



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN EN GESTIÓN
PÚBLICA

**Implementación de un modelo de veeduría social en la Junta
Parroquial Principal del cantón Chordeleg, provincia del Azuay, en
el año 2012- 2013.**

TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.

AUTORA: Peláez Castro, Betty Lucía

DIRECTOR: Guamán, Jaime Germán, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO GUALACEO
2014

APROBACION DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Magister.

Guamán Jaime Germán

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación, Implementación de un modelo de veeduría social en la Junta Parroquial Principal del cantón Chordeleg, provincia del Azuay, en el año 2012-2013: realizado por: **Peláez Castro Betty Lucía**; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, enero de 2014

f)

DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Peláez Castro Betty Lucía, declaro ser autor(a) del presente trabajo de fin de titulación: Implementación de un modelo de veeduría social en la Junta Parroquial Principal del cantón Chordeleg, provincia del Azuay, en el año 2012- 2013, siendo el Director Mgs. Jaime Germán Guamán; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo de investigación, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Autora: Peláez Castro Betty Lucía

Cédula: 0103769634

DEDICATORIA

Dedico este proyecto a Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, y a mis hijos quienes a lo largo de mi carrera han velado por mi bienestar siendo apoyo en todo momento depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar de mi capacidad. Es por ello que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad; a cada uno de los que son parte de mi familia, a mis padres, mis hermanos, y mis hijos por siempre haberme dado su fuerza y apoyo incondicional.

Al señor, Jaime Peláez, presidente y a todos los miembros del Gobierno Parroquial por el apoyo y respaldo recibido en todo este tiempo y a todos quienes colaboraron para que este trabajo se realice con éxito.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
APROBACION DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE MAPA.....	viii
GLOSARIO.....	ix
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO 1.....	7
1. Aspectos generales.....	7
1.1. Datos generales del área de estudio.....	7
1.2. Aspectos demográficos.....	7
1.3. Niveles de instrucción.....	8
1.4. Acceso a servicios básicos e infraestructura.....	8
1.5. Población económicamente activa.....	10
1.6. Sistemas de organización comunitaria.....	10
1.6.1. Identificación y clasificación de actores.....	12
1.6.2. Ubicación y establecimiento de relaciones.....	13
1.7. Participación de la mujer en los procesos organizativos.....	14
1.8. Conformación del gobierno local.....	14
1.9. Instancias de participación existentes en la parroquia Principal.....	16
2. Fundamentos básicos jurídicos.....	19
2.1. Marco jurídico vigente.....	19
2.2. Las juntas parroquiales y su rol como gobiernos locales.....	23
2.2.1. Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.....	23
2.2.2. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.....	25

2.2.3.	Atribuciones de la junta parroquial rural.....	26
2.3.	Gestión participativa.....	28
2.4.	Sistema de participación ciudadana.....	32
	Descripción de los niveles de gestión y planificación participativa del	
2.4.1.	territorio.....	35
2.5.	Consejos de planificación parroquial.....	40
2.6.	Mecanismo de participación.....	42
2.6.1.	Asambleas locales – parroquiales.....	42
2.6.2.	Participación social en los espacios de concertación y decisión local.....	49
2.7.	Participación social.....	52
2.8.	Ley de participación ciudadana y control social.....	55
2.8.1.	Los comités de contraloría social.....	56
3.	Implementación de un modelo de veeduría social.....	66
3.1.	Atribuciones, competencias, rendición de cuentas y control social.....	66
	Políticas y criterios parroquiales para la participación ciudadana y cogestión	
3.2.	de veeduría social de la junta parroquial.....	68
3.2.1.	Fase Uno: Proceso de planificación y participación comunitaria.....	68
	Fase dos: Formulación y aprobación del plan de trabajo y presupuesto	
3.2.2.	parroquial.....	69
3.2.3.	Fase Tres: Asamblea parroquial.....	69
3.3.	Veeduría y control social.....	70
3.4.	Aplicación del modelo de veeduría caso práctico.....	70
3.4.1.	Fase I: Planteamiento y aprobación inicial.....	71
3.4.2.	Fase II: Ejecución de la veeduría.....	73
3.4.3.	Fase III: Resultados.....	79
3.5.	Propuesta de sostenibilidad de veeduría social parroquia Principal.....	86
3.5.1.	Estrategias de sostenibilidad.....	89
4.	Conclusiones y recomendaciones.....	92
4.1.	Conclusiones.....	92
4.2.	Recomendaciones.....	93
	BIBLIOGRAFÍA.....	95
	ANEXOS.....	97

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Clasificación de actores de la parroquia Principal.....	12
	Modelo de organización, planificación y gestión participativa parroquial.....	30
Gráfico 2	Factores de sostenibilidad.....	31
Gráfico 3	Ciclo de políticas públicas.....	31
Gráfico 4	Organigrama de gestión y planificación participativa del territorio.....	34
Gráfico 5	Estructura de los comités.....	36
Gráfico 6	Organigrama de planificación y gestión participativa sectorial.....	38
Gráfico 7	Instancias de dialogo ciudadano.....	39
Gráfico 8	Responsables del plan de desarrollo y ordenamiento territorial.....	40
Gráfico 9	Consejos de planificación de los GAD.....	41
Gráfico 10	Organigrama de gestión planificación participativa del territorio.....	45
Gráfico 11	Modelo de gestión participativa territorial.....	46
Gráfico 12	Modelo de gestión participativa del territorial.....	47
Gráfico 13	Pirámide de empoderamiento social.....	51
Gráfico 14	Escalera de participación.....	54
Gráfico 15	Modelo de gestión participativa de la junta parroquial de Principal.....	67
Gráfico 16	Esquema de veeduría y control social.....	70
Gráfico 17	Modelo de sostenibilidad.....	88
Gráfico 18		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Datos de la población de la parroquia Principal.....	8
Tabla 2	Niveles de instrucción.....	8
Tabla 3	Organizaciones sociales de la parroquia Principal.....	11
Tabla 4	Miembros y cargos en la Junta parroquial de Principal.....	15
Tabla 5	Análisis FODA.....	50
Tabla 6	Definición de responsabilidades y estructuración del cronograma.....	75
Tabla 7	Cronograma de actividades.....	78
Tabla 8	Partida presupuestaria.....	82

Tabla 9	Rubros contratados.....	82
Tabla 10	Liquidación económica.....	83
Tabla 11	Descripción del proceso de contratación.....	83
Tabla 12	Información según área de la construcción.....	84
Mapa 1	Parroquia Principal.....	7

GLOSARIO.

AGOPA:	Asociación de Gobiernos Parroquiales del Azuay.
CGPAUTE:	Consejo de Gestión de la Cuenca del Paute.
COAC	Cooperativa de Ahorro y Crédito.
	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y
COOTAD:	Descentralización.
COPC:	Código Orgánico de Planificación Ciudadana.
COPFP:	Código Orgánico de Planificación de Finanzas Públicas.
CPCCS:	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
CPDP:	Consejo de Planificación y Desarrollo Territorial.
CPP:	Consejo de Planificación Parroquial
CRE	Constitución de la República del Ecuador.
FEPP:	Fondo Ecuatoriano Populorum Progressio.
SERCOP:	Servicio Nacional de Contratación Pública.
JP:	Junta Parroquial
LOPC:	Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
ONG:	Organización No Gubernamental.
PDOT:	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
PDP:	Plan de Desarrollo Parroquial
PEA:	Población Económicamente Activa.
POA:	Plan Operativo Anual.

RESUMEN

La presente investigación pretende contribuir a la concreción teórica y metodológica del diseño de implementación de un modelo de veeduría social en la Junta Parroquial Principal del cantón Chordeleg, provincia del Azuay año 2012- 2013, realizado en la parroquia Principal, en el marco de la propuesta de desarrollo del Plan Nacional del Buen Vivir, así como del marco legal vigente a partir de la Constitución del 2008 y otras leyes secundarias derivadas de la misma.

Metodológicamente se elaboró sobre la base de un estudio de caso centrado en la Junta Parroquial, para lo cual se utilizaron técnicas variadas como entrevistas, revisión de información secundaria y material bibliográfico sobre participación social, veeduría y control social de las organizaciones y ciudadanía.

Del análisis de la gestión realizada frente a la temática Veeduría Social, se puede afirmar que la Junta Parroquial de Principal pretende orientar un “Modelo de Gestión Participativa”, que permita mejorar las oportunidades y condiciones de vida de su población en un ambiente de equidad y solidaridad.

PALABRAS CLAVE: Veeduría y control social, junta parroquial, organizaciones y ciudadanía.

ABSTRACT

This research aims to contribute to the realization of the theoretical and methodological design implementation of a model of social monitoring on the Main Board of the Parish Chordeleg province of Azuay year 2012 - 2013, held at the Main parish, under the proposal development of the National Plan for Good Living and the legal framework in force from the 2008 Constitution and other secondary legislation derived from it.

Methodologically was developed on the basis of a case study focusing on the Vestry, for which various techniques were used such as interviews, review of secondary data and literature on social participation, social control and oversight of the organizations and citizens.

From the analysis of the management issue facing the Social Veeduría, we can say that the Vestry of Principal seeks to guide a ' Participatory Management Model "that will improve opportunities and living conditions of its population in an environment of fairness and solidarity.

KEYWORDS: Oversight and social control, vestry, organizations and citizens.

INTRODUCCIÓN.

A partir de la vigencia de la Constitución, en nuestro país los gobiernos locales Parroquiales recobran un rol muy importante para la cogestión de su territorio con atribuciones que antes no tenían y que estaban en manos de los gobiernos cantonales y/o gobiernos provinciales.

La veeduría social y participación de la ciudadanía es un derecho y un deber que tiene los ciudadanos, garantizados por la Constitución Política y las diferentes leyes del Ecuador, de ejercer el seguimiento, monitoreo y control de la administración pública, para prevenir y combatir la corrupción, asegurar la transparencia y proteger el bien común.

En la parroquia Principal no existían los mecanismos, ni las instancias de control social, lo cual que por un lado nos lleva al incumplimiento de la misma Constitución y por otro la ciudadanía no está ejerciendo un legítimo derecho de participar en el proceso de su propio desarrollo.

El fundamento teórico básico que guía la propuesta es la nueva Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Plan Nacional del Buen Vivir y las concepciones alternativas a las propuestas tradicionales del desarrollo.

Desde 2012 se viene trabajando con la Junta Parroquial de Principal, la misma que se sustenta en la participación social, en este proceso se ha logrado integrar a todos los actores sociales y sectores de la parroquia facilitando el diálogo y la concertación entre autoridades y la población.

El viejo modelo de la administración caracterizado por ser excluyente, paternalista, clientelar y centralista está siendo remplazado paso a paso por un nuevo modelo de gestión caracterizado por la apertura a la participación social, a su realidad, creando espacios para que la población no solo identifique sus problemas y necesidades sino que son parte de los proceso de planificación territorial el mismo que les permite plantear soluciones y alternativas para una buena toma de decisiones logrando de esta manera generar una nueva cultura organizacional y ciudadana para el fomento del desarrollo local.

