

# ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA



**GAD**SANPLÁCIDO

ADMINISTRACION 2019 - 2023



## CONTENIDO

CONTENIDO.....	1
ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN PLÁCIDO.....	3
LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN PLÁCIDO.....	5
CAPITULO I.....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
CAPITULO II.....	5
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....	5
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	5
DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL.....	5
PROCEDIMIENTOS PARA LA ASAMBLEA .....	7
AGENDA .....	8
DEBATE DE MOCIONES.....	9
VOTO NOMINAL .....	9
RESULTADO DE UNA VOTACION.....	10
APELACIÓN DE UNA DECISIÓN DEL PRESIDENTE .....	10
COMITÉ DEL PLENO .....	10
DERECHO DE VOTO DEL PRESIDENTE.....	11
CLASIFICACIÓN DE LAS MOCIONES.....	12
MOCIÓN PRINCIPAL .....	12
MOCIONES AUXILIARES.....	12
POSPONER INDEFINIDAMENTE .....	12
ENMIENDA.....	13
POSPONER POR UN TIEMPO.....	14
LIMITAR O EXTENDER LÍMITES .....	14
SOMETER A VOTO .....	15



MOCIONES PREVIAS .....	15
RETOMAR EL ORDEN DEL DIA.....	15
RECESO .....	16
APLAZAMIENTO.....	16
FIJAR EL APLAZAMIENTO.....	17
MOCIONES DE ORDEN.....	17
CUESTION DE ORDEN .....	17
OBJECION A DEBATE DE UNA MOCION .....	17
VOTO DE PIE.....	18
MOCIONES RELACIONADAS A METODOS DE VOTACION.....	18
PEDIDOS .....	18
RECONSIDERAR .....	19
DESCARGAR DE COMITÉ .....	20
CAPITULO III.....	21
DE LA ASAMBLEA AMPLIADA .....	21
CAPÍTULO IV .....	22
DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.....	22
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL .....	23
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.....	23
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.....	27
DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL .....	27
CAPITULO V.....	32
USO DE LA SILLA VACÍA .....	32
CAPITULO VI .....	35
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	35
CAPÍTULO VII.....	36
VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	36
CAPÍTULO VIII .....	39
DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS .....	39
CAPÍTULO IX .....	40
DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS .....	40



**GAD SAN PLÁCIDO**

## **ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN PLÁCIDO**

La Junta Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido del cantón Portoviejo de la provincia de Manabí,

### **CONSIDERANDO:**

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 establece: “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



**GAD SAN PLÁCIDO**

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, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía”.

Que, el Art. 101 de la Constitución y artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, 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 artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos cantonales, en tanto que el Art. 253 de la Norma Suprema determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

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.

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que “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; y, c) De Participación Ciudadana y Control Social”.

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regule 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 8 13, 28 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”.



**GAD SAN PLÁCIDO**

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. 57, 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, RESUELVE expedir:

## **LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL SAN PLÁCIDO.**

### **CAPITULO I**

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente reglamento regula la conformación, funcionamiento y operación del sistema de participación ciudadana, en todas las instancias y mecanismos, sin perjuicio de aquellas que estén determinadas en la Constitución o normas orgánicas y que no hayan sido establecidas en la presente normativa. Su ámbito y competencia está determinado para ser aplicado y ejercido en la jurisdicción territorial de la parroquia rural San Plácido.

### **CAPITULO II**

#### **SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

##### **DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL**

**Art. 2.- Conformación de la Asamblea Local.-** Será presidida por la Presidenta o por el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia rural de San Plácido y estará integrada por los máximos representantes de los barrios, comunidades y comunas legalmente constituidos, de manera que se permita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía. Una asamblea puede tratar sólo un asunto a la vez, por ello los diferentes tipos de mociones tienen asignado un orden de precedencia.



**GAD SAN PLÁCIDO**

Se constituirá por:

- a) La presidenta o el presidente del GPRSP;
- b) Los vocales principales y alternos del GPRSP;
- c) Veinte delegados por cada zona territorial, de acuerdo a las comunidades descritas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial.
- d) Tres delegados por cada sector social organizado, debidamente acreditado con los documentos que le otorgan la personalidad jurídica;
- e) Tres delegados por cada uno de los sectores vulnerables que representan a la niñez; juventud; adultos mayores y personas con discapacidad.
- f) Tres delegados por las organizaciones barriales de la cabecera parroquial, elegido en Asamblea General con la participación de las directivas de cada barrio; y,
- g) Autoridades administrativas de la función pública, rectores y directores de centros educativos que trabajen o tengan domicilio en la jurisdicción de la parroquia rural

**Art. 3.- Participación.-** Todos los miembros de la asamblea tienen iguales derechos, privilegios y obligaciones. Una de las principales responsabilidades de la/el presidenta/e es la de usar su autoridad para asegurarse que todos los integrantes de la asamblea sean tratados igualitariamente, por ejemplo no permitir que el debate sea dominado por un grupo.

**Art. 4.- Noción.-** Cada miembro tiene el derecho a entender el significado de cualquier asunto presentado a la asamblea y de saber el efecto que tendrá la decisión tomada. Un miembro tiene el derecho de requerir información sobre cualquier asunto que no haya entendido completamente. Además, toda asamblea debe caracterizarse por ser justa y honorable

**Art. 5.- Del objetivo de la Asamblea Parroquial.-** serán objetivos de la Asamblea los siguientes:

- a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
- b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;



**GAD SAN PLÁCIDO**

- d) Organizar de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
- e) Nombrar delegados para la conformación de la Asamblea Ampliada, como instancia de participación ciudadana parroquial rural;
- f) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,
- g) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo el amparo de la ley.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA ASAMBLEA**

### **QUÓRUM**

**Art. 6.-** Para que la asamblea pueda tratar algún asunto, requiere de un quórum; que es el mínimo número de asistentes que deben estar presentes para que las decisiones puedan ser legalmente aceptadas, el requerimiento de un quórum es una medida de protección contra acciones no representativas tomadas en nombre de la parroquia por un grupo pequeño de personas.

**Art. 7.-** Una hora después de la hora para la cual se citó la asamblea, el cuerpo citado sesionará válidamente con los miembros presentes de los representantes de las comunidades, sectores, barrios e instituciones públicas de la parroquia rural San Plácido, de conformidad a los registros que previamente deben de constar en la institución.

**Art. 8.-** Las únicas acciones que pueden ser legalmente tomadas en ausencia de quórum son suspender, recesar o tomar medidas para obtener un quórum, sólo en caso de emergencia los asistentes pueden tomar decisiones bajo su propia responsabilidad con cargo a ser ratificadas en la siguiente asamblea con quórum.

**Art. 9.-** Antes de llamar al orden a la asamblea, el presidente debe asegurarse que haya quórum, si no hubiera, deberá anunciarlo e introducir una moción de receso, suspensión u otra que esté permitida.





**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 10.-** Si una asamblea tiene quórum al comenzar, pero luego se retiran algunos miembros, se presume que aún existe quórum a menos que el presidente o algún otro miembro hagan notar lo contrario, si el presidente nota la falta de quórum, es su deber anunciarlo antes de tomar algún acuerdo. Un miembro puede anunciar la falta de quórum sólo antes de una votación o presentación de una moción, no puede interrumpir a alguien que está haciendo uso de la palabra.

**Art. 11.-** Nadie puede posteriormente invalidar una votación o acuerdo tomado si no se hizo un aviso previo de falta de quórum.

**Art. 12.-** Si una asamblea tiene que ser suspendida por caso fortuito o fuerza mayor, el Presidente de la asamblea deberá fijar fecha y hora para continuar la asamblea pudiendo asumir que en dicha ocasión el quórum lo constituirán los que asistan a ella.

