

**CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN DE INFORME ANUAL
CUMPLIMIENTO ART. 12 DE LA LOTAIP AÑO
2021**

RUC: 1160032360001

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De Pucapamba

Zonal: Zona 7

Provincia: Zamora Chinchipe

Cantón: Chinchipe

Dirección: Calle: Vía Principal A La Balsa Número: Sn Referencia: Frente A La Cancha De Uso Múltiple

Teléfono(-s): 73060116

La Defensoría del Pueblo del Ecuador certifica la recepción del Informe de Cumplimiento del Derecho de Acceso a la Información No. 327085795 una vez que la entidad poseedora de información pública:

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De Pucapamba

en cumplimiento de los literales establecidos en el Art. 12 de la LOTAIP, ha registrado la siguiente información:

a) Detalle del cumplimiento de las obligaciones que le asigna la ley

Registro presente certificado 1

b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas

Solicitudes de Acceso recibidas 0

c) Detalle del Informe semestral: julio a diciembre de 2021 , sobre el listado índice de información reservada

Cantidad de temas en reserva 0

El informe No. 327085795 fue recibido por la Defensoría del Pueblo del Ecuador con fecha: 07/03/2022



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001



**Sr. WILLAN CALDERON CAMACHO ALDAZ, PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
RURAL DE PUCAPAMBA**

RESOLUCION N 001-2019

**"RESOLUCIÓN QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA RURAL DE PUCAPAMBA"**

TITULO I. FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS DE SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 1.- Finalidad. - La presente resolución tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de Pucapamba, garantizando la participación democrática individual y colectiva de la ciudadanía y las organizaciones sociales conforme a los principios y normas constitucionales y legales. El sistema constituye la puesta en práctica de la Función de Participación Ciudadana del GAD Parroquial.

Art. 2.- Ámbito.- La presente Resolución regula el Sistema de Participación Ciudadana en todo el territorio de la Parroquia de Pucapamba.

Art. 3.- Objetivo del Sistema de Participación.- El Sistema de Participación tiene como objetivo general promover la participación individual y colectiva de la ciudadanía y las organizaciones sociales, que tienen derecho a intervenir de forma protagónica en las decisiones del Gobierno Parroquial, realizar control social y exigir rendición de cuentas, conforme a los principios, normas constitucionales y legales y que en esta resolución se establezcan.

TITULO II DEL SISTEMA PARROQUIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE SU CONFORMACIÓN

Art. 4.- El Sistema Parroquial de Participación Ciudadana es un conjunto de instancias, relaciones, herramientas y mecanismos de participación que operan e interactúan de manera articulada para garantizar el ejercicio de los derechos de participación, control social, rendición de cuentas, transparencia y lucha contra la corrupción de las y los ciudadanos de la parroquia y orientados hacia el buen vivir. En el sistema interactúan de manera coordinada el GAD Parroquial, las diversas instituciones gubernamentales y las organizaciones ciudadanas y sociales de la parroquia, sin que ello signifique la interferencia entre sí en los fines y objetivos para las cuales fueron creadas cada instancia.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

Art. 5.- Principios de la Participación.- La participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público de la parroquia se rige, según lo establecido en la Constitución y la ley, por los principios de igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad información y transparencia, pluralismo y solidaridad.

Art. 6.- Integrantes del Sistema Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social.- Son integrantes del sistema: a) La máxima instancia de decisión en el territorio; b) El Consejo Parroquial de Planificación, es el espacio encargado de la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de expedir las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la Asamblea Parroquial. Los planes de desarrollo elaborados por el Consejo de Planificación deberán complementarse con la formulación de presupuestos participativos, en la forma que disponen la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código de Planificación y Finanzas Públicas; c) Las comisiones conforme al inciso final del artículo 327 del COOTAD; y, d) Las Asambleas Ciudadanas Locales y todas las formas de organización social y 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, que actúan en la parroquia.

