asamblea.
- c. Designar a su reemplazo (delegado/a) en caso de ausencia, quien presidirá, temporalmente, la Asamblea Parroquial.
- d. Formular el Orden del día de las sesiones.
- e. Someter los asuntos aprobados por la Asamblea Parroquial a consideración de la Junta Parroquial, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones.

7

Art. 10. Deberes y atribuciones de la Asamblea Parroquial. - La Asamblea Parroquial (**LOPC art. 59, 60**) tiene como funciones y atribuciones:

- Desarrollar, vigilar y contribuir a la definición de agendas de desarrollo.
- Proponer planes y políticas Parroquiales.
- Definir prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del PDOT, Conocer el anteproyecto de presupuesto antes de su presentación al órgano legislativo y emitir mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento;
- Implementar mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social, para fortalecer la democracia.
- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Art. 11. Deberes de las y los Integrantes de la Asamblea Parroquial. - Las y los integrantes de la Asamblea Parroquial tienen el deber de representar los intereses generales de la comunidad local, e informar a sus representados en las reuniones y con la promoción debida, sobre las decisiones adoptadas, y consultarán 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 sus integrantes.

Art. 12. Convocatoria. - La Asamblea Parroquial desarrollará sus actividades en el territorio de la Parroquia y se la realizará de manera pública, definida previamente en la convocatoria realizada por el Presidente, cuando se requiera para el cumplimiento de sus finalidades garantizando la participación ciudadana.

Art. 13.- De las Sesiones. - La Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana sesionará ordinariamente una vez por año, y extraordinariamente por convocatoria de su presidente o a pedido de la tercera parte de sus integrantes,

cuando existan asuntos de importancia Parroquial sobre los que se deba pronunciar.

Art.- 14.- Del Quórum. - Se establece como quórum necesario para que se instale la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana, mayoría simple de sus integrantes, legal y debidamente notificados.

De no haber dicho quórum a la hora señalada, se deberá esperar el lapso de una hora, y la sesión se instalará con el número de integrantes presentes.

8

Art. 15.- De las convocatorias y el Secretario Ad Hoc. - Las y los integrantes de la Asamblea Parroquial, asistirán a las convocatorias de la máxima autoridad de la Asamblea Parroquial, en las que se señalará lugar, día, hora y orden del día.

El Presidente de la Asamblea, como máxima autoridad, nombrará un(a) Secretario(a) ad hoc para las Sesiones de la Asamblea Parroquial. Este tendrá entre sus funciones las de verificar si existe quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 16.- Orden del día. - Una vez instalada la sesión de la Asamblea con el quórum establecido, el Secretario(a) ad hoc dará lectura al orden del día, que podrá ser modificado por decisión de la mayoría de los/as asistentes. Una vez aprobado el orden del día, este no podrá ser modificado.

Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas determinados en el orden del día, serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones.

Art. 17.- Del tratamiento de los temas. - El Presidente de la Junta Parroquial 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 Parroquial en el orden en que estos la pidieren.

Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Parroquial, tendrán voz y voto en los temas tratados, así como el derecho de solicitar punto de orden y de réplica, en el caso que hubieren sido aludidas/os.

Art. 18.- Votación. - Las decisiones se adoptarán con el voto de la mayoría simple (mitad más uno) de las/os asistentes. Para efectos de reformas a cuerpos legales vinculantes, se requerirá de la mayoría absoluta (dos terceras partes).

Sólo las o los miembros de la Asamblea Parroquial o sus respectivos suplentes debidamente acreditados podrán hacer uso de su facultad de voto en los temas a tratarse.



Art. 19.- Actas. - Las actas serán de tipo resolutivo, y se aprobarán en la subsiguiente sesión.