## **AGENDA**

**Art. 13.-** La agenda consiste en los asuntos a ser discutidos. Usualmente el presidente u otra persona designada por éste, es el encargado de confeccionar la agenda, la persona encargada puede por supuesto, solicitar ayuda a otros.

**Art. 14.-** La agenda puede ser enmendada antes o después de adoptarse, antes de adoptarse se le considera sólo una propuesta y puede ser modificada por mayoría simple. Una vez que la agenda ha sido adoptada pertenece a la asamblea y se requiere mayoría de dos tercios para ser modificada.

**Art. 15.-** Si alguien ha propuesto una moción para ser considerada en la agenda, una vez que ésta ha sido adoptada, no puede retirar la moción simplemente, requiere de mayoría de dos tercios pues su moción ya no le pertenece, le pertenece a la asamblea. Para agilizar este trámite, el presidente preguntará si alguien se opone a que se retire la moción; si nadie se opone, se asumirá que se retira la moción por unanimidad.

**Art. 16.-** Una vez adoptados los temas de la agenda, todos y cada uno de los asuntos de la misma deberán ser tratados por la asamblea, a menos que se apruebe una modificación, según lo expresado anteriormente.



**GAD SAN PLÁCIDO**

### **DEBATE DE MOCIONES**

**Art. 17.-** En la asamblea los asuntos son resueltos por el debate de mociones. El presidente debe tener cuidado que la asamblea no se salga de control.

**Art. 18.-** Un miembro debe hablar solamente una vez sobre un mismo asunto, excepto el que propuso la moción, quien tiene el privilegio de cerrar el debate haciendo uso de la palabra nuevamente al final, para aclarar cualquier mala interpretación de su presentación inicial, pero está impedido de introducir nuevos argumentos o temas.

**Art. 19.-** Si dos o más personas piden la palabra al mismo tiempo, el presidente se la otorgará al que no ha hablado aún.

La presidencia debe adoptar reglas para limitar el tiempo de las intervenciones, hasta por un máximo de 5 minutos. El que propone una moción no puede hablar en contra de su propia moción, puede votar en contra, pero cuando hable debe ser en favor de su moción, si durante el debate cambia de opinión debe pedir permiso a la asamblea para retirar su moción.

### **VOTO NOMINAL**

**Art. 20.-** El voto nominal se registrará en el acta de cada uno de los miembros, tiene el efecto opuesto del voto por cédula que es secreto. El procedimiento para llevar a cabo el voto nominal, es llamar a los representantes o delegados por sus nombres en orden alfabético y cada persona deberá indicar oralmente su voto.

**Art. 21.-** Cuando el voto nominal ha concluido, el presidente preguntará a los asistentes si hay alguien más en la sala a quien no se le haya pedido que registre su voto, de ser el caso.

**Art. 22.-** Después de todas las adiciones y cambios, el secretario alcanzará al presidente el conteo final de votos en cada sentido sea a favor o en contra de la moción y de los votos blancos que se sumaran a la mayoría. El presidente anunciará las cantidades y declarará el resultado de la votación. El nombre de cada persona o representante será incluido en el acta junto con su voto.



**GAD SAN PLÁCIDO**

### **RESULTADO DE UNA VOTACION**

**Art. 23.-** Muchas mociones son decididas por mayoría simple, por más de la mitad de votos, excluyendo los blancos que se sumaran a la mayoría. Algunas mociones requieren mayoría de dos tercios excluyendo los blancos que se sumaran a la mayoría.

### **APELACIÓN DE UNA DECISIÓN DEL PRESIDENTE**

**Art. 24.-** Cualquier decisión del presidente puede ser apelada, pero esa apelación debe ser hecha inmediatamente después de tomada la decisión. Si el debate ha progresado, una apelación está fuera de orden.

Cuando un miembro quiere apelar la decisión del presidente, éste se levanta apenas la decisión ha sido tomada, aunque otro esté en uso de la palabra y sin esperar a que sea reconocido su derecho deberá decir: "Señor presidente, deseo apelar la decisión de la presidencia", cabe recalcar que dicha apelación debe tener su sustento legal en base a que se da la apelación. El presidente debe dejar claro el asunto en cuestión y si es necesario, las razones de su decisión. Si dos o más miembros apelan la decisión del presidente, esta decisión deberá ser sometida a la asamblea.

**Art. 25.-** Una mayoría simple sostiene la decisión del presidente, bajo el principio de que la decisión del presidente se mantiene hasta que sea revertida por la mayoría de la asamblea. Cabe señalar que los miembros no tienen derecho a criticar una decisión del presidente a menos que ésta sea apelada.

### **COMITÉ DEL PLENO**

**Art. 26.-** El comité del pleno es un procedimiento usado ocasionalmente por las asambleas. Cuando una asamblea resuelve convertirse en un comité a sí misma, para que la discusión sea mucho más libre.

**Art. 27.-** En un comité del pleno formal, para asambleas, los resultados de las votaciones no se consideran decisiones finales de asamblea, pero tienen la categoría de recomendaciones que la asamblea deberá votar bajo las reglas normales. Comúnmente, un vocal del comité del pleno es elegido y el presidente de la asamblea deja su lugar. El propósito de esto es liberar al presidente de cualquier problema ante el comité para que pueda presidir más apropiadamente la decisión final en la asamblea.



**Art. 28.-** El procedimiento requiere que un miembro se levante y pida "que la asamblea pase a comité" y debe ser secundado y someterse a votación de la asamblea. Conformado el comité del pleno, la asamblea elige a un presidente o el presidente elige a otra persona para presidir el comité (usualmente el vice-presidente). El Comité además de quien lo presida deberá conformarse con al menos 4 miembros más procurando que quienes lo integren sean personas con conocimiento y experiencia en los temas a tratar.

**Art. 29.-** Las reglas normales de orden se aplican al comité, excepto porque cualquier miembro puede intervenir más de una vez en un mismo tema y las mociones no requieren ser secundadas. El comité sólo puede considerar asuntos que le hayan sido conferidos por la asamblea. Se llevan actas de la sesión del comité con el propósito de reportar a la asamblea las deliberaciones y recomendaciones del o los temas encomendados al comité.

**Art. 30.-** Cuando el comité ha concluido los asuntos para los que se estableció, un miembro deberá proponer que el comité eleve un reporte. Si la moción se acepta, el presidente del comité deja su lugar al presidente de la asamblea y entrega un reporte. Usualmente el reporte debe decir: " El comité del pleno ha considerado los asuntos... y hace las siguientes recomendaciones..."

**Art. 31.-** Cada recomendación debe ser secundada por los miembros de la asamblea. Las modificaciones deben ser propuestas en la forma usual. Es importante que cualquier acción sea reportada correctamente a la asamblea y las mociones propuestas en la forma debida.

**Art. 32.-** Si el comité del pleno requiere tiempo adicional para revisar los asuntos que le fueron encargados, debe pedir permiso a la asamblea que le otorgará un tiempo determinado vía una moción.

## **DERECHO DE VOTO DEL PRESIDENTE**

**Art. 33.-** El presidente tiene los mismos derechos a voto que cualquier otro miembro, en caso de empate el voto del presidente será dirimente.

**Art. 34.-** La aprobación de una moción que requiere mayoría puede ser determinada por el presidente en casos en que sin su voto existe un empate o una diferencia de un voto, como para aprobar una moción se requiere de una mayoría a favor, si hay un empate sin contar el voto del presidente, éste puede votar a favor y aprobar la moción; o puede haber diferencia



**GAD SAN PLÁCIDO**

de un voto, para lo cual puede votar para que se empate la discusión de la moción y por ende podrá dirimir para desempatar, ya sea a favor o en contra de la moción.