CAPITULO I DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA PARROQUIA PUCAPAMBA

Art. 7.-La Asamblea Parroquial.- La Asamblea Parroquial es la máxima instancia de deliberación, de decisión e interlocución del Sistema de Participación, conformada por las autoridades del GAD parroquial, representantes del régimen dependiente y los representantes de la ciudadanía conforme el Art. 304 del COOTAD, dando prioridad a los representantes de la asamblea o las asambleas ciudadanas existentes en la parroquia, 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. La Asamblea Parroquial desarrollará sus actividades en el territorio de la parroquia y de manera pública.

Art. 8.- Integración.- La Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana de la Parroquia está integrada de la siguiente manera: a) Todos los miembros del Gobierno Parroquial; b) Las/os representantes de las Asambleas Ciudadanas Locales y las demás formas de organización ciudadana. Se contará con al menos 6 representantes ciudadanas/os, garantizando la paridad de



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

género, y de conformidad con el Art. 56 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 personas con discapacidad, etc. La representación ciudadana no puede ser menor al 51% de los miembros de la Asamblea; y, c) Las/os delegadas/os 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. El GAD parroquial convocará a la designación de la representación ciudadana a la Asamblea Parroquial, la misma que podrá realizarse a través de asambleas generales, colegios electorales o cualquier otra forma de designación de representaciones que acuerde la ciudadanía. La representación ciudadana a la Asamblea rendirá cuentas a sus designatarios de manera periódica.

Art. 9.- Presidenta/e de la Asamblea Parroquia.- El/la Presidente/a del Gobierno Parroquial convocará a la instalación de la Asamblea Parroquial, en esta sesión se designará de entre sus miembros, al /a Presidente/a de la Asamblea Parroquial.

Art. 10.- Deberes y atribuciones de la Asamblea Parroquial.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea Parroquial las siguientes: a) Generar instancias y espacios para deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas; b) Facilitar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en general, en la definición de propuesta de inversión pública; c) Elaborar presupuestos participativos del gobierno parroquial; d) Propiciar la participación ciudadana en la definición de políticas públicas; 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, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan; f) Fortalecer la democracia local con mecanismos pertinentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tiene que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; h) Designar a los representantes de la ciudadanía al Consejo de Planificación del Sistema de Participación Ciudadana; i) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa; y, j) Propiciar la participación ciudadana en las distintas comisiones que conforman la Junta Parroquial del



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

GAD. La representación ciudadana en las distintas comisiones será elegida en las asambleas ciudadanas locales, y en caso de que éstas no se encuentren conformadas, se elegirán en las reuniones plenarias del sistema.

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/as sus integrantes.

Art. 12.- De la Convocatoria.- La convocatoria para la Asamblea Parroquial, realizada por su Presidente/a, deberá señalar: lugar, día, hora, orden del día que incluya temas de interés de la ciudadanía y será dada a conocer con por lo menos 15 días de anticipación a través de todos los medios posibles, para garantizar la participación ciudadana.

Art. 13.- De las Sesiones.- La Asamblea Parroquial se reunirá en la fecha y hora determinada por el Presidente/a, y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente/a o a pedido de la tercera parte de sus integrantes, cuando existan asuntos de importancia para la parroquia sobre los que se deba pronunciar.

Art.- 14.- Del Quórum.- Se establece como quórum necesario para que se instale la Asamblea parroquial, la mayoría absoluta de sus integrantes, para el efecto, en caso de la ciudadanía se tomará en cuenta a los representantes de la asambleas ciudadanas locales. De no haber dicho quórum después de una hora de espera, se realizará una nueva convocatoria que cumpla con lo señalado en el Artículo 11 de la presente Resolución. En caso de no existir el quórum necesario, la sesión se realizará con los/as presentes.

Art. 15.- Del Secretario.- El Presidente o Presidenta de la Asamblea, como máxima autoridad, nombrará un(a) Secretario(a) 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 (que repose en las oficinas del GAD Parroquial) de las decisiones y acciones de la Asamblea Parroquial.