Art. 20.- De la Participación de los Funcionarios y Técnicos de la Junta Parroquial. - De considerarlo necesario el Presidente o presidenta dispondrá que las y los funcionarios de la Junta participen, quienes podrán participar con voz, pero sin voto en la Asamblea Parroquial únicamente en las sesiones para las que hayan sido notificados su asistencia;

Art. 21.- Comisiones. -Con el propósito de estudiar, verificar, evaluar, realizar seguimiento o emitir informes técnicos, la Asamblea Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social podrá designar comisiones permanentes o temporales conformadas por máximo tres integrantes que incluirá una o un representante del Gobierno Parroquial

9

Art. 22.- Las y los integrantes de la Asamblea Parroquial no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo. La participación es voluntaria y cívica.

DEL CONSEJO PARROQUIAL RURAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Art. 23.- Creación del Consejo Parroquial Rural de Planificación y Presupuesto.- Créase el Consejo Parroquial de Planificación de la **Parroquia Huambi**, como espacio encargado del seguimiento, evaluación de los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, del control y uso del suelo urbano y rural, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación. (**LOPC art. 66**)

Art. 24.- Integración. - El Consejo Parroquial de Planificación de Huambi, estará integrado de la siguiente manera:

- a. **El Presidente de la Junta Parroquial** o su delegado o delegada, quien lo presidirá;
- b. **El Vocal Presidente de la Comisión de Planificación y Presupuesto** designado por la Junta Parroquial, con su respectivo suplente;
- c. **Un servidor o servidora de la Junta parroquial**, preferentemente técnicos, designado previamente por el Presidente, en caso de existir. De no ser así se designará al Secretario -Tesorero.
- d. Tres representantes ciudadanas o ciudadanos principales con sus respectivos suplentes, designados en las Asambleas Ciudadanas de la Parroquia:
 - Una o un representante de las Organizaciones territoriales: Presidentes Barriales o comunidades de la Parroquia con su respectivo suplente.



- Un representante de las organizaciones productivas o turísticas de la parroquia con su respectivo alterno con presencia en la Parroquia podrá participar para propender por la economía popular y solidaria.
- Una representante de los Grupos de atención prioritaria (**Gaps**) de la parroquia por ser parte integral e importante del tejido social de la población y de los grupos vulnerables.

Se debe tener en cuenta la alternancia de género, la interculturalidad.

Art. 25.- Designación de los integrantes. - Para efectos de la designación del o la representante al Consejo de Planificación, el GAD **Parroquial de Huambi**, en sesión ordinaria nombrará al Vocal delegado y su respectivo suplente, a esta instancia. Para lo cual se tendrá en cuenta las funciones del **Presidente o Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto**.

10

Las y los representantes ciudadanos principales y suplentes, serán nombrados a través de sesiones previas para que en ejercicio democrático sean electos sus propios representantes ante el GAD Parroquial, para un período fijo de dos años sin posibilidad de reelección inmediata; en caso de ausencia injustificada del principal a tres sesiones consecutivas, se titularizará su respectivo suplente y será informada la Asamblea Parroquial a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeren, hasta terminar el período.

La o el Representante electo de las Organizaciones territoriales de las Comunidades de la parroquia será uno de los Presidentes de estos organismos, designado en reunión conjunta de todos ellos para un período fijo de dos años y no podrá ser reelegido en calidad de principal durante el mismo período de funciones administrativas.

Art. 26.- Funciones del Consejo Parroquial de Planificación. - Son sus funciones los establecidos en el **Código de Planificación y Finanzas Públicas art. 29 (Copyfp)**:

1. Participar en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial (**PDYOT**) y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación de 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 cuatrianual** 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 en 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; y,
7. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Parroquial.
8. Las demás que el Consejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

11

Art.- 27.- 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;
- d. Formular el orden del día de las sesiones; y
- e. Someter los asuntos aprobados por el Consejo a consideración de la Junta Parroquial o a la Asamblea Parroquial, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones;
- f. Las demás que el Consejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art. 28.- Deberes y Atribuciones de las y los integrantes del Consejo. - 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 (24) 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. La participación es voluntaria y cívica.

Art. 29.- 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.

A sesiones extraordinarias la convocatoria la hará el Presidente por su iniciativa o a petición de al menos cuatro (4) de sus integrantes, para tratar una agenda específica que será detallada en la convocatoria.