**Art. 35.-** El presidente puede votar, tanto para romper un empate como para crearlo; o cuando se requiere mayoría de dos tercios puede votar tanto para bloquear, como para ayudar a alcanzar los dos tercios necesarios.

**Art. 36.-** El presidente no puede votar dos veces, una como presidente y otra como miembro de la asamblea; pero si cuando su voto deberá dirimir un empate.

## **CLASIFICACIÓN DE LAS MOCIONES**

### **MOCIÓN PRINCIPAL**

**Art. 37.-** Una moción principal es aquella que se pone en la agenda antes de la asamblea.

**Art. 38.-** Una moción principal no puede interrumpir a otro orador, requiere ser secundada, es debatible, puede ser corregida o enmendada, puede ser reconsiderada y requiere voto de mayoría.

**Art. 39.-** Cuando una moción ha sido presentada por un miembro y secundada por otro, se convierte en propiedad de la asamblea, tanto el que la propuso como el que la secundó no pueden retirarla sin la aprobación de la asamblea.

### **MOCIONES AUXILIARES**

#### **POSPONER INDEFINIDAMENTE**

**Art. 40.-** Si una moción principal embarazosa es incluida en la agenda antes de una asamblea, un miembro puede proponer que sea desestimada, solicitando que se posponga indefinidamente, esta moción puede ser propuesta en cualquier momento excepto cuando el orador esté en uso de la palabra, si es aceptada elimina la moción principal, debe ser



**GAD SAN PLÁCIDO**

secundada, puede ser debatida (incluyendo el debate de la moción principal), no puede ser enmendada, puede ser reconsiderada sólo si es aceptada y requiere mayoría.

### **ENMIENDA**

**Art. 41.-** Una moción de enmienda es para cambiar, añadir palabras o quitarlas de una moción original. El cambio es para aclarar o corregir la redacción de la moción original y debe ser, por supuesto, añadida a esa moción.

**Art. 42.-** El presidente debe permitir una discusión amplia de la enmienda (teniendo cuidado que la discusión se limite sólo a la enmienda y no a la moción a ser enmendada) y la votación debe ser sólo por la enmienda, asegurándose que los miembros sepan que están votando sólo por la enmienda y no por la moción original.

**Art. 43.-** Si la enmienda es rechazada, otra enmienda puede ser propuesta, o la discusión puede retomar la moción original.

**Art. 44.-** Si la enmienda es aceptada, la asamblea no necesariamente votará inmediatamente por la "moción enmendada", debido a que como no está permitido discutir la moción original durante el debate de la enmienda, podría haber miembros aún que desean discutir la moción original.

**Art. 45.-** Otras enmiendas pueden ser propuestas siempre que no alteren o anulen el propósito de la enmienda ya aprobada, finalmente la asamblea votará por la moción enmendada o si las enmiendas fueron rechazadas, por la moción original.

**Art. 46.-** En los casos que la moción principal está muy mal redactada y se requieren demasiadas enmiendas, se deberá proponer una moción sustituta en vez de tratar de arreglarla con enmiendas.

**Art. 47.-** Una persona o un grupo de hasta tres, pueden ser encargados de redactar la moción sustituta, si hay acuerdo unánime, la asamblea puede retirar la moción original junto con las enmiendas debatidas o por debatir y sustituirla por la nueva moción para su debate.



**GAD SAN PLÁCIDO**

### **POSPONER POR UN TIEMPO**

**Art. 48.-** Si una asamblea prefiere debatir una moción principal más tarde en la misma asamblea o pasarlo para la siguiente, puede posponer la moción por un cierto tiempo, sin importar cuánto se haya debatido al respecto.

**Art. 49.-** Una moción puede ser pospuesta por un tiempo definido o hasta después que otro asunto o moción específico sea tratado.

**Art. 50.-** Cuando el tiempo por el que fue pospuesta haya vencido, el presidente debe someterla a debate inmediatamente. Si en ese momento hay otro asunto en debate, el presidente la someterá a la asamblea apenas haya concluido el otro asunto. Si la asamblea ha acordado darle prioridad a la moción pospuesta (orden especial), ésta interrumpirá cualquier asunto que se esté tratando en ese momento, por esa razón cualquier "orden especial" requiere una mayoría por dos tercios.

**Art. 51.-** Una moción para posponer por un determinado tiempo no puede interrumpir a otro orador, debe ser secundada, es debatible sólo sobre lo aconsejable de posponer o sobre el tiempo a posponer, puede ser enmendada, puede ser reconsiderada, requiere voto de mayoría si se va a posponer para la siguiente asamblea, pero si se va a posponer por un tiempo en la misma asamblea, eso es una enmienda de la agenda y requiere mayoría de dos tercios.

### **LIMITAR O EXTENDER LÍMITES**

**Art. 52.-** Una moción para limitar un debate cambia las reglas normales de debate, puede por ejemplo, limitar el tiempo de todo el debate ("propongo que todo el debate de esta moción esté limitado a 15 minutos"), o puede limitar el tiempo utilizado por cada orador ("propongo que el debate de esta moción esté limitado a 2 minutos por orador").

**Art. 53.-** Una moción para extender el debate permite mayor participación y tiempo que el usual. Una moción para limitar o extender el tiempo de debate (en un asunto o en toda la asamblea) no debe interrumpir a un orador, debe ser secundada, no es debatible, puede ser enmendada y requiere mayoría simple.



**GAD SAN PLÁCIDO**

### **SOMETER A VOTO**

**Art. 54.-** Cuando el debate es largo y repetitivo y está por cerrarse el debate de una moción, un miembro se levanta y dice "Propongo que la moción sea sometida al voto ahora".

**Art. 55.-** Una moción para someter a voto, esto es votar inmediatamente la moción en debate, no puede interrumpir a otro orador, debe ser secundada, no es debatible, no es enmendable y requiere mayoría simple.

**Art. 56.-** Si la moción para someter a voto es aceptada. El presidente llama inmediatamente a votación el asunto que está siendo debatido, esto quiere decir que el que propuso la moción pierde su derecho a cerrar el debate; si la moción es denegada, el debate continúa como si no hubiera habido interrupción.

**Art. 57.-** La moción para someter a voto es el único medio para asegurar una votación inmediata. Los miembros que gritan "votación" en un intento de presionar al presidente para que someta un asunto a votación están "fuera de orden". La única situación en que los miembros pueden solicitar "votación", es en respuesta, luego que el presidente pregunte a la asamblea "están listos para ir a votación".

### **MOCIONES PREVIAS**

#### **RETOMAR EL ORDEN DEL DIA**

**Art. 58.-** El orden del día la constituye la agenda, si el orden de los asuntos no ha sido seguido, o si se ha sometido a consideración un asunto nuevo, pero no está siendo debatido, un miembro puede solicitar que se siga el orden del día, a menos que la asamblea decida por las dos terceras partes dejar de lado el orden del día.

**Art. 59.-** Esta moción, puede interrumpir a un orador, no requiere ser secundada, no es debatible, no es enmendable y no puede ser reconsiderada.

**Art. 60.-** Si el presidente admite que la agenda ha sido quebrantada y retoma el orden correcto, no se requiere votación, si el presidente declara que no se ha quebrantado el orden





**GAD SAN PLÁCIDO**

del día, su decisión se mantiene a menos que alguien apele su decisión, en ese caso una moción de respaldo es decidida por mayoría simple.