Art. 16.- Orden del día.- Una vez instalada la sesión de la Asamblea con el quórum establecido, el/la Secretario(a) designado dará lectura al orden del día, el 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



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

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. La facilitación de las asambleas garantizará iguales oportunidades en la deliberación, a todos/as los/as asistentes.

Art. 17.- Del tratamiento de los temas.- El/la Presidente/a de la Asamblea Parroquial 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. Las Resoluciones que se adopten serán válidas y de aplicación obligatoria para todos sus miembros.

Art. 18.- Votación.- Las decisiones se adoptarán con el voto de la mayoría absoluta (mitad más uno) de las/os asistentes y tomando en cuenta las prácticas culturales de pueblos y nacionalidades indígenas, afro descendientes y montubias, guardando concordancia con la Constitución. Si la Asamblea considera pertinente, la votación podrá ser secreta. Se promoverá la inclusión de los criterios de grupos de atención prioritaria.

Art. 19.- Actas.- Las actas de las sesiones se aprobarán en la siguiente sesión, y las resoluciones que tome la asamblea serán de inmediata aplicación.

Art. 20.- 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, sin embargo el GAD parroquial facilitará recursos para garantizar la participación de las ciudadanas y ciudadanos en las diferentes instancias. (Pago de movilización, por ejemplo). CAPITULO II DEL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN

Art. 21.- Consejo Parroquial de Planificación.- El Consejo de Planificación de la Parroquia Pucapamba, como espacio en el que se trabajará la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, 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 la asamblea parroquial, velar por la coherencia de la planificación local y nacional, en acuerdo con lo que establece la Ley.

Art. 22.- Integración.- El Consejo de Planificación de la Parroquia Pucapamba, estará integrado de la siguiente manera: a) El/la Presidente/a del GAD Parroquial, quien lo preside; b) Un/a representante de los demás vocales del Gobierno Parroquial; c)



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001



El/la Técnico/a ad honorem o servidor designado por el GAD Parroquial; y, d) tres representantes ciudadanos principales con sus respectivos suplentes, designados por la Asamblea Parroquial, preferentemente representantes de las asambleas ciudadanas, que representen a los diversos territorios, grupos de atención prioritaria y de diversidad cultural de la parroquia. Los consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía.

Art. 23.- Designación de los/as representantes de la ciudadanía.- Las/os representantes ciudadanos principales y suplentes, serán nombrados a través de la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación. Serán representantes de las Asambleas Ciudadanas Locales, 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 a su respectivo suplente y la asamblea parroquial será informada a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeren, hasta terminar el período.

Art. 24.- 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.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

Art.- 25.- 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. 26.- 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. 27.- 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 Planes de Desarrollo elaborados por el Consejo de Planificación, 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. 28.- 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 (4) de sus integrantes, para tratar el orden del día que será detallada 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.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001



CAPITULO III DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

Art. 29.- De las Asambleas 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 Ciudadanas, independientemente de los derechos que ejerzan dentro del sistema de participación, podrán ejercer los demás derechos conforme lo establece el Art. 60 y siguientes de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y demás normas conexas.

CAPITULO IV De las Comisiones

Art. 30.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas.

Art. 31.- De las comisiones permanentes.- Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Art. 32.- De la Comisión de Mesa.- La comisión permanente de mesa, se encargará de crear, modificar y/o aplicar políticas de control y fiscalización para los vocales que conforman las juntas parroquiales rurales, como también para todo el personal que presta servicios para el Gobierno Autónomos Descentralizado Parroquiales Rural de Pucapamba, aplicando los principios de: transparencia, probidad, legalidad, debido proceso y participación ciudadana, en aras de generar una gestión administrativa transparente.

Art. 33.- Atribuciones y responsabilidades: 1) Fiscalizar el trabajo que desempeñan los vocales del GADPR de Pucapamba; 2) Presentación de informes pertinentes dando a conocer cualquier anomalía existente, acompañando al mismo, las conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación dentro de las decisiones del pleno legislativo; 3) Tramitar las denuncias presentadas por la ciudadanía en general, con respecto al proceso de remoción de los cargos de los vocales del GAD Parroquial, siguiendo el debido proceso, conforme lo determina el COOTAD, y normas afines; 4) Definir mecanismos, herramientas instrumentos para propiciar la gestión transparente del GADPR Rural de Pucapamba; y, 5) Las demás que determine la ley.