Las convocatorias se harán con (48) horas de anticipación, en el caso de reunión ordinaria y 24 horas, en el caso de reunión extraordinaria.

DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

12

Art. 30.- De las Asambleas Locales Ciudadanas y demás mecanismos de organización y representación de intereses ciudadanos. - Se reconoce a las Asambleas Ciudadanas Locales según lo establece el **Artículo 56 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana**. Estarán reguladas conforme su propio reglamento y normativa, quienes formarán parte del sistema de participación ciudadana parroquial.

Las Asambleas Locales Ciudadanas, independientemente de los derechos que ejerzan dentro del sistema de participación, podrán ejercer los demás derechos conforme lo establece el Art. 60 de la LOPC y demás normas conexo.

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 31.- De la Silla Vacía.- La Silla Vacía es un mecanismo de participación en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados, que tiene como propósito la participación de **una o un representante de la ciudadanía en forma individual o colectiva**, representantes de la Asamblea Cantonal local, del Consejo Cantonal de Planificación, y de otras formas de organización ciudadana, que en función de los temas a tratarse, hayan cumplido con los requisitos necesarios para ser registrados por la Secretaría General de la Junta Parroquial Rural a fin de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general en las sesiones de la Junta Parroquial .

Art. 32.- De la acreditación para ocupar la silla vacía. - Para ocupar la silla vacía, la o el ciudadano deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- b) En caso de representación de organización social, adjuntar delegación, o nombramiento emitida por parte de la organización de hecho o de derecho a la que representa, según los casos que corresponda;
- c) Presentación de cédula de ciudadanía;

Art. 33.- Procedimiento para la participación en la Silla Vacía. -



- a) La o el interesado podrá presentar una solicitud anticipadamente a la fecha y hora de tratar el punto de orden en el cual manifieste su interés de participar en las deliberaciones **sobre un tema específico**, dirigido a la primera autoridad de la Junta Parroquial.
- b) Registro y notificación dentro del término de 48 horas, a cargo del Secretario o Secretaria de la Junta Parroquial
- c) Si él o la solicitante a ocupar la Silla Vacía no cumpliera con los requisitos establecidos en el artículo anterior, la o el Secretario de la Junta Parroquial dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la solicitud del ciudadano/a ocupar la silla vacía, notificará de manera motivada indicando causa o las razones por las cuales el o la solicitante no fue acreditado; así como también se establecerá el derecho a rectificar la falta de requisito para su integración a la sesión citada; para lo cual tendrá un plazo de 48 horas para presentar las pruebas de descargo; caso contrario no será considerado ni abalizada su presencia en dicha sesión.
- d) En caso que el interesado a ocupar la silla vacía manifieste su interés en la fecha y hora de realizar la reunión de Concejo, lo podrá hacer presentando los documentos **solicitados en el Art. 31**, para lo cual de existir al momento otro interesado que anteriormente acredite su participación, lo resolverán de acuerdo al Artículo 34.

13

Art. 34.- Dirigencia en caso de haber varios ciudadanas o ciudadanos acreditados a ocupar la silla vacía.- Si se presente más de un pedido de participación sobre un mismo tema en la sesión de la Junta, el funcionario o funcionaria que actúe en la Secretaría General de la Junta, convocará a los solicitantes a fin de que previo al inicio de la sesión, los y las solicitantes nombren un representante único que ejercerá la Silla Vacía durante la sesión de la Junta, sin limitar la presencia y participación con voz, de los demás ciudadanos/as acreditados, dando prioridad al interés colectivo expresado a través de las asambleas ciudadanas; de no haber aceptación unánime se recurrirá al sorteo correspondiente.

Art. 35.- Participación. - La ciudadana o el ciudadano debidamente inscrito, participará únicamente durante el tratamiento exclusivo del tema para el cual fue acreditado.