En este contexto se ha realizado un tipo de veeduría social, el mismo que constituye un

importante avance social para la implementación de un modelo de veeduría ciudadana, que tenga como función principal servir de guía para el control y monitoreo de programas y proyectos de la Junta Parroquial de Principal, sujetos de contratación pública y que está integrado por miembros representativos de las organizaciones sociales de la parroquia y de la sociedad civil.

El documento está estructurado en cuatro capítulos, los mismos que tiene un proceso de secuencia, la metodología que se utiliza se basa en la investigación – acción, enmarcada en el proceso de planificación participativa que implica el reconocimiento de las personas como sujetos de desarrollo y actores del proceso de planificación.

Iniciamos los capítulos con el análisis y la descripción de la situación actual de la parroquia, se realiza un análisis y reflexión de los fundamentos básicos marco jurídico vigente, en el siguiente se establece la implementación de un modelo de veeduría social, y finalmente el cuarto capítulo recoge el análisis general de la investigación que se visualiza en las conclusiones y recomendaciones.

En definitiva este trabajo recoge las experiencias vividas en el proceso social del trabajo mancomunado que viene ejerciendo la junta parroquial de Principal que dinamiza el desarrollo de su parroquia de manera integral, lo que implica la generación de conocimientos para asumir el reto del cambio hacia una sociedad más justa y equitativa con la cogestión y participación ciudadana.

El objetivo es impulsar la participación de la población de la parroquia Principal del cantón Chordeleg en la toma de decisiones dentro del proceso de desarrollo parroquial, pasando de ser actores pasivos a actores con poder de incidir en las decisiones del gobierno local.

En tanto que los objetivos específicos son:

- Conocer las formas de participación existentes en la parroquia Principal.
- Elaborar el marco teórico conceptual sobre las formas de participación y control social vigentes en el país.
- Realizar una propuesta de implementación de mecanismos de control social en la parroquia Principal.

Hipótesis.

La implementación de un programa de participación y control social en la parroquia Principal elevará la autoestima de la población y permitirá ser actores activos en la toma de decisiones del gobierno local.

CAPITULO I

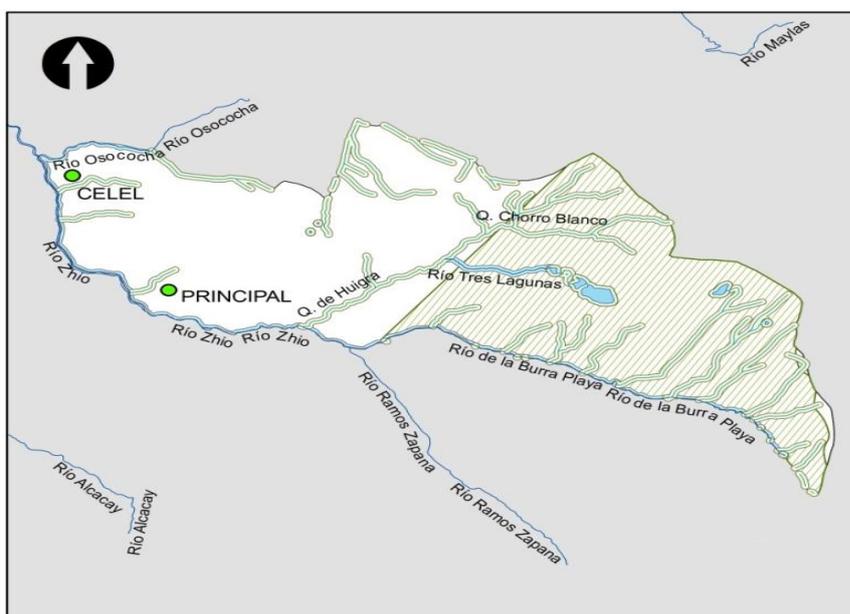
1. Aspectos generales

En este capítulo se realiza el análisis y la descripción de la situación actual de la parroquia, sistema organización comunitaria, identificación y clasificación de actores participación de la mujer en los procesos organizativos y conformación del gobierno local, e instancias de participación existentes en la parroquia.

1.1. Datos generales del área de estudio: Ubicación y límites.

La parroquia Principal del cantón Chordeleg tiene una extensión territorial de 11.500 hectáreas, se encuentra localizada a 65 Km. de la ciudad de Cuenca y a 18 Km. del centro cantonal de Chordeleg. Limita al Norte con la Parroquia Luís Galarza Orellana Delegsol, al sur con la Parroquia urbana Sígsig del cantón Sígsig, al Este con la Parroquia Luis Cordero Vega del Cantón Gualaceo y al Oeste con la Parroquia Gûel del cantón Sígsig.

Mapa 1: Parroquia Principal



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Chordeleg.

La temperatura en la parte más alta (3.800 msnm) fluctúa entre los 8 y 10 grados centígrados y en la parte más baja (2600 msnm) entre los 10 y 13 grados centígrados.

1.2. Aspectos demográficos.

Según el censo del año 2010 la población de la Parroquia Principal está compuesta de

hombres, mujeres, niños y niñas como se refiere en la siguiente tabla.

Tabla 1: Datos de población de la parroquia Principal.

Sexo	Número	Porcentaje
Hombres	597	44.80
Mujeres	734	55.20
Niños menores de 15 años	216	16.20
Niñas menores de 15 años	227	17.10

Fuente: VI Censo de población y vivienda INEC 2010

Elaboración: Autora

Respecto a la cultura los pobladores de esta parroquia se identifican con sus formas tradicionales de vida a pesar de tener una fuerte influencia externa en torno a la construcción, ya que se está perdiendo la arquitectura andina ancestral con la moderna.

La Religión que en su mayoría profesa es católica, la misma que es una herencia de los antepasados con la venida de los españoles. En los últimos años se evidencia la presencia de otras sectas religiosas que cada vez se adhieren más seguidores.

1.3. Niveles de instrucción.

Los niveles de educación de la población mayor a 12 años en la parroquia Principal de acuerdo a la información obtenida en la investigación realizada para la elaboración del Plan Estratégico Parroquial se presentan a continuación:

Tabla 2: Niveles de instrucción

Educación Primaria	Educación Secundaria	Educación Superior	Analfabetismo
79,7 %	7,3 %	1 %	12 %

Fuente: VI Censo de población y vivienda INEC 2010

Elaboración: Autora

1.4. Acceso a servicios básicos e infraestructura.

En cuanto a vialidad, desde la cabecera cantonal se accede por la vía más importante del cantón, su importancia porque permite la conexión de tres parroquias y sus centros poblados. Esta vía es de tercer orden, no se encuentra en óptimas condiciones; la población aspira que en los próximos tiempos se termine el doble tratamiento bituminoso lo que

viabilizará mejores condiciones para la oferta turística de la parroquia. A esta parroquia también se llega por la vía que conecta a la cabecera cantonal de Sígsig con la Parroquia Güel y Principal.

La parroquia cuenta con el servicio de telefonía a través de Corporación Nacional de Telecomunicaciones, la cual sirve alrededor de 50% de las familias; de igual manera la mayoría de población accede al servicio de telefonía móvil (claro, movistar, CNT).

En electricidad observamos que el 98% de las familias tienen acceso a energía eléctrica, mientras que el 2% no tienen este servicio.

Existe en la parroquia dos centros de internet que brindan servicio a toda la población en especial a los estudiantes que diariamente acuden a estos lugares para realizar sus tareas escolares. Se debe mencionar también que a través de Corporación Nacional de Telecomunicación se está instalando internet en los domicilios de las personas que lo solicitan.

La parroquia Principal cuenta con un subcentro de salud, con un médico general, un médico odontólogo que ofrece atención de domingo a jueves. La población que requiere atención médica especializada acude generalmente al centro cantonal en Chordeleg y a consultorios particulares en la ciudad de Gualaceo o Cuenca.

Se cuenta con dos centros de estudios como son: La Escuela Francisco Calderón con 160 alumnos y el Colegio Nacional Mixto Fasayñan, creado en el año 1985 con acuerdo Ministerial 7582 presta su servicio a 110 estudiantes en la especialidad de Turismo Contable.

Considerado por la sociedad como líquido vital, en la parroquia Principal 220 familias disponen de agua potable, es decir el 83.3%, mientras que el 10% cuenta con agua entubada, el 3,8% consume de una vertiente, el 2% obtiene el líquido directamente de una quebrada.

La eliminación de las aguas servidas en la parroquia se lo realiza en gran porcentaje por alcantarillado, sin embargo hay un significativo número de familias que lo realizan a pozo séptico.

1.5. Población económicamente activa.

En la parroquia Principal de acuerdo a la información proporcionada por el Plan de Desarrollo de Principal (PDP) un 56% de la Población Económicamente Activa (PEA) tienen alguna actividad productiva, preferentemente ligada a las actividades agropecuarias y artesanales.

Se considera que el un 44% restante son estudiantes y “mujeres que realizan actividades domésticas”. Esto implica que la población no visualiza adecuadamente el trabajo de las mujeres, ya que sus actividades adicionales, como atender el huerto o cuidar el ganado mayor y menor y las tareas artesanales son una extensión del trabajo doméstico.

La actividad artesanal tiene importancia en la zona, al menos el 52% de la población realiza algún tipo de artesanía, sobre todo en paja toquilla.

Otra actividad importante es la agropecuaria que se combina con la artesanía en cuanto a su importancia para la generación de los ingresos familiares.

1.6. Sistemas de organización comunitaria.

La población de la parroquia Principal tiene diferentes formas de organización, así podemos dividir en:

Organizaciones de servicios, que agrupa a las juntas de agua potables, comités de padres de familia, y otras que se forman con la finalidad de conseguir un servicio público.

Los comités pro mejoras que funcionan sobre todo en las comunidades, su función es gestionar y ejecutar trabajos para ampliar o mejorar los servicios comunitarios (agua, luz, caminos, vivienda, etc.)

Las comunas que son las encargadas de mantener y regular el uso de las tierras comunales, un porcentaje importante de la población de Principal son comuneros.

Consejos de pastoral, son los que se encargan de inculcar valores humanos y religiosos en la población y concentran considerable número de participantes en sus reuniones.

Organizaciones productivas, son grupos integrados por personas con intereses comunes en diferentes áreas productivas y deciden organizarse para buscar capacitación, asistencia

técnica, crédito, provisión de insumos y buscar espacios de comercialización directa para sus productos, al momento la organización con mayor presencia es la Asociación “El Paraíso de Principal” que maneja una planta procesadora de frutas.

Gobierno Parroquial, de acuerdo a la Constitución vigente se ha convertido en el Gobierno Local con independencia administrativa y financiera.