**Art. 61.-** El presidente puede admitir que la agenda ha sido quebrantada, pero decide que el debate continúe, en ese caso requiere sustentar su decisión con un voto de mayoría por dos tercios, esto se debe a que para modificar la agenda se requiere mayoría por dos tercios.

**Art. 62.-** Las mociones para retomar el orden del día no son admisibles, en el comité del pleno. El orden del día lo conforman los temas de la agenda a ser discutidos.

### **RECESO**

**Art. 63.-** Un miembro puede solicitar una breve interrupción de la asamblea, aún si existe un asunto pendiente llevando a un receso por un determinado lapso de tiempo.

**Art. 64.-** Una moción para pedir un receso no puede interrumpir a otro orador, debe ser secundada, no es debatible, no puede ser reconsiderada y requiere mayoría.

### **APLAZAMIENTO**

**Art. 65.-** Un miembro puede proponer el cierre total de la asamblea por aplazamiento. Esta moción puede ser hecha y la asamblea se puede suspender aun cuando haya asuntos pendientes, determinando la fecha y hora para la próxima asamblea. En cualquier caso, los asuntos pendientes se trasladarán a la siguiente asamblea.

**Art. 66.-** Una moción de aplazamiento no puede interrumpir a otro orador, debe ser secundada, no es debatible, no es enmendable, no puede ser reconsiderada y requiere voto de la mayoría.

**Art. 67.-** Si la moción de aplazamiento ha sido aceptada, pero quedan pendientes temas importantes por discutir, el presidente debe pedir que se retire la moción. Una moción de aplazamiento sólo puede ser retirada con el consentimiento de la asamblea.

**Art. 68.-** Las mociones de receso y aplazamiento tienen diferentes propósitos, la moción de receso suspende la asamblea por un breve periodo de tiempo. La moción de aplazamiento da por terminada la asamblea y el presidente debe declarar la asamblea aplazada.



**GAD SAN PLÁCIDO**

### **FIJAR EL APLAZAMIENTO**

**Art. 69.-** Bajo ciertas condiciones cuando hay asuntos pendientes y antes que sea pospuesto, se debe fijar fecha, hora y lugar para la siguiente asamblea. Una moción para fijar el aplazamiento puede hacerse aun cuando haya asuntos pendientes. No se puede interrumpir a un orador, debe ser secundada, no es debatible, es enmendable la hora, fecha o lugar, puede ser reconsiderada y requiere mayoría.

### **MOCIONES DE ORDEN**

#### **CUESTION DE ORDEN**

**Art. 70.-** Un miembro puede llamar la atención del presidente sobre lo que él considera un error de procedimiento o una falta en el decoro del debate. El miembro se levanta y dice: "Cuestión de orden".

**Art. 71.-** El presidente debe reconocer al miembro y darle la palabra para que sustente su cuestión de orden. El objetivo es solicitar al presidente que tome acción inmediata sobre el asunto. Usualmente el presidente sustentará su decisión. Esta decisión puede ser apelada. Una cuestión de orden puede interrumpir a otro orador, no requiere ser secundada, no es debatible, no es enmendable y no puede ser reconsiderada.

#### **OBJECION A DEBATE DE UNA MOCION**

**Art. 72.-** Si un miembro cree que puede ser peligroso para la asamblea discutir alguna determinada moción, puede elevar su objeción al debate de dicha moción, siempre que el debate de la moción no haya comenzado.

**Art. 73.-** La moción puede ser elevada aún si ya se cedió la palabra al orador pero siempre que el debate no haya comenzado. El miembro sin esperar a ser reconocido dice: "Sr. Presidente, yo objeto que se ponga en debate esta moción". La moción no necesita ser secundada, no es debatible y no es enmendable. El presidente debe responder: "La moción ha sido objetada, ¿debe ser puesta en debate?"

**Art. 74.-** Si una mayoría por dos tercios se sostiene en la objeción se estaría enmendando la agenda.



**GADSANPLÁCIDO**

### **VOTO DE PIE**

**Art. 75.-** Si un miembro duda de la exactitud del presidente del anuncio de los resultados de la votación hecha por elevación de manos, puede demandar una votación de pie.

Como es una demanda, puede interrumpir a un orador, no requiere ser secundado, no es debatible, no es enmendable y no puede ser reconsiderada. No requiere votación, la simple demanda implica la votación de pie.

### **MOCIONES RELACIONADAS A METODOS DE VOTACION**

**Art. 76.-** Un miembro puede proponer que la votación sea nominal, por cédula o voto de pie. El presidente no puede negarse a realizar un conteo de votos.

**Art. 77.-** Estas mociones no pueden interrumpir a un orador salvo el voto de pie, deben ser secundadas, no son debatibles, son enmendables y pueden ser reconsideradas y requieren voto de la mayoría. La asamblea puede aprobar "voto secreto" para ciertos tipos de votación como por ejemplo la elección de autoridades, lo que requerirá de mayoría simple.

### **PEDIDOS**

**Art. 78.-** Los siguientes pedidos pueden ser aceptados sólo por el Presidente:

- a) **PEDIDO PARLAMENTARIO.-** Se requiere la opinión del presidente más no una decisión sobre un asunto o procedimiento relacionado con el tema en debate.
- b) **PEDIDO DE INFORMACION.-** Una pregunta relacionada a un tema directamente manejado por la presidencia o a través de ella o a otro miembro de la asamblea.
- c) **PEDIDO PARA RETIRAR O MODIFICAR UNA MOCION.-**

Este reglamento establece que mientras una moción no haya sido aceptada por el presidente, ésta pertenece a quien la propone, quien puede retirarla o modificarla.

Una vez que la agenda ha sido aceptada, los asuntos que la conforman son propiedad de la asamblea y no puede ser retirada o modificada unilateralmente, se requiere el consentimiento de la asamblea.

Asimismo, una persona no puede, sin el consentimiento de la asamblea, cambiar la redacción de una moción que ha sido entregada antes a los miembros de una asamblea, por



**GAD SAN PLÁCIDO**

ejemplo, distribuida en forma impresa, escrita en la agenda o comunicada en una asamblea previa. La forma usual de retirar una moción es que el presidente pregunte a la asamblea si alguien se opone, si nadie se opone, el presidente anuncia que se retira sin objeciones o si es el caso pasa a debate para ser modificada.

Si alguien se opone, el presidente puede plantear una moción para someter al voto el retiro o modificación. Se requiere de una mayoría por dos tercios para retirar o modificar una moción ya que se está modificando la agenda.

- d) **PEDIDO PARA QUE SE LEA ALGO.-** Este pedido no puede interrumpir a un orador
- e) **PEDIDO PARA SER EXCUSADO DE UNA TAREA.-** Este pedido no puede interrumpir a un orador.

## **RECONSIDERAR**

**Art. 79.-** Una moción para reconsiderar permite a la mayoría de una asamblea, dentro de un límite de tiempo determinado y sin aviso previo, retomar una moción que ya ha sido sometida a voto.

**Art. 80.-** El propósito de la reconsideración es permitir a la asamblea corregir una acción apresurada, mal asesorada o errónea, o tomar en cuenta información adicional o un cambio en una situación que se produjo después de la votación.

**Art. 81.-** Si la moción para reconsiderar es aceptada, el efecto es cancelar la votación original de la moción y reabrir el debate como si nunca se hubiera votado.

**Art. 82.-** Una moción para reconsiderar tiene las siguientes características únicas:

- a) Puede ser planteada únicamente por un miembro que haya votado por el sentido que prevaleció, esto es, votado a favor si la moción fue aceptada, o votado en contra si fue rechazada. Este requerimiento es una protección contra tácticas de la minoría que pueden utilizar la moción de reconsideración para prácticas dilatorias. Si un



**GAD SAN PLÁCIDO**

miembro que no puede pedir una moción de reconsideración cree que hay razones válidas para ello, puede convencer a otro miembro que haya votado en el sentido que prevaleció para que la presente.