Art. 36.- Acreditación.-Para la acreditación se debe considerar los siguientes principios: interculturalidad, plurinacionalidad, relación intergeneracional, capacidades diferentes, inclusión y paridad de género que promueva la participación de hombres y mujeres proporcionalmente en tales designaciones; también se considerarán criterios de alternabilidad y paridad de género para evitar que sean las mismas personas las que ocupen este espacio, así como también de dará margen a la prevalencia del interés público sobre el interés particular en los temas a tratar dentro de un proceso de toma de decisiones deliberativo que utiliza un mecanismo de democracia participativa y comunitaria y que alimenta la democracia representativa en asuntos de interés general.

Art. 37.- Idoneidad. - Son personas hábiles para ocupar la **Silla Vacía** todos los ciudadanos y las ciudadanas que cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 29 de la presente Resolución bien por sí mismo o representando a un colectivo u organización ya sean estas, de nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos, montubios, campesinos y demás formas de organización

No podrán participar en la Silla Vacía quienes tengan conflicto de interés personal, laboral, administrativo, ni de orden político partidista o que tengan litigios pendientes, que no tengan sentencia ejecutoriada con la municipalidad del Cantón o la Junta Parroquial (**COIP art. 287**).

14

Art. 38.- Intervención exclusiva. - Quien participe en la Silla Vacía no podrá referirse a otros temas que no sea aquellos para los cuales fue acreditado. Es decir, actuará con voz y voto en el punto del orden del día para el que fue convocado.

Art. 39.- Registro. - El Secretario (a) de la Junta Parroquial Rural llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía por parte de las personas acreditadas y notificadas por la Junta Parroquial, con determinación de la identidad de quien participe y de quien no lo hiciere, este registro será enviado semestralmente a la autoridad electoral de la jurisdicción, así como al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 40.- Responsabilidad. - Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones de la Junta Parroquial no tendrán derecho a dietas por su participación en las sesiones de la Junta Parroquial, y participarán con voz y voto en la sesión y el punto para el que fue convocado, y estará sujeto a las responsabilidades de índole administrativa, civil y penal de conformidad con el Art. 311 del COOTAD.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA GESTIÓN TRANSPARENTE

Art. 41.- Definición.-Para efectos de esta Resolución y su ámbito de aplicación se entenderá a la Rendición de Cuentas (**LOPC art. 88**) y la Gestión Transparente(**LOTAIP art. 7**) como el 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 Parroquial y en la administración de los recursos públicos de la Junta o quienes desarrollen actividades de interés público Parroquial.

Art. 42.- De los objetivos. - La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

- a. Garantizar a los ciudadanos y ciudadanas, representantes de las organizaciones sociales, indígenas, afro ecuatorianas y montubias mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión de **GAD Parroquial de Huambi**.



- b. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las autoridades, funcionarios y demás servidores públicos de la Junta Parroquial, y de aquellas personas naturales o jurídicas que manejen fondos o presten servicios públicos;
- c. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas en la parroquia;
- d. Prevenir, denunciar y combatir la corrupción y el mal gobierno en la Parroquia; y
- e. Valorar y acoger las observaciones y sugerencias realizadas y publicitadas por parte de la ciudadanía, en la gestión pública

15

Art. 43.- Obligatoriedad. - Las autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año y al final de la gestión, y/o cuando la ciudadanía lo requiera, a través de las asambleas ciudadanas; espacio en el cual, se deberá incluir como punto del orden del día, en la primera sesión del año, la rendición de cuentas.

Art. 44.- Materia de Rendición de Cuentas. - Se rendirá cuentas en temas relacionados (**LOPC art. 91**) con:

- a. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;
- b. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales;
- c. Presupuesto general y presupuesto participativo;
- d. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; y,
- e. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional.
- f. Las demás que, por ley, Resolución o por disposición de la Junta Parroquial Rural o la Asamblea Parroquial se establezcan.