Existen además otras formas organizativas encaminadas a la búsqueda de objetivos a largo plazo. En la siguiente tabla se detallan las más importantes:

Tabla 3: Organizaciones sociales de la parroquia Principal

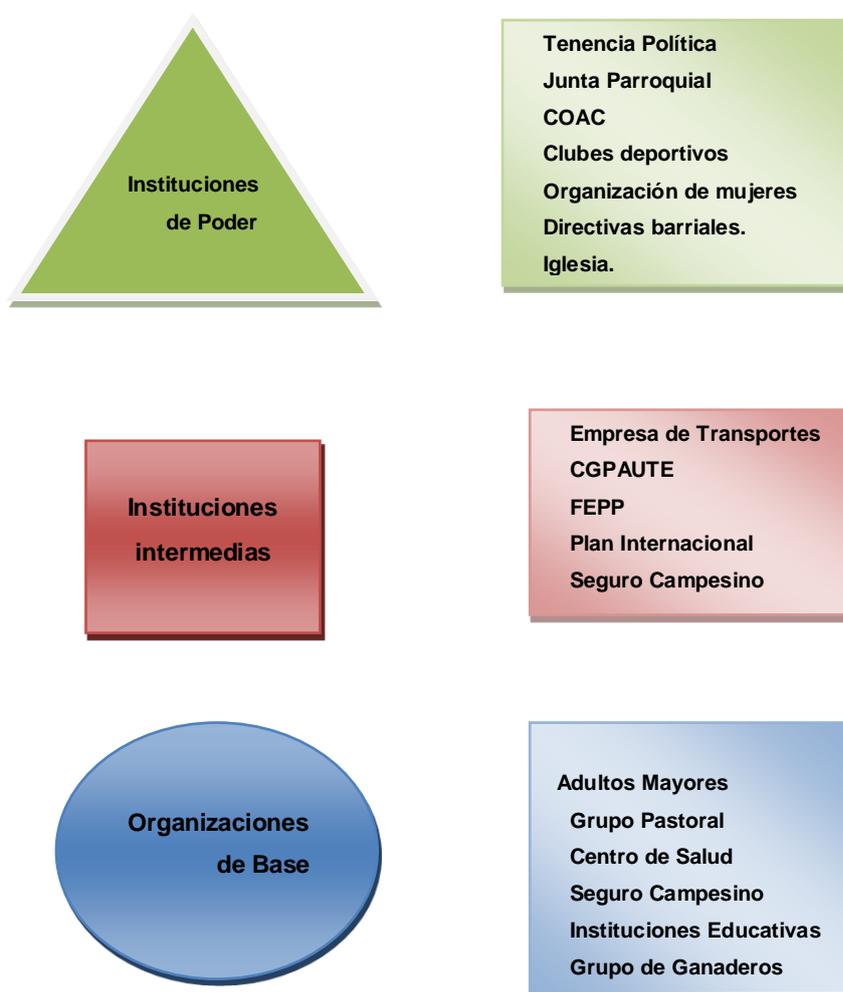
Organizaciones	Actividades
Cooperativas de ahorro y crédito.	Intermediación financiera, capta recursos locales y coloca dentro de la misma comunidad mediante crédito.
Asociación “El Paraíso de Principal”	Procesamiento y comercialización de la fruta existente en la comunidad, está integrada por 60 socios y socias.
Junta administradora de agua	Responsable de la administración y mantenimiento de los sistemas de agua para el consumo humano.
Organización de turismo comunitario “Las Guacamayas”	Implementa propuestas de turismo comunitario mediante el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales.
Asociación de niños con discapacidad “Fuente de Vida”	Terapias a niños y niñas, busca sobre todo la integración de los mismos en la comunidad.
Asociación de Ganaderos	Se dedican a la ganadería, es una organización en proceso de creación.
Grupo de artesanas	Elaboran artesanías en paja toquilla, conformado por mujeres que ven a través de la organización la forma de lograr que su trabajo sea mejor pagado y reconocido.
Grupo de mujeres “Unidad y Progreso la Paz”	Realizan proyectos encaminados a mejorar la calidad de vida de ellas y sus familias.
Organización de Adultos Mayores “Manos Unidas”	Se organizan para terapias y recreación, capacitación. Formada por alrededor de 60 personas de la tercera edad.
Comité de Pro mejoras Ceel.	Coordinan con el Gobierno Local de la parroquia para que se realicen diferentes obras.

Barrios.	Se dedican a la limpieza de sus calles y aceras; participan en actos sociales y culturales que organiza el Gobierno Local.
Liga Parroquial	Organizan diferentes actos deportivos para niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos.

Elaboración: Autora

1.6.1. Identificación y clasificación de actores.

Gráfico 1: Clasificación de actores de la parroquia Principal.



Elaboración: Autora

1.6.2. Ubicación y establecimiento de relaciones.

Ubicación de actores y al establecimiento de relaciones entre los diferentes actores identificados, del sociograma que se presenta a continuación se puede leer lo siguiente:

En relación al poder de las instituciones y organizaciones frente al desarrollo de la parroquia.

La junta parroquial a pesar de ser un actor con un poder instituido, tiene un nivel bajo de incidencia en el desarrollo de la parroquia, esto visto desde algunos personeros de la junta se debe a la falta de presupuesto para cubrir todos los requerimientos de la comunidad; sin embargo también manifiestan que se puede ver la preocupación del Presidente por cumplir con los proyectos establecidos, así como de temas que atañen a la parroquia.

Las directivas barriales tienen un alto poder en el desarrollo de la parroquia, considerando que son estas organizaciones quienes trabajan directamente por el bien de sus comunidades y por ende ellos fomentan el desarrollo de la parroquia.

La Iglesia tiene mucha influencia pues con su rol evangelizador, logra un buen nivel de convocatoria e incidencia en el desarrollo parroquial.

La empresa de transporte, adultos mayores, centro de salud, seguro campesino, clubes deportivos, organizaciones de mujeres, tenencia política, tienen un nivel medio de poder; se considera que aportan al desarrollo de acuerdo a sus respectivas actividades.

El Consejo de Planificación y Desarrollo Parroquial (CPDP), Fondo Ecuatoriano Populorum Progressio (FEPP), Plan Internacional son organizaciones que mantienen programas dentro de la parroquia tienen un nivel bajo de poder e incidencia en el desarrollo de la parroquia.

En relación al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

La Junta Parroquial, el CPDP y las directivas barriales se encuentran afines a la propuesta del plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT), pues están directamente involucradas y participando de las reuniones y talleres que se han realizado.

El resto de organizaciones identificadas son lejanas al Plan de Desarrollo y Ordenamiento

Territorial (PDOT), no se han visto involucradas en este proceso, más por desconocimiento o porque no habido oportunidad de involucrarlos dado los temas y herramientas utilizadas para el levantamiento de información primaria.

De las relaciones.

La junta parroquial tiene ocho relaciones fuertes con: Tenencia política, COAC, clubes deportivos, organización de mujeres, directivas barriales, CPDP, comunidad Celed, seguridad barrial; han estado colaborando directamente y están en contacto directo.

Tiene cinco relaciones débiles con: Adultos mayores, grupo pastoral, centro de salud, seguro campesino, instituciones educativas; la junta parroquial ha colaborado con actividades llevadas a cabo por estas organizaciones.

1.7. Participación de la mujer en los procesos organizativos.

Con la agudización de la migración en la parroquia Principal, la estructura familiar típica donde la mujer era ama de casa y el hombre el jefe de las actividades económicas prácticamente está desapareciendo. En la actualidad la mujer igual que el hombre realiza actividades productivas, aún que estas todavía no sean visualizadas y aceptadas como tales.

En la parroquia al menos el 55% de los puestos directivos están siendo asumidos por mujeres, esto se debe, por un lado, a que el porcentaje de hombres ha disminuido debido a la migración y, por otro lado, a la evolución de la sociedad que está valorando la real capacidad que tiene la mujer.

Si bien la mujer ha logrado cierta valoración ante la sociedad, su papel todavía no adquiere su real dimensión en los roles que cumple como madre, jefa de hogar y parte íntegra de la comunidad.

1.8. Conformación del gobierno local.

De acuerdo a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD): El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá

una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución.

En las elecciones generales realizadas en junio de 2009 la parroquia Principal eligió a sus dignidades quedando estructurada la Junta Parroquial como manifiesta en la siguiente tabla:

Tabla 4: Miembros y cargos en la Junta Parroquial de Principal

Nombres y apellidos	Cargos
Presidente	Sr. Jaime Peláez
Vicepresidente	Sr. Aquiles Castro
Vocal	Sr. Rómulo Quichimbo
Vocal	Sr. ItaloCambisaca
Vocal	Lcdo. Segundo Cambisaca
Secretaria-tesorero	Ing. Alba Castro
Auxiliar	Sr. Cristian Zhunio

Elaboración: Autora.

La estructura orgánica de la Junta Parroquial rural de Principal está integrada por los siguientes niveles:

Nivel legislativo.- La Junta Parroquial es el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado de Principal, está conformada por los vocales elegidos por votación popular, y presidido por la presidenta o el presidente; y, tiene como misión básica cumplir las funciones de normatividad y fiscalización de acuerdo a las atribuciones y competencias establecidas el Orgánico Funcional de la Junta Parroquial, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y la Constitución de la República.

Nivel ejecutivo.- La presidenta o presidente es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado rural de Principal, constituye la máxima jerarquía

administrativa, está para dirigir y supervisar la gestión parroquial inherente a las funciones específicas de la entidad.

Nivel de apoyo.- Lo constituyen las comisiones sea permanentes u ocasionales integradas por los vocales de la Junta Parroquial. Les corresponde cooperar, coordinar y emitir los informes y estudios encargados por el nivel legislativo o por el ejecutivo. Lo integran las siguientes comisiones:

Salud y medio ambiente,
Obras públicas e infraestructura,
Educación, deportes y cultura,
Seguridad, turismo y comunicación.

Nivel operativo.- Es el encargado de facilitar la adecuada viabilidad y operatividad en la prestación de los bienes y servicios, ejecutar los planes, programas y proyectos trazados por la Junta Parroquial rural de Principal. Lo integran la secretaria o secretario, la tesorera o tesorero y el responsable de la administración de los recursos humanos.

Nivel asesor.- Es el encargado de la planificación, asesoría, programación y evaluación, se convierte en la instancia consultiva del nivel legislativo, ejecutivo, de apoyo y operativo de la junta parroquial. Este nivel lo integran:

Asesora o asesor jurídico
Asesora o asesor técnico

1.9. Instancias de participación existentes en la parroquia Principal.

En la parroquia Principal podemos encontrar espacios de participación como los descritos en el literal anterior (2.1.6), así también están:

- Asamblea parroquial, convocada por el presidente de la Junta Parroquial, es un espacio para información de actividades, presupuestos, aprobación del plan operativo anual, etc. Sin embargo la mayoría del pueblo no asiste, ya sea por desconocer la importancia que tiene este proceso o por cualquier otra circunstancia y más bien se limitan a que sean los dirigentes de las organizaciones quienes cumplan este papel.

- El proceso electoral al cual acuden masivamente los ciudadanos/ciudadanas y expresan su voluntad en las urnas al igual que los demás ecuatorianos.

CAPÍTULO II

2. Fundamentos básicos jurídicos.

Se realiza un análisis y reflexión de los fundamentos básicos marco jurídico vigente, rol de las juntas parroquiales y gobiernos locales, funciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus competencias y atribuciones, modelos de organización, planificación y de gestión participativa, sistema de participación ciudadana, comités de contraloría social roles y funciones, en un escenario de articular las capacidades y fortalezas de los actores sociales en un marco de diálogo horizontal y democrático.

2.1. Marco jurídico vigente.

A partir de la vigencia de la Constitución elaborada en Montecristi y aprobada en referéndum el 28 de septiembre de 2008 el marco jurídico para los diferentes estamentos del Estado se incorpora nuevos elementos y en otros casos existen cambios radicales.