- b) La moción está sujeta a límites de tiempo, en una asamblea de un solo día, la moción puede ser presentada sólo en el mismo día que tuvo lugar la votación. En una asamblea de más de un día, la moción sólo puede ser presentada el mismo día que tuvo lugar la votación o al día siguiente.
- c) La moción puede ser hecha y secundada aun cuando la asamblea esté en debate o votación, en este caso la moción puede ser debatida luego, cuando no sea demasiado tarde para hacerlo. Presentar una moción para reconsideración tiene precedencia sobre cualquier otra moción.

Presentar esta moción está en orden en cualquier momento, aún después que la asamblea haya votado por cerrar la sesión, siempre que el miembro se levante y se dirija al presidente antes que éste declare cerrada la sesión. En términos de debate de la moción, ésta tiene el mismo que la moción a ser reconsiderada.

**Art. 83.-** Una moción para reconsideración puede ser hecha cuando otra persona tiene asignada la palabra pero antes que comience a hablar, la moción debe ser secundada, es debatible, no es enmendable y no puede ser reconsiderada. La moción para reconsideración tiene el efecto de modificar la agenda, porque si es aceptada, la moción original deberá ser puesta en agenda nuevamente. Es requerida mayoría por dos tercios en toda moción de reconsideración.

### **DESCARGAR DE COMITÉ**

**Art. 84.-** Si un asunto ha sido enviado, o una tarea encomendada a un comité que aún no ha elaborado su informe final, y si la asamblea quiere relevar al comité de ese asunto, esa acción puede ser propuesta con una moción de descarga de comité para su consideración.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 85.-** Esta moción no puede interrumpir a otro orador, debe ser secundada, es debatible incluyendo el asunto en cuestión y es enmendable. Como la moción puede cambiar una acción ya tomada por la asamblea, requiere voto de mayoría por dos tercios.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA ASAMBLEA AMPLIADA**

**Art. 86.- Conformación de la Asamblea Ampliada.-** Estará integrada por todos los vocales electos de la Junta Parroquial, incluidos su Presidente y Vicepresidente; y, un número igual de representantes de la sociedad, nombrados por la Asamblea Parroquial, la misma que será presidida por el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido.

**Art. 87.- Del Objetivo de la Asamblea Ampliada.-** Son objetivos de la Asamblea los siguientes:

- a) Participar, mediante la designación de sus delegados, en la elaboración de planes, presupuestos y políticas locales;
- b) Conformar comisiones especiales de mediación y solución alternativa de conflictos entre moradores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia en su territorio con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
- d) Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

**Art. 88.- De las Atribuciones y Responsabilidades.-** Son atribuciones y responsabilidades de la Asamblea Ampliada las siguientes:

- a) Participar, mediante la designación de sus delegados, en la elaboración de planes, presupuestos y políticas locales;
- b) Conformar comisiones especiales de mediación y solución alternativa de conflictos entre moradores de la Parroquia;



**GAD SAN PLÁCIDO**

- c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia en su territorio con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
- d) Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación

## CAPÍTULO IV

### DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN

**Art. 89.- OBJETO.-** Esta resolución tiene por objeto regular la organización integración y funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Parroquial de San Plácido

**Art. 90.- NATURALEZA.-** El Consejo de Planificación es el órgano encargado de garantizar la coordinación y planificación ciudadana en la planificación integral del gobierno parroquial en el diseño del Plan de Ordenamiento Territorial, y de desarrollo parroquial, sus actos se realizaran en coordinación con el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 91.- INTEGRACIÓN.-** El Consejo de Planificación se constituirá y organizara mediante acto normativo del Respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado y estará integrado por: (Art. 28 Código de Planificación y Finanzas Publicas).

- 1.- El presidente de la Junta Parroquial
- 2.- Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial.
- 3.- Un técnico o servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial.
- 4.- Tres representantes delegados por las instancias de Participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos Normativos respectivos.

**Art. 92.- DURACIÓN DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL.-** Los integrantes del Consejo de Planificación tendrán una duración en sus funciones de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- 1.- El presidente de la Junta Parroquial y los vocales, mientras dure su gestión.



**GAD SAN PLÁCIDO**

2.- El técnico de la Junta Parroquial, o el servidor designado por el presidente de la Junta Parroquial mientras goce de la aceptación del Presidente de la Junta Parroquial; o por recomendación de los demás miembros que conforman el Consejo de Planificación.

3.- Los representantes delegados por las instancias de participación durarán el tiempo que dure el ejercicio de año fiscal de la Junta parroquial en sus funciones y podrán ser reelectos indefinidamente. Estos representantes serán elegidos en asamblea Parroquial; o por recomendación de los demás miembros que conforman el Consejo de Planificación.

**Art. 93.- CARÁCTER AD-HONOREN.-** El ejercicio de las Funciones del Consejo de Planificación será ad-honoren.

**Art. 94.- DEFINICIONES.-** Se entiende por:

- a) **Comunidad Organizada:** El conjunto de ciudadanos y ciudadanas agrupados, que comparten necesidades y potencialidades similares de tipo económico, social, cultural, urbanístico o de otra índole y que tenga su ámbito de acción en territorio de la Parroquia de CALDERON.
- b) **Comisiones de Trabajo:** Es la agrupación de ciudadanos y ciudadanas designados por el Consejo de Planificación Parroquial; como apoyo, tomando en cuenta a los sectores representados en el órgano y a la vocación de la parroquia, con el fin de garantizar la eficiencia en la elaboración de los planes.

## **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN**

**Art. 95.- ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.-** El consejo de Planificación Parroquial, a los efectos de su organización, está conformado por:

- Un presidente.
- Un vicepresidente.
- Un secretario.





**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 96.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN.-** El consejo de planificación sin menoscabo de cualquier otra función conferida por el Gobierno Parroquial, tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo parroquial.
- 2.- Velar por la coherencia del Plan de desarrollo y Ordenamiento Territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el plan nacional de desarrollo.
- 3.- Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianuales y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial.
- 4.- Velar por armonización de la gestión de cooperación Internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y ordenamiento Territorial respectivo.
- 5.- Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno.
- 6.- Delegar la representación técnica ante la asamblea territorial.

**Art. 97. OTRAS FUNCIONES.-** Sin perjuicio de las competencias determinadas en la Ley podrán atribuirse al Consejo de Planificación Parroquial las siguientes funciones:

- Elaborar un registro de las Organizaciones de su jurisdicción con el fin de procurar la articulación con el sistema Nacional de Planificación.
- Promover y coordinar con la ciudadanía el diagnóstico participativo con el propósito de determinar las necesidades, problemas, potencialidades y establecer prioridades dentro de la parroquia.
- Coordinar con otros consejos de Planificación para coadyuvar en la definición instrumentación y evaluación de planes para el desarrollo de mancomunidades conforme lo determina la Constitución y la Ley.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 98.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.-** Corresponde al Presidente del Consejo de Planificación lo siguiente:

1. Convocar y dirigir las reuniones del Consejo de Planificación, tendrá voto y en caso de empate su voto será dirimente.
2. Proponer el orden el día y aplicar las reglas de debate en base al procedimiento parlamentario.
3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones emanadas de la plenaria.
4. Presentar ante la plenaria el proyecto del Plan Operativo del Consejo de Planificación.
5. Rendir cuentas públicas, en conjunto con el vicepresidente y secretario de la labor realizada por el Consejo de Planificación.
6. Presentar ante la plenaria tanto la metodología como el plan para la realización del diagnóstico participativo.
7. Las demás que asigne la plenaria y el Reglamento.