Art. 45.- De la comisión de la Rendición de Cuentas. - La Junta Parroquial, creará una comisión especial para el proceso de rendición de cuentas, de acuerdo a la metodología que se establezca por parte de las instituciones relacionadas al tema a nivel nacional, la misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recopilar y procesar la información de la gestión de la Junta Parroquial, según las temáticas objeto de rendición de cuentas;
- b) Entregar la información materia de la rendición de cuentas a través de diferentes medios impresos, folletos, carteles, radio y otros, a la ciudadanía previo al acto de la rendición de cuentas, para que la ciudadanía pueda participar de manera informada y responsable;
- c) Coordinar con la ciudadanía organizada a través de las asambleas ciudadanas para la ejecución del acto de rendición de cuentas;
- d) Organizar el evento de rendición de cuantas, a través de foros ciudadanos, mesas temáticas, talleres y otras;
- e) Sistematizar las observaciones y propuestas de la ciudadanía con el fin de incorporar en la gestión de planes y programas de la Junta Parroquial.

Art.46.- La Rendición de Cuentas ante la Asamblea Parroquial.- la Junta Parroquial rendirá cuentas ante la Asamblea Parroquial, conforme al procedimiento detallado en el Artículo anterior, en especial tomando el siguiente proceso:

- a. Presentación del informe de Rendición de Cuentas; en los términos y temas, según lo establecido en el **artículo 42 de esta Resolución**.
- b. Organización de mesas temáticas;
- c. Preguntas y respuestas por parte de las y los ciudadanos y la autoridad;
- d. Recopilación de las sugerencias ciudadanas para mejorar la gestión parroquial

16

Art. 47.- Entrega del Informe al CPPCS. - Luego de concluir este proceso, la Junta Parroquial, anualmente elevará su informe final incorporando las sugerencias ciudadanas; en el formato y plazos que el CPCCS ha establecido para el efecto.

DE LAS DENUNCIAS

Art. 48.-Acción Pública para Presentar Denuncias. - Cualquier persona, grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad, podrán presentar denuncias ante el pleno de la Junta Parroquial, de actos de corrupción o de acciones que afecten los derechos de participación ciudadana, derivados del ejercicio de las actividades que los funcionarios y servidores de la Junta Parroquial que realicen.

Art. 49.- Requisitos de la denuncia: La denuncia se lo hará:

- Por escrito,
- Plena identificación y generales de ley del denunciante.
- Fundamentos de hecho y derecho descritos con precisión y claridad.
- Norma legal infringida
- Prueba aportada y solicitada debidamente judicializada.
- Dirección y/o domicilio para notificaciones.
- Firma o firmas de responsabilidad.

Art. 50.- Normas comunes. -El o la denunciante, será parte del proceso investigativo con derecho de acceso al expediente. Las denuncias recibidas pasarán a conocimiento del presidente, o de la Comisión de Ética y Vigilancia de la Junta Parroquial que se integre para el efecto, para el trámite respectivo. La Comisión de Vigilancia notificará al ciudadano/a denunciante y al Pleno de la Junta Parroquial. El plazo para la sustanciación de la denuncia será de 90 días.

De existir mérito se remitirá a la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado o a la Delegación Distrital del Ministerio Público para la investigación y sanción si hubiere lugar.

DEL CONTROL SOCIAL

Art. 51.- De las Veedurías Ciudadanas.- Las veedurías ciudadanas constituyen mecanismos de seguimiento, vigilancia, y control social de la gestión pública, de las personas naturales o jurídicas de derecho privado que manejen fondos públicos, presten servicios públicos o desarrollen actividades de interés público, con el objeto de conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones, previo, durante o posterior a su ejecución, así como exigir rendición de cuentas y contribuir al mejoramiento de la administración de lo público de la Junta Parroquial.

17

Las veedurías no constituyen órganos, ni dependencias de la Junta Parroquial, por tanto, no existe relación de dependencia laboral, financiera ni administrativa entre la Junta Parroquial y los miembros de las veedurías ciudadanas. El ejercicio de la veeduría tiene carácter cívico, voluntario y proactivo.

Art. 52.- De su funcionamiento. - Su funcionamiento, conformación, procedimiento y resultados se regirá conforme al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, expedido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resolución No. 014-015-2010-CPCCS, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 226, de 1 de julio de 2010.