La Asamblea Nacional cumpliendo un mandato de la Constitución expide una ley donde establece la organización territorial del Estado, incorporando nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional. En tal virtud dicta el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Este código es creado con el carácter de ley orgánica que regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados.

Es importante incluir en el presente documento los artículos de la ley con mayor relevancia que marca el marco jurídico vigente especialmente para gobiernos parroquiales que es el objeto de nuestro estudio.

Ámbito.- Este Código establece la organización político-administrativa del estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

Son objetivos del presente Código:

- a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano.
- b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población.
- c) El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos.
- d) La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa y solidaria, que compense las situaciones de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales.
- e) La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano.
- f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana.
- g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal.
- h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública.
- i) La distribución de los recursos en los distintos niveles de gobierno, conforme con los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente; y,
- j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno.

Principios.

El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

a) Unidad.-Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano. La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías. La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional. La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales. La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

b) Solidaridad.-Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

c) Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

d) Subsidiariedad.-La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos. En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio. Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

e) Complementariedad.-Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

f) Equidad interterritorial.- La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

g) Participación ciudadana.- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley. Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

h) Sustentabilidad del desarrollo.-Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para

impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

2.2. Las juntas parroquiales y su rol como gobiernos locales.

Según el COOTAD en su artículo 66 define a la junta parroquial rural como: “el órgano de gobierno de la parroquia rural”. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

De acuerdo al artículo 8 del COOTAD, los gobiernos parroquiales rurales en sus respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de sus competencias y de las que les fueren delegadas, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales.

2.2.1. Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.

En el artículo 29 del COOTAD, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados tienen tres funciones integradas:

a) De legislación, normatividad y fiscalización.

- b) De ejecución y administración.
- c) De participación ciudadana y control social.

De acuerdo a la ley vigente son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización el buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial.
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley.
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia.
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos.
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad.
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados

con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.

k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias.

l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario.

m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias.

n) Las demás que determine la ley.

2.2.2. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Los Gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o

descentralizados por otros niveles de gobierno.

f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

2.2.3. Atribuciones de la junta parroquial rural.

A la junta parroquial rural le corresponde:

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código.

b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamientos territoriales formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución.

c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.

d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten.

e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley.

f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.

g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural.

h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley.

i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley.

j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias.

k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código.

l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural.

m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.

n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural.

o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.

p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.

q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley.

r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte.

s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario.

t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados.

u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia.

v) Las demás previstas en la Ley.

2.3. Gestión Participativa.

Para el modelo de gestión participativa se toma como base el siguiente marco legal nacional:

Constitución de la República del Ecuador (CRE, 2008)

Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC, 2010)

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD, 2010)

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP, 2010)

El modelo de gestión participativa es un estilo o forma alternativa de gestionar el territorio para alcanzar el desarrollo y buen vivir de los ciudadanos/as, articula al gobierno local, a la sociedad civil y a las instituciones, en base a una agenda concertada dentro de los planes locales, regionales y nacionales.

Características:

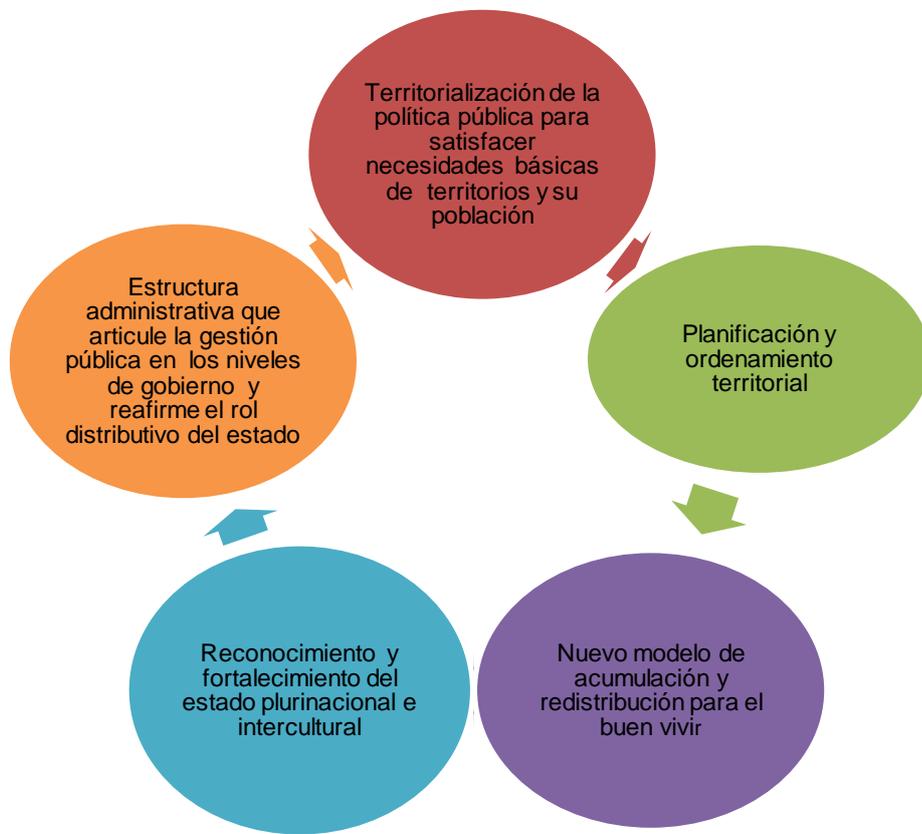
Integra la gestión del Gobierno Parroquial con la participación ciudadana y sienta las bases y condiciones para una gestión parroquial transparente.

Propone procesos de acercamiento y gobernabilidad entre el Gobierno Parroquial y líderes de la comunidad, a través de mesas de diálogo, concertación, y utilizando herramientas como la mediación, para crear un clima favorable y reducir los conflictos.

La participación ciudadana es orgánica y efectiva en la toma de decisiones sobre el uso de los recursos y en el seguimiento de la ejecución de las decisiones, el control, la eficacia de la gestión y los resultados obtenidos. Implementa un sistema continuo de capacitación para la formación técnica y ciudadana de los líderes de la comunidad, los funcionarios y las autoridades.

Planificar el desarrollo y ordenamiento territorial parroquial, nos impulsa a armar un nuevo modelo de organización, planificación y gestión participativa parroquial, basado en la siguiente estructura.

Gráfico 2: Modelo de organización, planificación y gestión participativa parroquial.



Elaboración: Autora

De este modelo de planificación se deriva lo que constituye en presupuestos participativos, organización y participación ciudadana, control social y rendición de cuentas. Ver gráfico 3. El factor de sostenibilidad permite tener el marco orientador cuyos elementos generan una sinergia en el entorno cambiante para la articulación de la planificación participativa, control social y rendición de cuentas finalmente la organización y participación ciudadana.

Gráfico 3: Factores de sostenibilidad

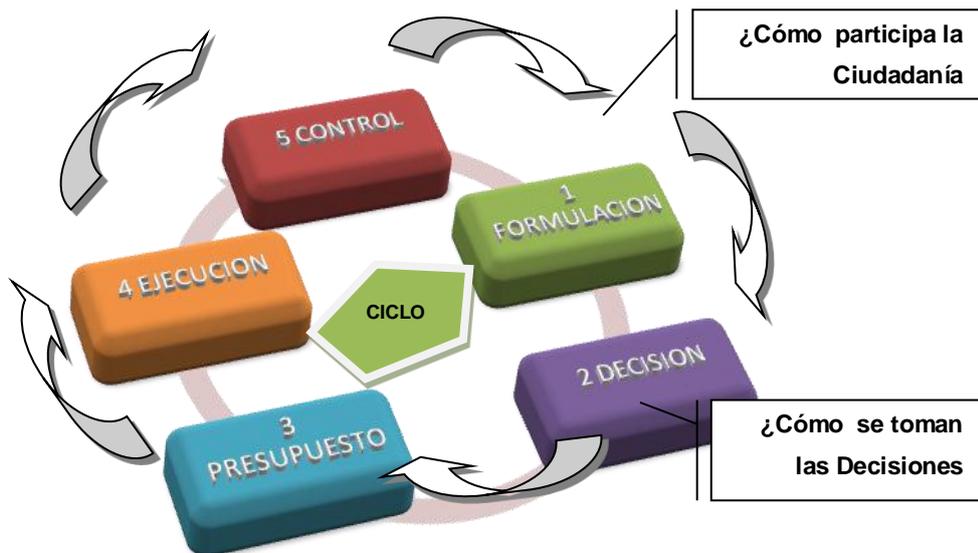


Elaboración: Autora

Para el proceso de planificación, organización y control sigue un ciclo de políticas, destaca como participa la ciudadanía y como se toma las decisiones.

Gráfico 4: Ciclo de políticas públicas.

CICLO DE LAS POLITICAS PÚBLICAS



Elaboración: Autora

2.4. Sistema de participación ciudadana.

La participación ciudadana de acuerdo al COOTAD en su art. 304 manifiesta que, los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias.

El sistema de participación ciudadana se constituye 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;
- Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública.
- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
- Participar en la definición de políticas públicas.
- 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.
- Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales.
- Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.
- Designar a los representantes de la ciudadanía a los consejos de planificación

parroquial.

El sistema de participación estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de su ámbito territorial. Se fundamentará en los siguientes principios: Respeto e integración de todas las culturas; participación igualitaria entre hombres y mujeres; no discriminar a nadie por ningún motivo; actuar pensando en los demás; y, la responsabilidad del desarrollo de la comunidad es de todas y todos.