**Art. 99.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** Corresponde al Vicepresidente del Consejo de Planificación lo siguiente:

1. Suplir las ausencias temporales del presidente de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
2. Suscribir con el presidente y el Secretario, los acuerdos y resoluciones aprobados en la plenaria.
3. Convocar a la Plenaria del Consejo de Planificación una vez que el presidente previo vencimiento de los plazos para la convocatoria de las reuniones ordinarias dejare de hacerlo.
4. Cualquier otra que le asigne la plenaria y el reglamento.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 100.- DEL SECRETARIO (A).**- El Secretario o Secretaria del Consejo de Planificación Parroquial será designado dentro de su seno y no tendrá ningún tipo de dependencia laboral con el consejo de planificación.

**Art. 101.- FUNCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN PARROQUIAL.**- El secretario o Secretaria tiene como funciones:

1. Asistir a las sesiones y redactar las actas respectivas.
2. Verificar e informar el Quórum al comienzo de cada sesión.
3. Elaborar bajo la dirección del Presidente la Agenda de reuniones de la plenaria.
4. Llevar el control de asistencia de los integrantes a las reuniones de la plenaria.
5. Leer todos los documentos que le sean requeridos por el presidente o Presidenta durante las sesiones.
6. Rendir cuenta mensual sobre sus actividades a la presidencia del Consejo de Planificación Parroquial.
7. Suscribir junto al Presidente, Vicepresidente, los acuerdos, certificaciones y resoluciones correspondientes a las actividades del Consejo de Planificación Parroquial.
8. Difundir los acuerdos y realizar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y decisiones de la Plenaria del Consejo de Planificación Parroquial.
9. Llevar el control de los documentos que ingresen o sean emitidos por secretaria.
10. Proveer a los integrantes del Consejo de Planificación Parroquial de los documentos de identificación que los acrediten como miembros de dicho consejo.
11. Poseer datos actualizados y custodiar el archivo y sellos del Consejo de Planificación Parroquial.



**GAD SAN PLÁCIDO**

12. Llevar el registro de ciudadanos y ciudadanas, participantes ante el consejo de Planificación Parroquial.
13. Cualquier otra que le asigne la plenaria del consejo de planificación.

**Art. 102. REGISTRO.-** Las organizaciones, Asociaciones, Comunidades y barrios, según lo determina el COOTAD, deberán inscribirse en el registro que llevara el secretario o secretaria del Consejo de Planificación Parroquial mediante la presentación de los siguientes requisitos:

1. Acta Constitutiva
2. Libro de actas de reuniones y de asambleas
3. Nomina actualizada de los integrantes, nombres y apellidos, cedula de ciudadanía y dirección
4. La comunidad organizada que no reúna algunos de los requisitos indicados, pero presente actas de elección o por asamblea, de sus miembros, o que tenga constancia de estar realizando labores en beneficio de su comunidad por lo menos durante dos años consecutivos, tendrá derecho a ser inscrita en el consejo de planificación y se le ordenara y apoyará para que adquiera personalidad Jurídica.

## **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

### **DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL**

**Art. 103.- DE LAS SESIONES:** El consejo de Planificación Parroquial tendrá dos clases de sesiones:

- Ordinarias; y,
- Extraordinarias

**Art. 104.- DE LAS SESIONES ORDINARIAS.-** El consejo de planificación rural se reunirá una vez trimestralmente, para lo cual en la primera sesión ordinaria se establecerá el

Página 27 de 42



**GAD SAN PLÁCIDO**

día y hora que se efectuaran dichas sesiones. En todos los casos, la convocatoria se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Las sesiones ordinarias convocadas que por razones de fuerza mayor el presidente no asistiera, lo subrogara en sus funciones el vicepresidente conforme manda el presente reglamento.

**Art. 105.- ORDEN DEL DÍA.-** En el desarrollo de la sesión del Consejo de Planificación Parroquial tratara obligatoriamente los asuntos señalados en la convocatoria.

Es atribución del Presidente/a del Consejo de Planificación Parroquial elaborar y proponer el orden del día, para cada sesión el presidente/a formulará el orden del día.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios en el orden del día.

**Art. 106.-** En caso de no ser posible por alguna razón agotar el orden del día previsto, el/la Presidente podrá suspender la sesión del Consejo de Planificación y convocar a otra sesión para concluir el mismo. También la Presidente o Presidente podrá clausurar la sesión y poner a consideración del Consejo de Planificación como primeros puntos del orden del día en la próxima sesión ordinaria.

**Art. 107.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS:** El consejo de Planificación Parroquial podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Presidente

(a) o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. Se convocará con al menos 24 horas de anticipación y en ella se tratará únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 108.- LUGAR DE SESIONES:** Las distintas clases de sesiones se celebrarán en la cabecera parroquial; las sesiones serán públicas y se realizarán en la sede del gobierno parroquial. De considerarse necesario se podrá sesionar fuera de la sede del gobierno parroquial en poblaciones diferentes o locales diferentes previas convocatorias con 48 horas de anticipación.

**Art. 109.-** En el desarrollo de las sesiones se procurará el siguiente proceso:

- A. Instalación de la sesión.
- B. Lectura y discusión del orden del día, cualquier vocal podrá mocionar incluir cualquier asunto que este enmarcado dentro del presente reglamento y la ley, este además de estar de acuerdo con la Ley deberá recibir apoyo de otro Vocal para ser tratado de lo contrario la moción no procede. De recibir el apoyo respectivo se abrirá un debate y agotado el mismo se procederá a efectuar la votación.
- C. Lectura, Observaciones y Aprobación del acta de sesión anterior.
- D. Lectura de comunicaciones.
- E. Conocimiento y aprobación de informes de las Comisiones.
- F. Otros puntos de la sesión.
- G. Cierre de la sesión.

**Art. 110.- Día de las sesiones.-** Para las sesiones del Consejo de Planificación todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a tratarse requiera.

**Art. 111.- QUORUM.-** Para toda clase de sesiones el quórum necesario tanto para que pueda constituirse como para que pueda deliberar es de la mayoría.

La mayoría será siempre absoluta es decir la mitad más uno de los miembros del consejo.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 112.- Intervención de Consejeros.-** El vicepresidente y los consejeros del Consejo de Planificación Parroquial en uso de sus derechos podrán intervenir libremente dos veces en el debate sobre un punto del orden del día, debiendo durar cada una de sus intervenciones máximo diez minutos.

Pudiendo intervenir una vez más para cerrar el debate quien propuso una moción

**Art. 113.-** A juicio del Presidente o presidenta se declarará cerrado el debate cuando se considere que un asunto ha sido suficientemente tratado.

No se reabrirá el debate, por regla general; pero, en casos excepcionales, a juicio de la del Presidente o Presidenta; podrá procederse en contrario, Reabierto el debate, ningún Consejero o Consejera podrá hacer uso de la palabra por más de una vez, y en tiempo máximo de cinco minutos.

**Art. 114.-** Durante el debate puede ser interrumpido un consejero en su discurso por el Presidente o Presidenta, si no lo concreta al punto cuestionado.

**Art. 115.-** El proponente puede retirar del debate una moción, si lo consiente el Consejo.

**Art. 116.-** Podrá pedirse que se discuta otra moción, estando pendiente la primera, solo para lo siguiente:

- a) Para presentar una moción previa.
- b) Para que se suspenda la discusión.
- c) Para que pase a la respectiva Comisión; y,
- d) Para modificarla.