Art. 34.- De la Comisión de Planificación y Presupuestos.- La Comisión de Planificación y Presupuestos, se encargará de crear, modificar y/o aplicar políticas de control en el ámbito de la planificación de presupuestos del GADPR de Pucapamba, vigilando y objetando la ejecución de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPUBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

Territorial (PDOT), del Plan Operativo Anual (POA), del Presupuesto Participativo y de la proforma presupuestaria; tomando en cuenta principios como: sujeción a la planificación, sostenibilidad fiscal, coordinación, interculturalidad, transparencia y acceso a la información y participación ciudadana.

Art. 35.- Atribuciones y responsabilidades: a) Participar en el proceso de formulación y elaboración del proyecto de presupuesto anual, y del presupuesto participativo, conjuntamente con el Consejo de Planificación; b) Mantener estrecha relación con los líderes barriales para establecer las prioridades de acuerdo a lo establecido en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT); c) Revisar que exista concordancia entre la planificación presupuestaria y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT); d) Apoyar a la implementación del Plan Operativo Anual (POA); e) Velar por la coherencia de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), en coordinación con los PDOTs de los demás niveles de Gobierno; y, f) Las demás que determine la ley.

Art. 36.- De la Comisión de Igualdad, Género e Interculturalidad.- La comisión permanente de igualdad, género e interculturalidad, se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad, equidad e interculturalidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Art. 37.- Atribuciones y responsabilidades: a) Elaborar proyectos que vayan en beneficio de los grupos de atención prioritaria; b) Tener estadísticas desagregadas que permitan analizar: las personas que se benefician de sus servicios y las que no, apreciar el impacto de las intervenciones y programas que se han implementado e identificar brechas en representación y poder de decisión. c) Contar con información sobre las características culturales de los habitantes del territorio: idioma, usos y costumbres, valores, prácticas de salud, medicina tradicional, formas de organización, formas de ejercer justicia, etc., para identificar las barreras que impiden la participación real en políticas, programas, planes y proyectos. d) Asegurar la integración de la interculturalidad en todas las etapas de una política, plan o proyecto (identificación del problema, análisis situacional, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación) e) Fortalecer la lucha por los derechos de los hombres y mujeres para generar condiciones de igualdad y equidad de género; f) Impulsar y garantizar la participación política de hombres y mujeres en condiciones de igualdad; g) Generar condiciones y facilidades para que la ciudadanía ejerza el control social para el cumplimiento de las políticas de interculturalidad, igualdad y equidad de



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

género. h) Incidir en la opinión pública para relevar a un primer plano la paridad de género, igualdad e interculturalidad; i) Fomentar procesos organizativos para conseguir la participación de hombres y mujeres, dentro de la circunscripción parroquial rural, en igualdad de condiciones; j) Presentar informes ante el Pleno del Gobierno Parroquial, sobre las actividades cumplidas y resultados alcanzados, para debate y evaluación, en aras de una mejora continua; k) Las demás que determine la ley. Cada Comisión estará conformada por un Vocal del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos representantes de la ciudadanía nombrados en la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana. Para la designación de los ciudadanos o ciudadanas para las Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, se deberá tomar en cuenta la competencia que tengan las personas para actuar en un tema específico, la igualdad de género, la afinidad de la organización que representa con los temas a tratarse y en general, el grado de aporte que puede brindar a la ejecución de un proyecto o a la resolución de un problema o conflicto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Art.- 38.-Atribuciones y responsabilidades de las Comisiones conformadas.- En general, las Comisiones permanentes o especiales, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Analizar la planificación y organizar el trabajo para ejecutar los proyectos o actividades que les hayan sido asignados; b) Mantener coordinación con la Asamblea y el Consejo de Planificación Parroquial para conseguir el apoyo en la ejecución de los proyectos para el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía parroquial rural ; c) Presentar los informes, en los plazos fijados por el Presidente del Gobierno Parroquial Rural, conforme al Art. 70. Literal i)) del COOTAD ; d) Sugerir ajustes a la planificación operativa anual y al presupuesto, cuando se determine que existen inconvenientes que impiden la ejecución de los proyectos o actividades asignados; y, e) Las demás que le sean encomendadas por el Gobierno Parroquial.