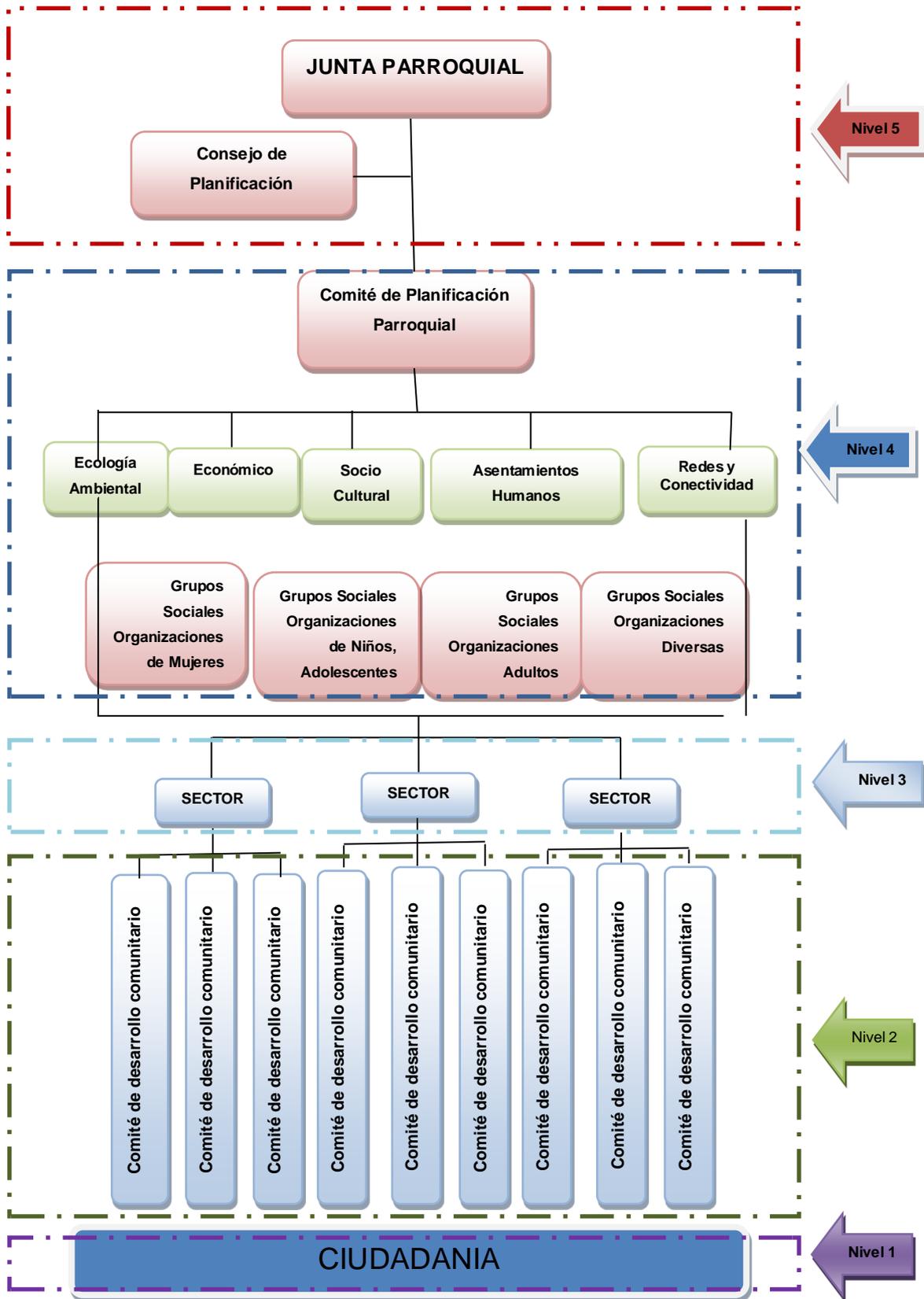
La máxima instancia de decisión del sistema de participación será convocada a asamblea al menos dos veces por año a través del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado.

Según el art. 305 del COOTAD, Garantía de participación y democratización.-Los gobiernos autónomos descentralizados promoverán e implementarán, en conjunto con los actores sociales, los espacios, procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos reconocidos expresamente en la Constitución y la ley; así como, otras expresiones e iniciativas ciudadanas de participación necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho y la democratización de la gestión pública en sus territorios.

La Constitución en el art. 95, consagra el derecho de participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público y prevé que las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

El siguiente gráfico muestra la existencia de cinco niveles de gestión y planificación participativa del territorio. Se ubican allí la ciudadanía en general, organizaciones, sectores, comisiones de junta parroquial, comisión de planificación, consejo de planificación y por último en nivel cinco la junta parroquial.

Gráfico 5: Organigrama de gestión y planificación participativa del territorio



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

2.4.1. Descripción de los niveles de gestión y planificación participativa del territorio.

Nivel 1: Ciudadanía.

Es la base social, en el cual, se cimienta y se construye el modelo de gestión participativa del territorio. El ejercicio de una ciudadanía plena implica asumir con responsabilidad, las obligaciones que demandan la parroquia, cantón, país, así como exigir el cumplimiento de los derechos que nos asisten, como seres humanos y ecuatorianos.

Ser ciudadano significa contar con la conciencia plena de nuestros derechos y responsabilidades para poder ejercerlos. También conlleva participar activamente en la construcción de acuerdos sociales en beneficio de todos.

Nivel 2: Comités de desarrollo comunitario

Se trata de directivas comunitarias las cuales son instancias de participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado ejercer directamente la gestión de las políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades.

Los comités de desarrollo comunitario deben ser elegidos participativamente por los moradores de la comunidad.

La comunidad conjuntamente con el Gobierno Parroquial y el Consejo de Planificación Parroquial, establecerán los mecanismos de participación (elecciones, asambleas comunitarias etc.), para lo cual elaborarán reglamentos de organización y de elecciones de los comités de desarrollo comunitario.

En el caso de optar por elecciones comunitarias, deberá conformarse el consejo parroquial electoral en asamblea parroquial con los representantes de diferentes comunidades, realizar la convocatoria a elecciones, inscripción de las listas de candidatos en las comunidades, las cuales deben estar integradas equitativamente por hombres y mujeres, nombrar juntas receptoras del voto y se realizan las elecciones, en coordinación con el consejo de planificación parroquial y el consejo electoral.

Entre los principales objetivos de los comités está el:

Propender al mejoramiento de los servicios a los moradores de la comunidad;

Procurar el mejoramiento de la educación, salud, vialidad, ambiente, transporte, deporte, y otros servicios con equidad orientados al mejoramiento de la calidad de vida;

Establecer los medios necesarios para desarrollar actividades culturales, deportivos, sociales y de confraternidad creando estímulos y coordinando con el gobierno parroquial, y otras organizaciones existentes en la parroquia y fuera de ella;

Promocionar encuentros comunitarios con los pobladores tendientes a desarrollar actividades de capacitación, fomento de la cultura e identidad, buenas prácticas de convivencia, etc.; dando protagonismo especialmente a los grupos de atención prioritaria;

Amonizar e incentivar la solidaridad y la cooperación entre los moradores;

Convertir las casas comunales en centros de encuentro comunitario, en centros de información básica.

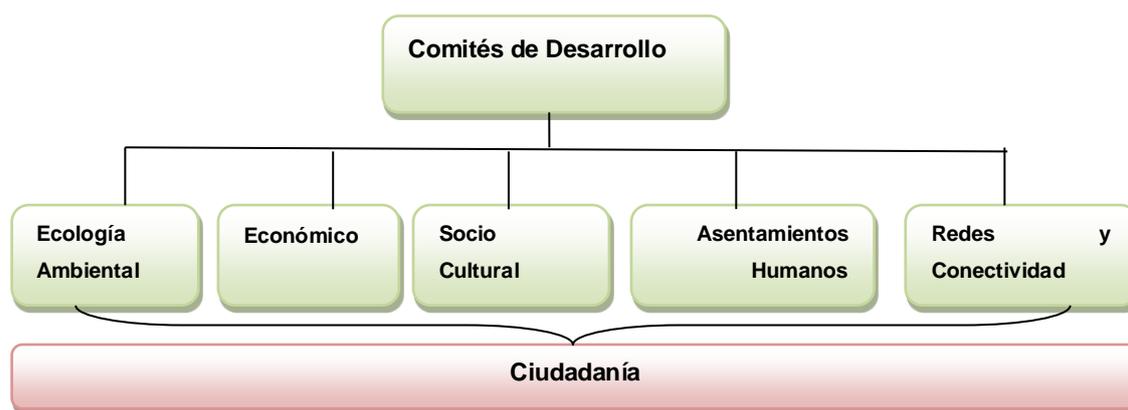
Organismos directivos y de trabajo de los comités de desarrollo comunitario:

a) Asamblea comunitaria

b) El Directorio y

c) Las Comisiones, estructuradas de acuerdo a las comisiones en el modelo de gestión y el gobierno parroquial y que funcionan dentro de los límites naturales y geográficos conocidos y respetados por los moradores de las diferentes comunidades.

Gráfico 6: Estructura de los comités



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

Las asambleas comunitarias tienen como fin la deliberación pública, el fortalecimiento de capacidades colectivas de interlocución con las autoridades para así incidir en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de servicios y la gestión de lo público. Las asambleas deben garantizar la pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y

de la ciudadanía.

Tienen las siguientes funciones:

Respetar los derechos de los ciudadanos y exigir su cumplimiento, sobre todo de los servicios públicos:

Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;

Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;

Organizar la rendición de cuentas al que están obligados las autoridades electas;

Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,

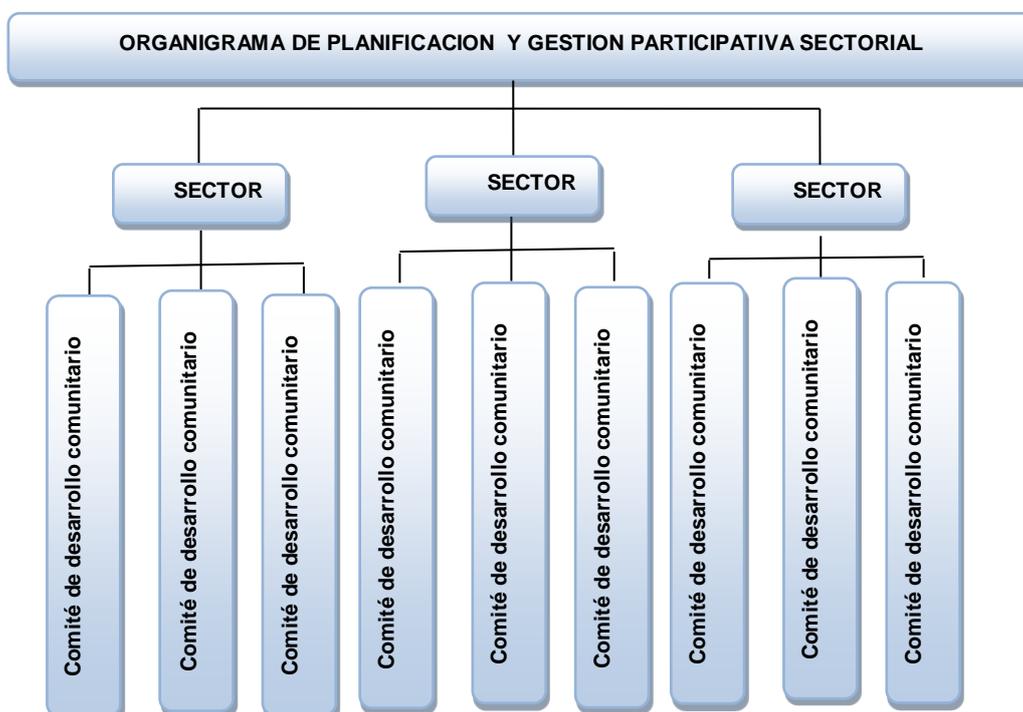
Ejecutar el correspondiente control social con principios éticos dentro de la ley

Nivel 3: Sectores.

Para la definición de sectores se plantea el agrupamiento de comunidades, teniendo en cuenta la división política administrativa, con características medianamente homogéneas, desde una perspectiva que combine variables poblacionales, territoriales, organizativas, culturales y de equipamiento de servicios comunitarios, inversión municipal.

La parroquia cuenta con alguna definición de sectores, sin embargo es necesario revisarlos y realizar los ajustes pertinentes. El número de sectores estará en función de las variables antes mencionadas y de acuerdo a las personas se encuentran representadas.

Gráfico 7: Organigrama de planificación y gestión participativa sectorial



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

El propósito es identificar centralidades sectoriales parroquiales, entendidas como lugares que agrupan una serie de servicios para los habitantes que viven bajo su influencia.