**Art. 117.- Votaciones.-** En el Consejo de Planificación Rural de la votación podrá ser de manera ordinaria y nominativa. En caso de empate el voto del presidente del Consejo de Planificación será dirimente.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 118.- Votación Ordinaria .-** Es aquella mediante la cual el Miembro del Consejo de Planificación Parroquial lo hace en forma verbal, levanta la mano o se pone de pie para aceptar o rechazar una moción.

**Art. 119.- Votación Nominativa.-** Es aquella en la que el miembro del Consejo de Planificación Parroquial es nombrado por orden alfabético y al ser requerido da su nombre y anuncia su voto a favor o en contra de una moción.

**Art. 120.- El voto en blanco.-** Es la no adhesión a alguna moción o candidatura, se ejerce, dando el pronunciamiento en el sentido que su voto es en blanco. Con esta actuación el miembro del Consejo de Planificación Parroquial está ante una postura que no es abstención como elector, pero si ante los elegibles. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

**Art. 121.- El voto dirimente.-** El presidente / presidenta del Consejo de Planificación Parroquial tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones.

**Art 122.- Reconsideración.-** Para que se acepte un planteamiento de reconsideración se requiere el voto conforme de por lo menos, de la mitad más uno de los miembros del Consejo de Planificación Parroquial.

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

En ningún caso se aceptará reconsideración de una reconsideración.

**Art. 123.- Aprobación de los actos normativos.-** En los Consejos de Planificación Parroquial se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdo y resoluciones en los siguientes casos:

- a) Emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para la aprobación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial ante el órgano legislativo parroquial.
- b) Emitir resolución favorable sobre la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianuales y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial.





**GAD SAN PLÁCIDO**

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

Para la aprobación de los demás acuerdos y resoluciones se aprobará en una sola sesión.

**Art. 124.-** La comisión general es la reunión de personas vecinas de las comunidades, recintos, barrios, organizaciones afines a una necesidad o aspiración común que acude al pleno del Consejo de Planificación Parroquial con la finalidad de hacer conocer un problema o requerimiento. Este punto o situación no obliga al pleno del Consejo de Planificación Parroquial a tomar una decisión en ese momento, los consejeros solamente pueden escuchar los planteamientos, luego de lo cual el presidente pedirá al secretario retomar el orden del día y pasar al siguiente punto.

## **CAPITULO V**

### **USO DE LA SILLA VACÍA**

**Art. 125.- De la Silla Vacía.-** En concordancia con el Art. 101 de la Constitución, 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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 la ciudadanía en forma individual o colectiva, o de representantes de la Asamblea Parroquial, 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 Parroquial Rural de San Plácido

**Art. 126.- De la convocatoria a las sesiones.-** El Presidente o Presidenta, publicará el orden del día de cada una de las sesiones ordinarias, por lo menos con 48 horas término de antelación y a sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, por los medios de comunicación locales, página WEB, carteleras.

**Art. 127.- 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;



**GAD SAN PLÁCIDO**

- 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;
- c) Presentación de la cedula de identidad y certificado de votación, o pasaporte en caso de ser extranjero.
- d) Tener su domicilio civil en cualquiera de los sitios de la Parroquia San Plácido;

**Art. 128.- Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.-** La persona natural o la organización o gremial interesada en intervenir en una sesión específica y ocupar la Silla Vacía, para intervenir en el Pleno de la Junta deberá:

- 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 sobre 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 Rural de San Plácido;
- b) El Secretario del GAD Parroquial llevará el registro conforme a lo establecido en el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- c) 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;
- d) La o el ocupante de la Silla Vacía hará uso de este espacio únicamente en el tema o punto del orden del día para lo cual él o ella solicito participar, su participación cumplirá lo establecido en el procedimiento parlamentario detallado en el COOTAD.

**Art. 129.- Del derecho al voto.-** Cuando exista un solo ponente, este participara en el Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido con derecho a voz y voto en el debate del tema específico de su representación. Cuando los ponentes tienen posiciones distintas, ninguno tendrá derecho a voto, dejando a la Junta Parroquial la deliberación y resolución correspondiente.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 130.- Responsabilidad.-** Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido no tendrán derecho a dietas por su participación y estarán sujetos a las responsabilidades establecidas en el Art. 311 del COOTAD.

**Art. 131.- De la Resoluciones de la silla Vacía.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido, a través de la secretaria, mantendrá un registro de los pedidos del uso del derecho de la silla vacía, de los aceptados y negados, además hará público el nombre o los nombres de las ciudadanas o ciudadanos que ocuparon la Silla Vacía, así como de su postura en la sesión de Junta.

Existirá un sitio público en las instalaciones de la Junta y un lugar visible donde consten los detalles de la ocupación de la silla vacía.

**Art. 132.- De la promoción de los temas.-** En caso de requerirlo la ciudadanía, se procederá a realizar talleres de socialización del contenido del tema o de los temas solicitados. Para ello el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido será la encargada de viabilizar y atender estos procesos, a través de la comisión pertinente.

**Art. 133.- Cuando no se ocupara la silla vacía.-** Considerando las funciones del organismo parroquial y en concordancia con esta normativa no se podrá hacer uso de la silla vacía en los siguientes temas:

- a) En temas cuando se debatan proyectos reglamentarios y normativos de carácter económico y tributario;
- b) Cuando se debata la aprobación del presupuesto, el plan parroquial de desarrollo y plan de ordenamiento territorial, debido a que estos deben ser previamente conocidos por la máxima instancia de participación ciudadana y aprobados por el Pleno de la Junta Parroquial de San Plácido;
- c) Cuando se traten de temas que afecten intereses individuales;
- d) En los temas que corresponden exclusivamente al Gobierno y administración parroquial, como elección de Secretario (a) Tesorero (a), conformación de comisiones, aprobación de reglamentos e instructivos; y,
- e) Otros que determine la Constitución y la ley.



**GAD SAN PLÁCIDO**

## CAPITULO VI

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Art. 134.- Concepto.-** La rendición de cuentas es un proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra a las autoridades, funcionarios y funcionarias que se encuentran obligados a informar a la ciudadanía y a ser evaluados sobre las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos o quienes desarrollen actividades de interés público, como en el caso de la gestión pública Parroquial.

**Art. 135.- Oportunidad.-** Las Autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año y al final de la gestión o cuando mediante resolución lo disponga el consejo de participación ciudadana.

**Art. 136.- Especificidad.-** La rendición de cuentas de las Autoridades electas se realizará en concordancia con sus funciones del ejecutivo y legislativo parroquial, respectivamente, en función de:

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

**Art. 137.- Modalidades.-** La rendición de cuentas de las Autoridades Parroquiales del Ejecutivo y/o Legislativo es parte de un proceso sistemático de presentación de la información a la ciudadanía, sobre su gestión administrativa, teniendo a su alcance las siguientes modalidades:

- a) Ante la Asamblea Parroquial.
- b) Síntesis informativas de lo programado en los planes y lo realizado, para lo cual se utilizarán los medios masivos (revistas, informes impresos, trípticos, ruedas de prensa, boletines de prensa, espacios contratados en radio o televisión), medios directos (Asambleas Parroquiales, Barriales, Talleres, Reuniones, Foros), medios personalizados (cartas, correos electrónicos, portal electrónico de la Parroquia) y otros medios alternativos.



**GAD SAN PLÁCIDO**

- c) Síntesis informativa del presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado, claramente diferenciado por territorios (barrios, organizaciones de base), temas (infraestructura, equipamiento, servicios), grupos de atención prioritaria (mujeres, juvenil, adultos mayores, personas con discapacidad, niñez y adolescencia).
- d) El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido, brindará las facilidades y recursos necesarios para la implementación de la o las modalidades señaladas, con el fin de difundir y transparentar adecuadamente la información.