Art. 39.- De las Comisiones Especiales u Ocasionales.- El Gobierno Descentralizado Parroquial, a fin de cumplir con los objetivos y atribuciones, aprobará la conformación de las comisiones especiales u ocasionales sugeridas por el Presidente o Presidenta, las mismas que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 40.- De la Comisión Especial de Rendición de Cuentas.- Créase la Comisión Especial de Rendición de cuentas, que será la encargada de organizar y ejecutar la rendición de cuentas de todas las instancias integrantes del Gobierno Parroquial, de los representantes del régimen dependiente que actúan en la parroquia



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

y demás actores obligados a rendir cuentas de acuerdo al Artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Estará integrado por un Vocal del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos representantes de la ciudadanía nombrados en la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana.

TITULO III DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO I

Art. 41.- De la Silla Vacía.- En concordancia con el Art. 101 de la Constitución y 77 de la LOPC, La Silla Vacía es un mecanismo de participación que otorga a quien la ocupa, voz y voto en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados. Tiene como propósito la participación de un o una representante de la ciudadanía en forma individual o colectiva, o de representantes de la Asamblea Ciudadana Local, y de otras formas de organización ciudadana, que en función de los temas a tratarse, hayan solicitado su acreditación en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia.

Art. 42.- De la convocatoria a las sesiones.- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia, publicará (dependiendo del territorio se usarán los medios disponibles) con 72 horas de anticipación al desarrollo de la sesión ordinaria, el orden del día establecido para la misma, y 24 horas para el caso de la sesión extraordinaria, o el tiempo que considere el GAD parroquial tomando en consideración las realidades locales que aseguren la participación.

Art. 43.- De la acreditación para ocupar la silla vacía.- Para ocupar la silla vacía, el ciudadano/a deberá reunir los siguientes requisitos: a) Estar en goce de los derechos de ciudadanía; b) En caso de representar a una organización social, deberá adjuntar la delegación, o nombramiento emitido por parte de la organización de hecho o de derecho a la que representa, según corresponda; y, c) Presentación de cédula de ciudadanía; Para la acreditación se deben considerar los principios de inclusión, alternabilidad, interculturalidad, equidad de género y de generación, representatividad territorial, discapacidades y movilidad humana; además se garantizará la prevalencia del interés público por sobre el interés individual y particular.

Art. 44.- Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.- a) El interesado presentará una solicitud, anticipadamente a la fecha y hora de la sesión, en la que señalará el punto del orden del día en el cual tenga interés de participar haciendo uso de la Silla Vacía. La solicitud estará dirigida a la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial; b) El Secretario del GAD Parroquial registrará la solicitud previo conocimiento y



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

aprobación de la Junta Parroquial; y, c) En caso de no ser atendida la solicitud, el solicitante podrá presentar su queja o pedido al CPCCS.

Art. 45. Procedimiento en caso de haber varios criterios entre los/as ciudadanos/as acreditados/as a ocupar la silla vacía.- En caso de que las personas acreditadas para ocupar la silla vacía presenten posturas diferentes, deberán buscar un mecanismo para consensuar su voto. De no llegar a consenso alguno, sólo serán escuchados sin voto.

Art. 46.- Intervención exclusiva.- Quien participe en la Silla Vacía no podrá referirse a otros temas que no sean aquellos para los cuales fue acreditado, es decir, actuará con voz y voto en el punto del orden del día para el que solicitó hacer uso de la Silla Vacía. Art.