Mediante su presencia y reconocimiento social se espera que se conviertan en espacios capaces de estimular la integración socio cultural, simbólico y expresivo entre las diversas comunidades.

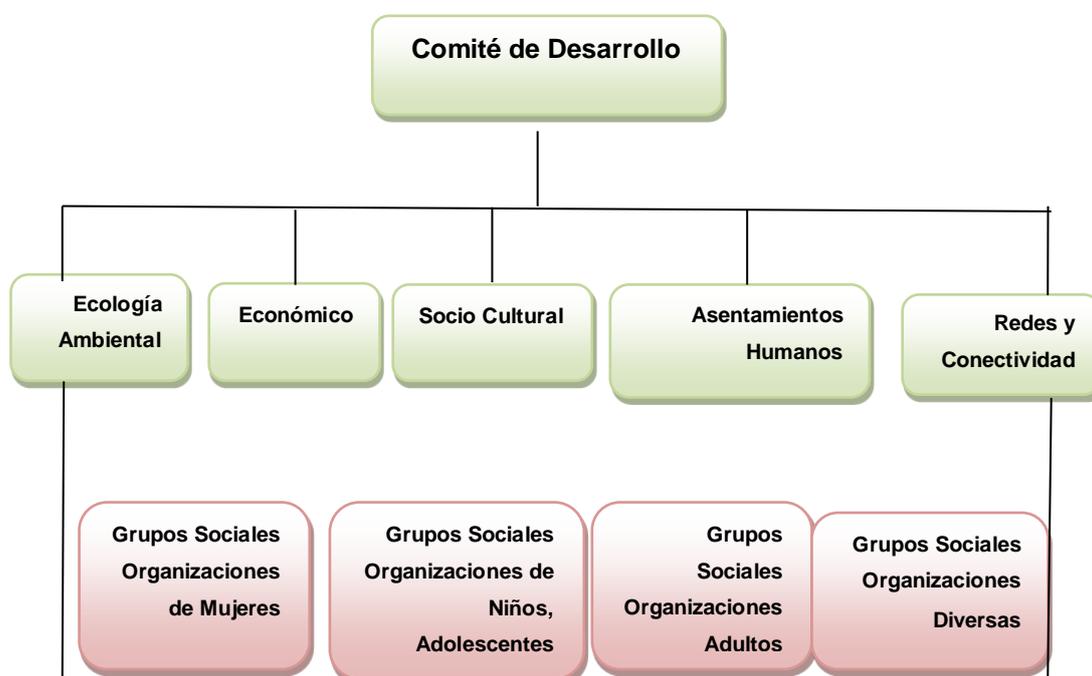
El sector representa un espacio de participación ciudadana, un eje de la planificación sectorial. De tal manera los sectores se constituyen en una suerte de nivel intermedio que permite integrar las demandas concretas de cada comunidad, pero a la vez debe posibilitar la construcción y puesta en marcha de una visión más global del territorio parroquial.

La construcción de centralidades debe permitir construir un sistema espacial que una y no disperse, que sea capaz de construir la visión de la parroquia como un aporte de todos y cada uno de los ciudadanos teniendo en cuenta su diversidad cultural y social, para lo cual, se deberá estructurar los comités sectoriales – directivas sectoriales con sus respectivas comisiones, las mismas que deben tener concordancia con la estructura comunitaria y parroquial.

Nivel 4: Análisis ciudadano por comisiones.

Las instancias de diálogo ciudadano, son espacios ciudadanos con la autoridad local en base a cinco sistemas (ecológico ambiental, económico, socio cultural, asentamientos humanos, redes y conectividad) de análisis de la realidad local. Estas instancias serán de reflexión y propuesta. Los ciudadanos y las ciudadanas se auto convocarán, o serán convocados por el CPP o por el gobierno parroquial, en medida que los temas y realidad lo requieran. Estos espacios también serán una instancia de formación.

Gráfico 8: Instancias de diálogo ciudadano



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

Conformación de las instancias de diálogo ciudadano:

Por cada sistema:

Un miembro de la junta parroquial

Un representante del Consejo de planificación parroquial (CPP)

Miembros de los comités de desarrollo comunitario

Representantes de los grupos sociales

En el caso, de las organizaciones sociales e institucionales locales podrán participar en cada uno de los sistemas antes mencionados, o a su vez por iniciativa ciudadana.

Nivel 5: Instancias responsables del plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de acuerdo al art. 269 de la Constitución Política, es un acto político y democrático por la participación de los gobiernos autónomos descentralizados y la participación ciudadana.

Gráfico 9: Responsables del plan de desarrollo y ordenamiento territorial



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

2.5. Consejos de planificación parroquial.

Se trata de una instancia de instrumentación de la participación ciudadana encargada de promover la colaboración organizada de la población en los procesos de planificación participativa a ser desarrollados a nivel parroquial, donde el gobierno local parroquial tienen la responsabilidad de formular el plan de desarrollo y ordenamiento territorial en coordinación con el consejo de planificación parroquial. Además, se trata de una instancia encargada de llevar adelante el proceso de coordinación y cooperación en la definición y ejecución de políticas públicas lo que incluye la formulación, seguimiento, control y evaluación de los PDOT para garantizar que sus resultados estén dirigidos hacia el desarrollo del buen vivir.

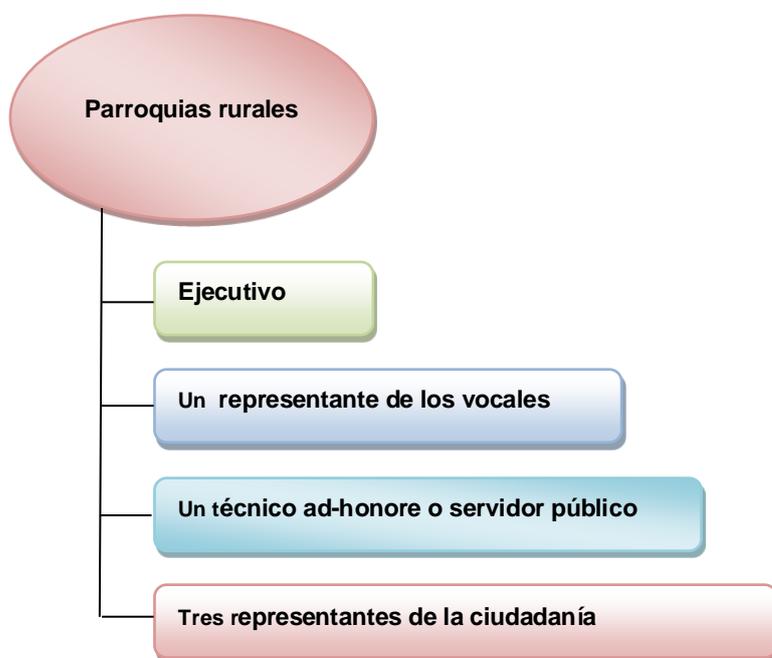
El Código orgánico de planificación y finanzas públicas en su artículo 28, muestra que los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo

Descentralizado.

En el artículo 66 de LOPC, manifiesta, los consejos locales de planificación son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales. Estos consejos estarán integrados por al menos un treinta por ciento de representantes de la ciudadanía y serán designados por las instancias locales de participación”.

El consejo de planificación parroquial estará conformado por: ejecutivo, un representante de los vocales de la junta parroquial, un técnico ad-honore o servidor y tres representantes de la ciudadanía, como se puede ver en el siguiente gráfico:

Gráfico 10: Consejos de planificación de los GAD



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

El Consejo de planificación parroquial, será la instancia quien aplicara el PDOT parroquial, cuyo rol será el de coordinar del proceso de concreción del plan y en tal sentido sus funciones serían entre otras las siguientes:

Articulación y seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos del plan. Implica la acción de coordinación entre las instancias respectivas del GAD que sean responsables de ellos y en especial, la articulación con las instancias externas que tienen responsabilidad en

la ejecución de esos proyectos.

Seguimiento a las decisiones de la asamblea y garantizará el ejercicio de los mecanismos de participación.

Articulación de los procesos de control de la aplicación del plan en especial en lo relativo a la participación de los actores territoriales según convenios que se hubieran suscrito, con los representantes de los actores sociales; espacios para el ejercicio de veeduría y el control de la aplicación del plan por los ciudadanos y mecanismos de solución inmediata.

Seguimiento y evaluación de los planes, con base en el sistema que forma parte del modelo de gestión, y articulación de los procesos de actualización o ajuste de esos instrumentos.

De acuerdo al artículo 69 de LOPC, la articulación de los presupuestos participativos con los planes de desarrollo.- La participación ciudadana se cumplirá, entre otros mecanismos, mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Nacional de Planificación Participativa y los consejos locales de planificación participativa del nivel territorial correspondiente. Estos planes deberán ser elaborados de abajo hacia arriba o promover la sinergia necesaria entre los planes de desarrollo de los diferentes niveles territoriales.

2.6. Mecanismo de participación

2.6.1. Asamblea local – parroquial.

Según el artículo 56 de la LOPC, la asamblea local- parroquial trata de un espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público.

Es la máxima instancia de participación, planificación y consulta para la toma de decisiones.

Funciones de las asambleas locales.

Estos espacios de participación ciudadana tendrán, entre otras, las siguientes

responsabilidades:

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;

Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;

Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;

Organizar, de manera independiente, el ejercicio de rendición de cuentas al que estén obligadas las autoridades electas;

Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, tanto en lo local como en lo nacional; y,

Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley;

Planificación parroquial del desarrollo del buen vivir,

Priorización de inversión pública,

Garantizar la pluralidad, interculturalidad e inclusión de las organizaciones sociales y de la ciudadanía.

Características de las asambleas locales.

Las asambleas parroquiales, deberán contar con la representación de barrios, comunidades a través de un sistema de participación ciudadana que permita el ejercicio de los derechos y asegure la gestión democrática.

Un espacio multisectorial hace posible que todos los grupos sociales tengan voz y puedan escuchar y entender al otro en la búsqueda de una solución en conjunto. Este espacio permite el diálogo entendido como un proceso “en el que las personas se reúnen para construir confianza y entendimiento mutuo más allá de las diferencias y para generar resultados positivos a través de la conversación”. Por ende, el espacio provee la oportunidad para construir capacidades locales que ayudarán a construir un tejido social.

Principios de las asambleas locales.

Inclusivo: es decir que “todos aquellos que sean parte de una situación problemática puedan formar parte o verse representados en un proceso de diálogo”. Los participantes deben tener el ‘poder’ para tratar sus propios problemas y no depender de otros para encontrar

soluciones.