## **CAPÍTULO VII**

### **VEEDURÍAS CIUDADANAS**

**Art. 138.- Concepto.-** Las Veedurías son mecanismos de control social de la gestión de lo público y seguimiento de actividades de las dignidades electas y designadas por la ciudadanía y organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y servidores de las instituciones públicas.

**Art. 139.- De la creación de los Comités de Veeduría Ciudadana.-** Se crean los Comités de Veeduría Ciudadana como mecanismos de participación y control social de carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercerán el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión, previniendo, identificando y/o denunciando irregularidades en el manejo de la gestión y administración del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido.

**Art. 140.- Atribuciones de los comités veeduría ciudadana.-** Los comités de veeduría ciudadana conformados para realizar el control social de la actividad parroquial, tendrán las siguientes atribuciones en el marco del objeto de su conformación:

- a) Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad por medio del órgano regular institucional respectivo para cualquier funcionario del Gobierno Parroquial o persona natural o jurídica que tuviera vinculación con el objeto de la veeduría, así como a interventores, fiscalizadores, auditores, autoridades contratantes y a aquellas personas que tuvieran alguna vinculación con el cumplimiento de los respectivos programas, contratos, proyectos o actividades.
- b) Ejercer su función en el Gobierno Parroquial, sus dependencias u organismos adscritos y sobre particulares que tengan vínculo con el



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

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

**Art. 141.- Sujeción a la ley.-** En lo aquello que no se encuentre normado en la presente reglamento, los Comités de Veeduría Ciudadana, en lo que corresponda, se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.



**GAD SAN PLÁCIDO**

**Art. 142.- Registro.-** Para que las veedurías ciudadanas puedan ejercer las funciones y atribuciones dadas a ellas por virtud de las normas mencionadas y por este reglamento, éstas deben estar registradas y acreditadas por el Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.

**Art. 143.- Convocatoria.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia rural San Plácido, a través de su Presidente, realizará las convocatorias para fomentar la conformación de los respectivos comités de veeduría ciudadana.

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

**Art. 144. Difusión de Resultados.-** El, los, la o las veedoras ciudadanas en forma previa a difundir los resultados de la veeduría pondrán en conocimiento de las autoridades respectivas sus resultados preliminares a fin de que aporten documentos aclaratorios o efectúen observaciones fundadas que contribuyan a aclarar sus puntos de vista a fin de que los criterios de la veeduría no afecten el derecho a la honra y a la dignidad o contengan afirmaciones falsas.

**Art. 145. De las facilidades que prestará el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido.-** Todos los funcionarios del Gobierno Parroquial, especialmente las Autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información necesaria para la ejecución de las veedurías ciudadanas.

Esta información deberá ser solicitada por escrito por el respectivo comité de veeduría ciudadana y la petición será atendida de manera íntegra en el plazo máximo de quince días.

En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los funcionarios involucrados en dicha omisión estarán sujetos a las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar según los términos de la normativa nacional vigentes.

**Art. 146. Idoneidad.-** Los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos, son servicios ciudadanos y deberán ser previamente



**GAD SAN PLÁCIDO**

calificados. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los Integrantes del Gobierno Parroquial.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS**

**Art. 147.- Concepto.-** Se denominan Audiencias Públicas a los espacios de participación individual o colectiva que se efectúan ante el Gobierno Parroquial, sus comisiones o ante el Presidente con el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario; formular quejas por la calidad de los servicios públicos de competencia Parroquial, sobre la atención de los servidores del Gobierno Parroquial, o, por cualquier asunto que pudiera afectar positiva o negativamente.

**Art. 148.- Convocatoria.-** El Gobierno Parroquial, sus comisiones o el Presidente, en el ámbito de sus competencias convocarán periódicamente a audiencias públicas a fin de que individual o colectivamente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite.

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

**Art. 149.- Difusión de las decisiones.-** Cuando se trate de asuntos de interés general de la comunidad local, que se hubieren resuelto previa audiencia pública, el Gobierno Parroquial hará conocer de sus decisiones, tanto a la comunidad local, cuando a las personas directamente interesadas.





**GAD SAN PLÁCIDO**

## CAPÍTULO IX

### DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

**Art. 150.- Presupuestos participativos.-** El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de San Plácido, utilizara el método más conveniente a utilizarse para la priorización de obras en beneficio de la parroquia San Plácido de acuerdo con sus necesidades y competencias exclusivas y concurrentes.

Los presupuestos participativos a implementarse en la parroquia San Plácido son:

- 1.- Priorización de obras en las comunidades de San Plácido
- 2.- Asamblea Ampliada.

**Art. 151. Priorización.-** Conforme a lo que establece el COOTAD el Art. 238 en la formulación del presupuesto que dispone en cuanto a la priorización del gasto, el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido, convocará a una asamblea en cada una de las comunidades con 48 horas de anticipación mediante el presidente de la comunidad o la convocatoria lo realizara directamente mediante el medio más efectivo para que la convocatoria sea amplia y oportuna.

El orden del día lo elaborará el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido, en la cual se pondrán los puntos a tratarse en la asamblea de la comunidad una vez instalada la sesión se trataran los puntos aprobados por los asistentes. Para constancia de lo actuado se levantara una acta que la certificara la secretaria del GADPRSP o a quien delegue el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido.

Una vez finalizado todo el proceso anterior en todas las comunidades el presidente a través de secretaria realizara el listado de priorización de gastos/Obras.

Una vez realizado el proceso participativo anterior con las comunidades el presidente del GADPRSP, llamara a una reunión a una Asamblea Parroquial de acuerdo con el art. 241 del COOTAD que establece la Participación Ciudadana en la aprobación del anteproyecto del presupuesto a nivel parroquial para lo cual se aprobará el anteproyecto del presupuesto de acuerdo con la capacidad financiera del GADPRSP.

Luego de este proceso y de acuerdo al Art. 244 del COOTAD pasará a la comisión de presupuesto para su respectivo informe que luego se aplicara el Art.245 del COOTAD.



# GAD SAN PLÁCIDO

Con este proceso se garantizará que el presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido, se prioricen obras de interés parroquial y que se distribuya de manera equitativa cumpliendo con parámetros como Población, NBI.

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

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

**SEGUNDA.-** Aprobado el presente Reglamento, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido dará todas las facilidades en el Gobierno Parroquial para que se cumpla lo que dispone en el sistema de participación ciudadana de la Parroquia San Plácido.

**TERCERA.-** El Presente reglamento, entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido, deberán integrarse los mecanismos e instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

Deróguense todos los reglamentos y resoluciones sobre la materia que hubieren sido expedidas con anterioridad.

## **DISPOSICION FINAL:**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el pleno de la junta parroquial, y deberá ser difundido y socializado a cada uno de los órganos que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural San Plácido y se publicará en la página web de la Institución.



**GAD SAN PLÁCIDO**

Dado, aprobado y firmado en la en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Plácido, a los 10 días del mes de agosto del año 2022.

---

Econ. Gabriel García Casanova  
PRESIDENTE GADPR SAN PLÁCIDO.

**CERTIFICO:**

Que la presente Normativa Reglamentaria fue conocida, discutida y aprobada por el pleno de la Junta Parroquial de San Plácido en sesión ordinaria el 10 de agosto de 2022 y entrará en vigencia a partir de su aprobación.

---

Ing. Victoria García Cevallos  
SECRETARIA GADPR SAN PLÁCIDO.