Art. 53.- De las facilidades que prestará la GAD Parroquial. - Todas y todos los funcionarios y servidores de la Junta 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. En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los funcionarios y funcionarias involucradas en dicha omisión estarán sujetos al trámite y sanciones dispuestas en la **Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.

Art. 54.- Idoneidad. - Las y los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos de cualquier tipo. Son iniciativas ciudadanas y deberán ser previamente calificados y acreditados. No podrán ser veedores o veedoras quienes tengan interés particular, conflictos de interés de cualquier tipo con las o los dignatarios de la Junta Parroquial o que tengan juicios sin sentencia debidamente ejecutoriada contra la municipalidad del Cantón o esta Junta parroquial.

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 55.- Concepto.- Se denominan Audiencias Públicas a los espacios de participación individual o colectiva que se efectúan ante la Junta Parroquial, sus comisiones o ante el Presidente, con el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario; formular quejas y pedidos por la calidad de los servicios públicos de



competencia Parroquial, sobre la atención de las y los servidores y funcionarios de la **Junta Parroquial de Huambi**.

Art. 56.- Convocatoria. - La Junta Parroquial de Huambi, 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.

La Junta Parroquial podrá recibir a las y los ciudadanos en audiencia pública en sus sesiones ordinarias (comisión general) o antes del inicio de las mismas, cuyos planteamientos constarán en el acta de dicha sesión. Su trámite y resolución será adoptada una vez que el cuerpo colegiado cuente con los informes y elementos de juicio suficientes y pertinentes, que le permitirán incluir su conocimiento y resolución en día y hora indicado en la convocatoria a sesión donde constará como punto a tratar.

18

Art. 57.- Difusión de las decisiones. - Cuando se trate de asuntos de interés general de la comunidad local, que se hubieren resuelto previa audiencia pública, el **GAD Parroquial de Huambi** hará conocer de sus decisiones, tanto a la comunidad local, como a las personas directamente interesadas. El Gobierno Parroquial decidirá la modalidad de notificación.

Art. 58.- De la Organización y Funcionamiento. - las Audiencias Públicas se estará a lo que disponga el respectivo reglamento que para el efecto expida el **GAD Parroquial de Huambi**; para lo cual se tendrá un término perentorio de 180 días para su elaboración.

DE LOS CABILDOS POPULARES

Art. 59.- Concepto. - Se denomina Cabildo Popular a la instancia de participación individual o colectiva parroquial para realizar sesiones públicas, por medio de convocatoria abierta a todos los ciudadanos y ciudadanas para tratar asuntos específicos vinculados a la gestión de obras, de prestación de servicios públicos parroquiales, iniciativas normativas de interés general u otros asuntos trascendentales para la comunidad local. Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo sin capacidad resolutiva ni decisoria, no obstante, el Gobierno Parroquial podrá valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado hayan realizado los asistentes, e informar oportunamente sobre las decisiones tomadas y las razones para acoger o no acoger los planteamientos ciudadanos realizados en los cabildos.

Art. 60.- Convocatoria. - La convocatoria de los cabildos populares, deberá efectuarla la Junta Parroquial y será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuaré el cabildo abierto. La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo abierto, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.





Se detallará en la convocatoria el plazo máximo para la entrega de las propuestas relativas a los temas a tratar en el Cabildo Popular.

DE LA DEMOCRACIA REPRESENTATIVA

INFORMACIÓN

Art. 61.- Información Pública.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos administrativos decisarios y demás resoluciones de la Junta Parroquial, del Presidente y de las y los servidores de la Junta; 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 registros de la Junta Parroquial, siempre y cuando, dicha información, no esté inmersa en las causales de secreto y reserva establecidas en la **Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.

19

Las y los funcionarios y servidores de la Junta Parroquial no podrán negar a las o 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 que bajo su custodia. La negativa deberá ser motivada en respuesta otorgada en la forma establecida y dentro de los plazos señalados en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 62.- Información Gratuita. - El acceso a la información pública será gratuito en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a ésta, en tal caso, la o 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.