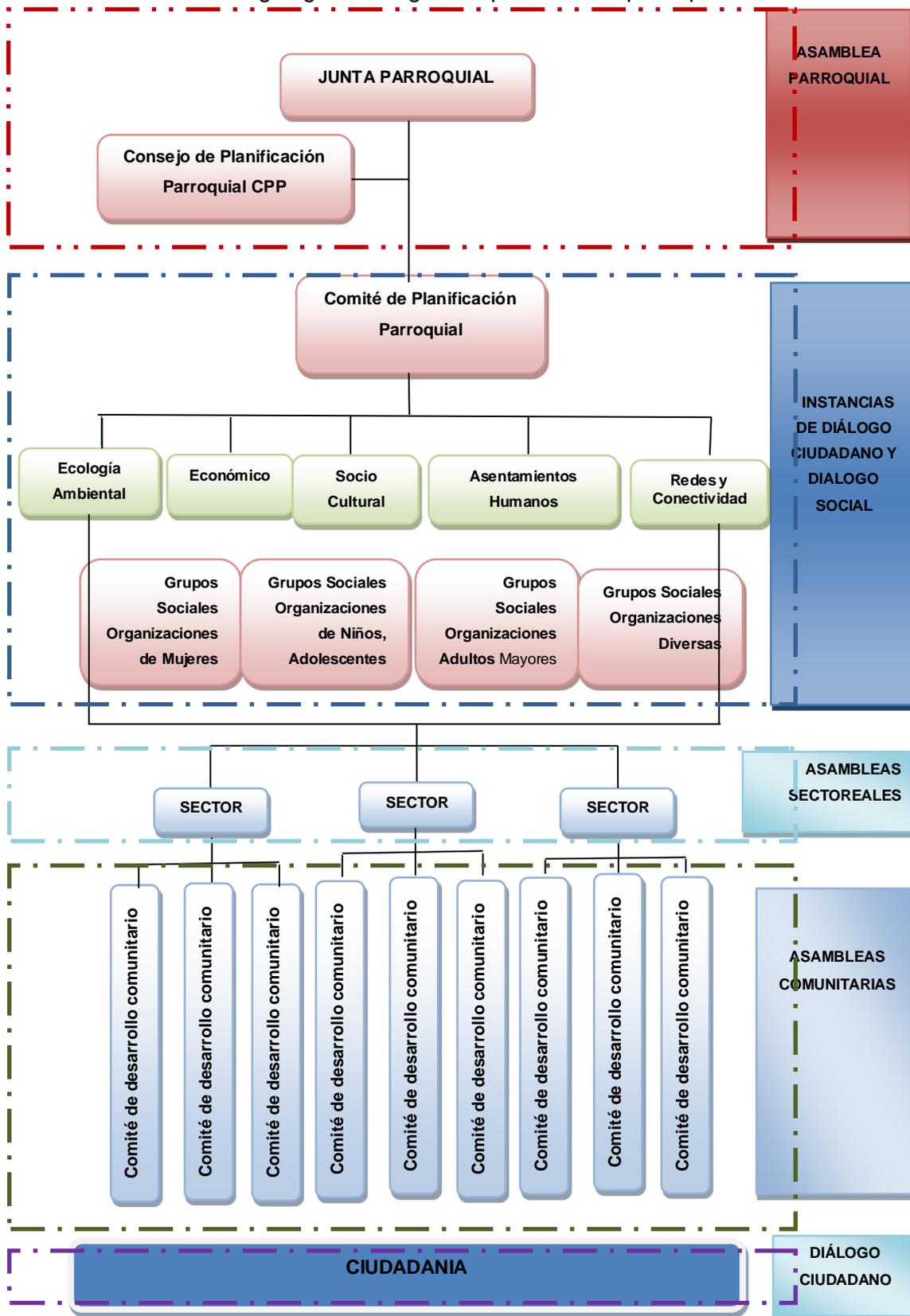
Equidad: La equidad está relacionada con el tema del poder y las estructuras de poder que son desiguales en la mayoría de países latinoamericanos. Un espacio multisectorial de diálogo tiene que considerar la equidad en diferentes aspectos. Por ejemplo, todos los actores deben tener el mismo acceso a la información y que esta sea de fácil comprensión.

Legitimidad: suficiente. Para todos los actores, debe ser claro el objetivo de las reuniones, el alcance que puede tener el proceso y los pasos a seguir. Debe haber acuerdos sobre la estructura de la participación, el poder de decisión de los actores y la metodología que se va a aplicar.

Voluntario: Ningún actor debe participar bajo presión o por coerción. Si algún actor no participa por su propia voluntad, el acuerdo al que se llega no va a ser sostenible.

Compromiso: de todos los participantes para cumplir con el acuerdo al que se va a llegar. Como mecanismos de participación a más de las asambleas parroquiales están también instancias de diálogo ciudadano y concertación, asambleas sectoriales, comunitarias, diálogo ciudadano, ver gráfico 11.

Grafico 11: Organigrama de gestión planificación participativa del territorio.

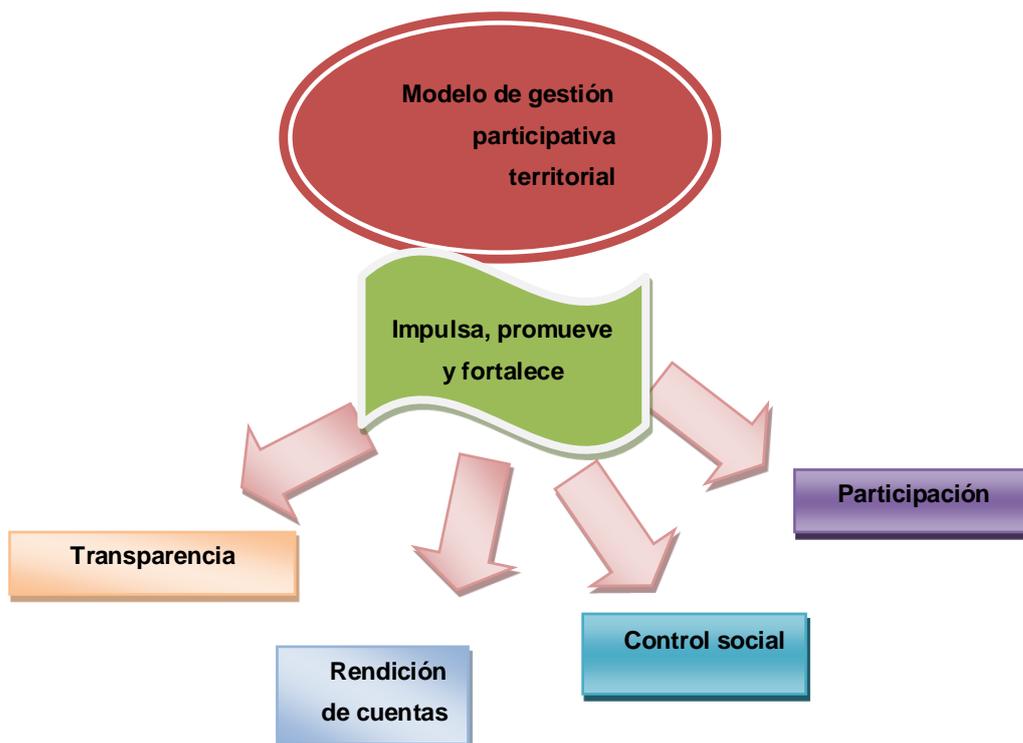


Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

Planificación y gestión participativa del territorio.

Esta estructura de planificación y gestión participativa del territorio fortalecen los presupuestos participativos el cual se convierte en un mecanismo de participación y planificación ciudadana.

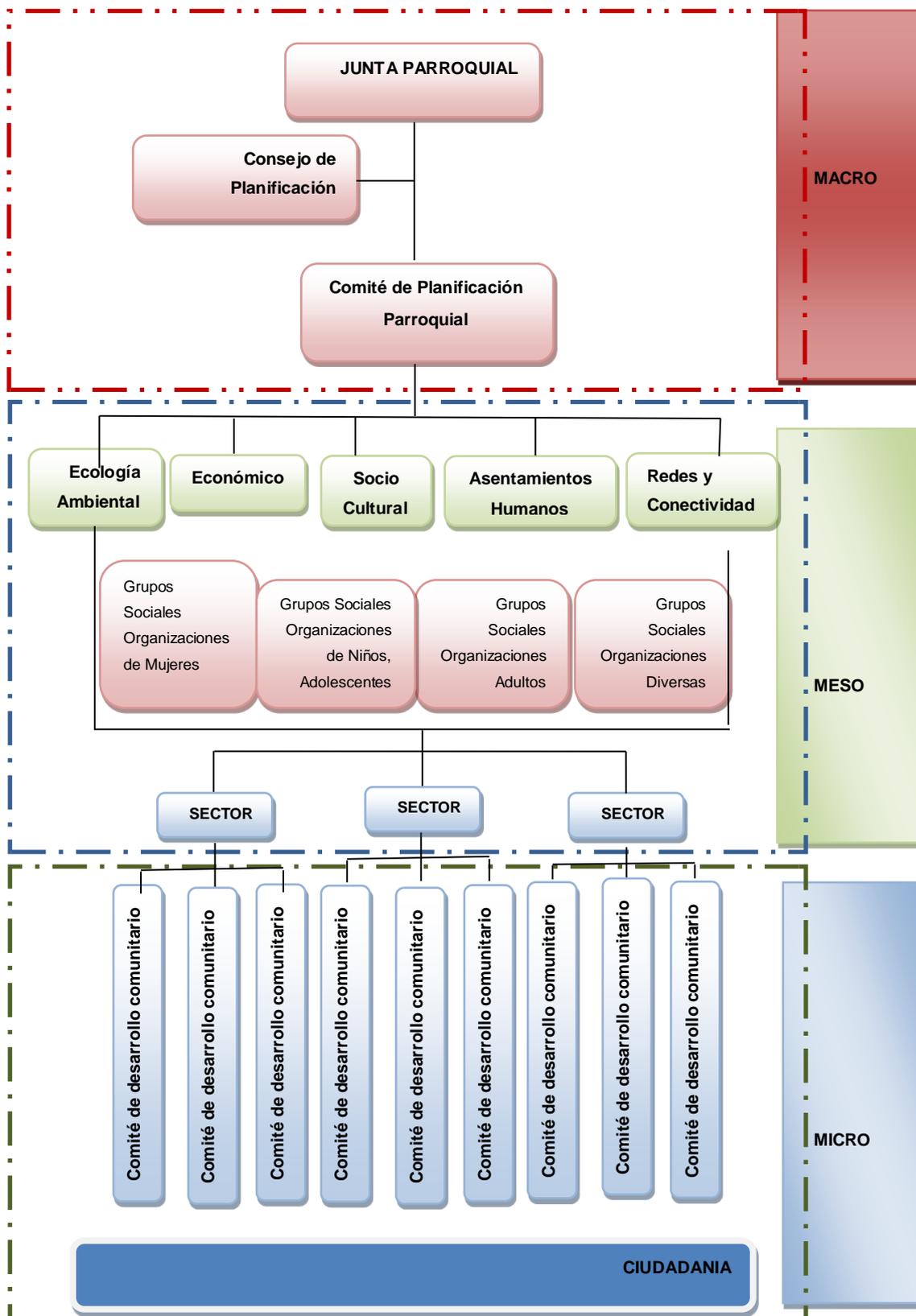
Gráfico 12: Modelo de gestión participativa territorial.



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

El modelo de gestión participativa del territorio, fortalece la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, a nivel micro (proyectos, obras), meso (programas) y macro (políticas, estrategias, planes, visión, misión de desarrollo). Ver gráfico 13.

Gráfico 13: Modelo de gestión participativa del territorio



Fuente: Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca, Miguel Iazo 2012, Ilustre Municipio de Cuenca.

De acuerdo al artículo 67 del COPC, presupuesto participativo es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas.