47.- Registro.- El Secretario (a) del GAD Parroquial llevará un registro de las personas acreditadas que han utilizado el mecanismo de la silla vacía; así como de las sesiones en las que el mecanismo fue implementado, en el registro constará la identidad de quienes fueron acreditados y participaron y de quienes, aún estando acreditados no lo hicieron. Este registro será enviado semestralmente al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 48.- Responsabilidad.- Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del GAD Parroquial no tendrán derecho a dietas por su participación y estarán sujetas a las responsabilidades establecidas en el Art. 311 del COOTAD. Art.

49.- De la Iniciativa Popular Normativa.- Es la facultad que tienen los ciudadanos y ciudadanas, que estén en goce de sus derechos políticos y las organizaciones sociales lícitas, para proponer la creación, reforma o derogatoria de acuerdos o resoluciones, ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural. Para el ejercicio de esta facultad, se establecen los siguientes pasos, previstos en la Ley: RESPONSABLE PASO ACTIVIDAD Organizaciones sociales lícitas o ciudadanos en ejercicio de derechos políticos 01 Presentan la Iniciativa Popular Normativa para crear, reformar o derogar un acuerdo o resolución del Gobierno Parroquial GAD Parroquial Rural 02 Conformar Comisión de Calificación para verificar requisitos Comisión de Calificación 03 Si la iniciativa incumple requisitos, se notifica a los promotores para que lo subsanen en 30 días 04 Informa al GADPR sobre la admisibilidad de la iniciativa GAD Parroquial Rural 05 Notifica a los promotores sobre la admisibilidad de la iniciativa presentada 06 Tramita la iniciativa popular normativa con participación de los promotores en los debates. Organizaciones sociales lícitas o ciudadanos en ejercicio de derechos políticos



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

07 Si la iniciativa es rechazada, puede solicitar pronunciamiento a la Corte Constitucional Corte Constitucional 08 En 30 días resuelve la admisibilidad y notifica al Consejo Nacional Electoral Consejo Nacional Electoral 09 Autentifica firmas y notifica GAD Parroquia Rural 10 Tramita obligatoriamente la iniciativa, con participación de los promotores 11 Si transcurren 180 días desde la notificación del Consejo Nacional Electoral sin que se haya iniciado el trámite, entra en vigencia la propuesta

CAPITULO II DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 50. Rendición de Cuentas.- Definición.- Para efectos de esta Resolución y su ámbito de aplicación, se entenderá a la Rendición de Cuentas y la Gestión Transparente como el proceso sistemático, deliberativo, participativo, democrático y universal, que involucra a la ciudadanía y a las autoridades, funcionarios y funcionarias que se encuentran obligados a rendir cuentas y de aquellos que desarrollen actividades de interés público en la parroquia. La rendición de Cuentas, informa y evalúa el proceso de la gestión pública, de forma clara y veraz, con lenguaje asequible.

Art. 51.- Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos: a. Garantizar a la ciudadanía el acceso a la información de manera periódica, permanente y oportuna con respecto a la gestión del GAD Parroquial; b. Facilitar y promover el ejercicio del derecho de control social de las acciones u omisiones de las autoridades, funcionarios y demás servidores públicos del GAD Parroquial, y de aquellas personas naturales o jurídicas que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público en la parroquia; c. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas en la Parroquia; d. Prevenir, denunciar y combatir la corrupción y el mal gobierno en la jurisdicción de la Parroquia; y e. Valorar y acoger las observaciones y sugerencias realizadas y presentadas por parte de la ciudadanía.

Art. 52.- Obligatoriedad.- Las instituciones y las autoridades electas (Presidente/a, vocales responsables de las comisiones del GAD Parroquial) están obligadas a rendir cuentas al menos una vez al año: para el caso de la institución al final de ejercicio fiscal y para las autoridades electas, al año de su gestión, ante la asamblea parroquial como máxima instancia del Sistema de Participación, para lo cual en el orden del día de la primera sesión del año, se incluirá este punto. Así mismo deberá responder los requerimientos de la ciudadanía sobre la gestión. Los funcionarios públicos y las empresas privadas que prestan servicios públicos en la parroquia presentarán sus informes de rendición de cuentas, conforme el Artículo 60, numeral 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

Art. 53.- Materia de rendición de cuentas.- Se rendirá cuentas conforme al Art. 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana: 1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos; 2. Ejecución del presupuesto institucional; 3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad; 4. Procesos de contratación pública; 5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado; 6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular; 7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos; y, 8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.