Art. 63.- Responsables del acceso a la información. - El Presidente de la Junta 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. 64.- Sesiones Públicas. - Las sesiones de la Junta Parroquial serán públicas con las excepciones previstas en la ley. Se garantiza la libre asistencia de las y 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 para el efecto.

Art. 65.- Responsables y difusión.- El Presidente de la Junta designará a las y los servidores responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto el portal informático de la Junta Parroquial (página web) como, la que sea considerada relevante, en la Gaceta Parroquial, periódicos de circulación local o provincial y demás medios de comunicación de la localidad; siempre y cuando



los temas a publicitar no sean del orden de promoción electoral. Se observará el uso obligatorio del portal www.compraspublicas.gob.ec

Art. 66.- Información relevante. - Se producirá y difundirá las informaciones relevantes de la gestión local contenida en documentos físicos o soporte magnéticas que hayan sido creadas u obtenidas por la Junta Parroquial. Se tendrá en cuenta los tiempos y fechas de publicación; se prohíbe la difusión en época electoral.

Art. 67.- Información obligatoria. - Se difundirá de manera obligatoria la siguiente información:

- a. Resoluciones y Acuerdos de la Junta Parroquial aprobados y en trámite;
- b. Actas, resúmenes o resoluciones de la Junta Parroquial y de los actos administrativos de la o el presidente, las o los directores y las y los funcionarios que beneficien o afecten al interés general de la sociedad local;
- c. La información presupuestaria, financiera y contable al final del ejercicio fiscal;
- d. La nómina de servidoras y servidores públicos, sean estos funcionarios, empleados, trabajadores permanentes u ocasionales, el nivel de formación y sus ingresos totales mensuales;
- e. Las demás que establezca la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

20

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las diferentes instancias de participación conformadas antes de la presente Resolución se adaptarán a las disposiciones establecidas en la presente Resolución en el plazo de 90 días.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

PRIMERA.- Dentro de los siguientes 120 días hábiles, de aprobada la presente Resolución el Presidente de **GAD Parroquial de Huambi**, dispondrá que se adecue el espacio físico apropiado para facilitar que las ciudadanas y ciudadanos concurrir a las sesiones de la Asamblea Parroquial y del Consejo Parroquial de Planificación, así como, para implementar el pleno ejercicio de los demás mecanismos de participación establecidos en la presente resolución, en la Ley de Participación Ciudadana, Constitución de la República, y demás normativa relacionada aplicable para el efecto.

SEGUNDA. - A través de los medios de comunicación disponibles dentro del término de 60 días hábiles, la Junta Parroquial convocará a las y los representantes de las entidades dependientes y de las organizaciones sociales, gremiales, étnicas, culturales, de género, generación y otras del ámbito



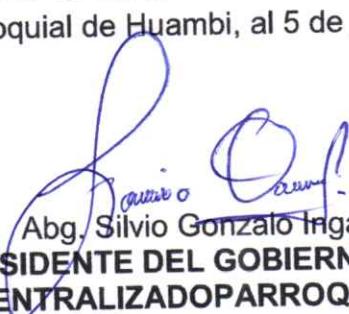
Parroquial, para que inscriban a sus entidades u organizaciones en los respectivos Sistemas de Participación Ciudadana determinados en la presente resolución. Convocatoria que establecerá claramente los requisitos de presentación de documentos necesarios para el registro.

DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación sin necesidad de su publicación en el Registro Oficial.

Aprobado y firmado en la en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Huambi, al 5 de junio del año 2023.

21



Abg. Silvio Gonzalo Inga Quizhpe
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE HUAMBI**



CERTIFICO: Que en sesión ordinaria No. 002 de fecha 05 de junio del 2023, el personal legislativo del GAD Parroquial Rural de Huambi aprobó la **RESOLUCIÓN PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE HUAMBI.**



Lic. Luz Suarez Ch.
**SECRETARIA · TESORERA
GAD PARROQUIAL RURAL
SECRETARIA TESORERA DE HUAMBI**