Art. 54.- Proceso de rendición de cuentas.- El GAD Parroquial cumplirá con el siguiente proceso de rendición de cuentas: a. Recopilar y procesar la información de la gestión del GAD 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 locales ciudadanas para la ejecución del acto de rendición de cuentas; d. Organizar los eventos de rendición de cuentas, a través de foros ciudadanos, mesas temáticas, talleres, preferentemente ante las asambleas ciudadanas locales, la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación; y demás instancias que lo demanden; y, e. Sistematizar las observaciones y propuestas de la ciudadanía con el fin de incorporar en la gestión de planes y programas del GAD Parroquial.

Art. 55.- Entrega del Informe al CPPCS.- Luego de concluir el proceso establecido en el Art. 44 de la presente Resolución, el GAD Parroquial presentará los informes de Rendición de Cuentas ante el CPPCS en un plazo máximo de 60 días, luego de haber concluido el período sobre el cual rinde cuentas, conforme a la Guía de Rendición de Cuentas expedidas por el CPPCS.

CAPITULO III DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art.56.- 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,



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001



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 del GAD Parroquial. Su propósito es el de prevenir, intervenir, y o denunciar irregularidades en el manejo de la gestión y administración parroquial, coadyuvando al combate de la corrupción del GAD Parroquial de Pucapamba. Las veedurías no constituyen órganos ni dependencias del GAD Parroquial, por tanto, no existe relación de dependencia laboral, financiera ni administrativa entre el GAD y los miembros de las veedurías ciudadanas. El ejercicio de la veeduría y todo mecanismo de Control Social tienen carácter cívico, voluntario y proactivo.

Art. 57.- Su funcionamiento.- Su funcionamiento, conformación, procedimiento y resultados se registrará 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. (Anexo 2 - página web del CICCAS)

Art. 58.- Facilidades que prestará el GAD de la Parroquia Pucapamba.- Todos los miembros del GAD parroquial, especialmente las autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información requerida 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 involucrados en dicha acción estarán sujetos al trámite y sanciones dispuestas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 59.- Idoneidad.- Las y los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos de cualquier tipo, y deberán ser previamente calificados y acreditados. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular en el tema a ser vigilado, ni conflictos de interés de cualquier tipo con los/as integrantes del GAD Parroquial.

CAPITULO IV DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art.- 60.- Audiencias Públicas.- Se denominará Audiencia Pública al espacio de participación habilitado por el GAD Parroquial, y que será convocado por iniciativa del propio GAD o a pedido de la ciudadanía, con el objetivo de atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones del gobierno parroquial.

Art. 61.- Fines de las Audiencias Públicas.- La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública al Gobierno Parroquial, a fin de: a) Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001



pública; b) Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos; y, c) Debatir problemas que afecten a los intereses colectivos. El Gobierno Parroquial para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar al o los funcionarios o responsables de las comisiones correspondientes. Los resultados alcanzados en las audiencias públicas deberán ser oportuna y ampliamente difundidos para que la ciudadanía pueda hacer su seguimiento.

Art. 62.- Convocatoria.- El GAD Parroquial, en el ámbito de sus competencias convocará periódicamente y/o a pedido de la ciudadanía, 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 GAD Parroquial incluirá en su informe de rendición de cuentas, las decisiones y acciones asumidas como resultado de las Audiencias Públicas. Las solicitudes de audiencia pública que presente la ciudadanía o las organizaciones sociales interesadas en temas concernientes a la parroquia, deberán ser atendidas obligatoriamente por el Gobierno Parroquial.

CAPITULO V DE LOS CABILDOS POPULARES

Art. 63.- Cabildos Populares.- Se denomina Cabildo Popular a la instancia de participación colectiva en la parroquia para realizar sesiones públicas ampliadas, 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, iniciativas normativas de interés general u otros asuntos trascendentes para la comunidad local. Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo sin capacidad resolutoria ni decisoria, no obstante, el GAD 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. El GAD Parroquial incluirá en su informe de rendición de cuentas, las decisiones y acciones asumidas como resultado de los Cabildos Populares.

Art. 64.- Convocatoria.- La convocatoria de los cabildos populares la llevará a efecto el GAD Parroquial, será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo ampliado. La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo ampliado, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.

Art. 65.- Otros mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social.- Se reconocen otros mecanismos de participación ciudadana y control social como observatorios, defensorías comunitarias,



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA - CHINCHIPE - ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

comités de usuarias/os y todos aquellos mecanismos que pueden provenir tanto de iniciativa ciudadana como del GAD Parroquial y que operarán en el Sistema Parroquial de Participación Ciudadana y actuarán durante la implementación y evaluación de las políticas públicas en el territorio de la parroquia. Para la ejecución de estos mecanismos, la ciudadanía contará con la información necesaria que debe entregar de manera obligatoria las instituciones públicas y privadas que actúan en el territorio de la parroquia.

CAPITULO VI DE LA INFORMACIÓN

Art. 66.- Información Pública.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos administrativos decisorios y demás resoluciones del GAD parroquial y sus integrantes; 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 y egresos y las remuneraciones. Los integrantes del GAD parroquial no podrán negar a las(os) ciudadanas(os) 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, salvo aquellos casos de información establecida como reservada. 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. Toda solicitud de información debe cumplir los procedimientos establecidos en el Art. 9 de la LOTAIP

Art. 67.- Acceso a la información.- El acceso a la información pública será gratuito. La o el Presidente del GAD 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 de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Toda información del GAD Parroquial será pública, excepto lo establecido en el Art. 17 de la LOTAIP. Art.

68.- Sesiones Públicas.- Las sesiones del GAD Parroquial serán públicas, con las excepciones previstas en la LOTAIP. Se garantiza la libre asistencia de las/os ciudadanas/os al lugar de reunión, y se podrá difundir total o parcialmente los asuntos allí tratados, de conformidad con la normativa aplicable para el efecto.

Art. 69.- Principios generales de acceso a la información.- La información pública pertenece a la ciudadanía y se encuentra sujeta a los principios establecidos en la Constitución y las leyes correspondientes. Quienes la manejen son sus administradores



GAD PARROQUIAL RURAL DE PUCAPAMBA

PUCAPAMBA – CHINCHIPE – ZAMORA CHINCHIPE

REPÚBLICA DEL ECUADOR

RUC: 1160032360001

y depositarios, y están obligados a garantizar su acceso, de manera gratuita, con excepción de los costos de reproducción. Art.

70.- Comisiones de seguimiento.- Para realizar seguimiento al cumplimiento a los resultados provenientes del ejercicio de derechos de control social, rendición de cuentas y acceso a la información, se establecerán comités, comisiones y demás mecanismos de participación integrados de manera paritaria por representantes de la ciudadanía y del GAD parroquial.

DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA.- Las diferentes instancias de participación conformadas antes de la presente Resolución se adaptarán a la nomenclatura y disposiciones establecidas en la presente Resolución en el plazo de 10 días.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- En caso de que el GAD Parroquial llegare a cambiar de funcionarios o técnicos por renuncia, despido o terminación del contrato, los nuevos funcionarios integraran automáticamente el consejo de planificación local de la Parroquia Pucapamba.

Dado y firmado en la parroquia Pucapamba, a los trece días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

Sr. Willan Camacho Aldaz
PRESIDENTE DEL GADP PUCAPAMBA



El presente estatuto fue conocido, analizado y aprobado en sesiones del 29 de julio y 13 de agosto de 2019; en su primer y segundo debate.

Ing. Tania Abarca
SECRETARIA DEL GADPR DE
PUCAPAMBA