Los presupuestos participativos estarán abiertos a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones.

El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del plan de desarrollo elaborado por el consejo local de planificación del nivel territorial correspondiente y, en el caso que corresponda, a la planificación nacional.

El COPC en el artículo 69, manifiesta que la articulación de los presupuestos participativos con los planes de desarrollo.- La participación ciudadana se cumplirá, entre otros mecanismos, mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Nacional de Planificación Participativa y los consejos locales de planificación participativa del nivel territorial correspondiente. Estos planes deberán ser elaborados de abajo hacia arriba o promover la sinergia necesaria entre los planes de desarrollo de los diferentes niveles territoriales.

En el artículo 70 del COPC, el procedimiento para la elaboración del presupuesto participativo.- La autoridad competente iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto.

La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán temáticas, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunidades, barrios, en los gobiernos autónomos descentralizados.

El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal. Las autoridades, funcionarias y funcionarios del ejecutivo de cada nivel de gobierno coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente.

La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo

para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del gobierno local respectivo.

De acuerdo al artículo 71 del COPC, es obligatoriedad del presupuesto participativo.- Es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; asimismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria.

El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo.

2.6.2. Participación social en los espacios de concertación y decisión local.

Escenarios de participación.

La participación social de la organizaciones y ciudadanía se ha convertido en instrumento de desarrollo, empoderamiento y equidad social, constituyéndose en una entidad significativa y auténtica, involucran a todos los diferenciados actores pero, sincronizando sus roles, por lo que trabajan en los diversos ámbitos y dimensiones: producción, comercialización, liderazgo, desarrollo local y educativo; esto implica el estudio, la definición y puesta en marcha de una estrategia de participación social aplicada dentro de la propia política social y ella misma acordada participativamente, a fin de delimitar con claridad roles y responsabilidades de cada uno de los actores asegurando las condiciones y los mecanismos para hacer efectiva dicha participación.

Diagnósticos participativos.

Si bien pueden constituir un mecanismo efectivo para el desarrollo comprensivo de procesos participativos que presentan fortalezas y debilidades en el manejo del control social, lo que constituye el medio efectivo para promover un desarrollo inclusivo. Sin embargo, es posible identificar elementos positivos y negativos en su accionar:

Tabla 5: Análisis FODA.

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura organizacional dinámica. • Organizaciones sociales y ciudadanía promueven un amplio sentido de pertenencia. • Existe conexión entre visiones locales, regionales y los procesos de planeamiento a nivel central. • Participación ciudadana fortalece los procesos locales en la junta parroquiales permitiendo una acción coordinada entre diferentes actores. • Promover y operar en forma transparente los recursos y procesos • Decisiones positivas que beneficia a los sectores más necesitados • Posibilidad de capacitación a líderes y organizaciones. 	<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escasos recursos económicos para afrontar su misión. • Participación de las organizaciones sociales, muchas veces se centra en los sectores sociales sin abordar políticas estructurales y macro-económicas. • Espacios de acción son limitados para su empoderamiento. • Débil participación ciudadana de todos y para todo. • Individualismo de las personas y organizaciones. • Desinterés por la capacitación • Escasa coordinación entre organizaciones. • Limitada participación para asumir cargos directivos
<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de instituciones externas para fomentar la ética ciudadana en individuos, ayudando a fortalecer valores y prácticas democráticas. • ONGs y otras instituciones ayudan al fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones y de los ciudadanos particulares para que puedan jugar un rol clave en el empoderamiento social. • Implementar un sistema de seguimiento y evaluación • Asesoramiento de ONG's para promover la implementación de proyectos por medio de organizaciones comunitarias. • Gestionar en organismos públicos , 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de transparencia en las instituciones externas. • Conflictos políticos porque limitan el desarrollo. • Transnacionales mineras por riesgo de la contaminación y destrucción de la naturaleza • Estado no asigna los recursos económicos a su debido tiempo a la Junta Parroquial. • Incertidumbre por decisiones políticas.

Elaboración: Autora

Estas acciones deben impulsarse respetando las culturas locales y las realidades políticas nacionales, condición necesaria para promover una participación social en el siguiente gráfico se presenta los 5 componentes de empoderamiento social.

Gráfico 14: Pirámide de empoderamiento social



Fuente: Empoderamiento de Comunidades Campesinas e Indígenas - una Propuesta para Democratizar los Municipios Rurales

Los cinco componentes presentados en esta pirámide definen el empoderamiento de las organizaciones sociales y la participación de la ciudadanía, en este proceso de cambio social, no debe considerarse como modelo, sino como un enfoque que tiene sus fortalezas y debilidades. Sin embargo, se enfatiza nuestra convicción de que la sostenibilidad y la profundización del proceso de participación social, depende en gran medida de la capacidad de apropiación que tenga la sociedad. Esto de un modo u otro, nos plantea a todos el reto de contribuir al desarrollo de esas nuevas capacidades dentro de las organizaciones sociales.

Es fundamental promover el empoderamiento de los hombres y mujeres en concordancia con los cambios culturales que puedan beneficiar a la sostenibilidad del sistema de vida en su conjunto, el empoderamiento de estos actores está íntimamente ligado a la construcción

de relaciones de poder de otro orden cultural, que no contemple las de subordinación ni las de dominador-dominado, esto incluye la relación diferente que hombres y mujeres establecen con la naturaleza.

2.7. Participación social.

Es una forma de intervención social que le permite a los individuos reconocerse como actores sociales, que al compartir una situación determinada, tienen la oportunidad de identificarse a partir de intereses, expectativas y demandas comunes, que están en capacidad de traducirlas en forma de actuación colectiva con una cierta autonomía frente a otros actores y políticos¹; la iniciativa e impulso creativo de la ciudadanía en el control social es promover la participación activa de todos los sectores de la población parte del análisis de sus propios problemas y necesidades, la energía creadora de los pueblos y el contacto directo de la población en todos sus niveles, es vital para realizar cambios en las estructuras socioeconómicas y políticas del país.

Buscar una participación y control social transformador con la consolidación del sujeto social político; es decir, una participación activa en la toma de decisiones sobre todos los asuntos que afectan la vida comunitaria. La participación social puede definirse como un proceso mediante el cual se dota de poder a las personas para que puedan movilizar sus capacidades, convertirse en actores sociales antes que en sujetos pasivos, manejar sus recursos, tomar decisiones y controlar las actividades que afectan a sus vidas (Cernea, 1985, Pág. 20), La participación y su potencialización, no sólo se refieren a un despertar intelectual, sino también conlleva la liberación de los poderes espirituales latentes en todos los seres humanos; en la siguiente tabla, se describe la escalera de la participación, que nos indica cómo es posible pasar gradualmente de una pasividad casi completa al control de su propio proceso ser actor del auto-desarrollo, permitiendo observar que la participación de las personas, es el grado de decisión que tiene en el proceso.

Características de la participación.

Crea mecanismos para la participación de los talentos humanos de la organización, usuarios, socios, miembros, etc.

Crea desafíos y premia la innovación colectiva

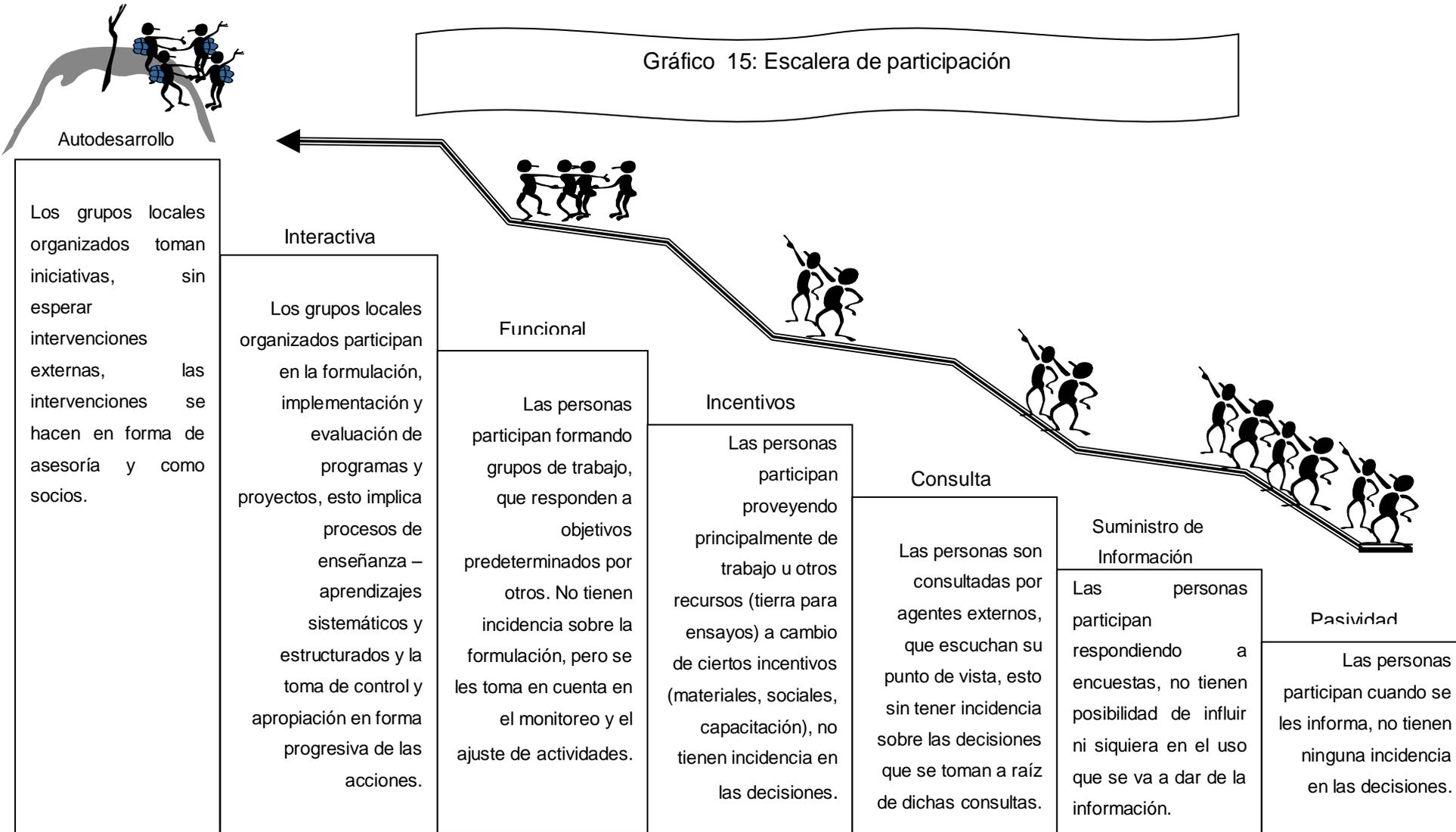
Establece el concepto de gestión social en los proyectos dirigidos al entorno

¹CUNILLI Nuria, Participación Ciudadana.- Dilemas y Perspectivas para la Democracia de los Estados Latinoamericanos.- Caracas, Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD, Caracas 1991, Pág. 33

Establece una cultura de la participación.

Si el futuro es una construcción social y veeduría permanente, en donde los actores sociales deben participar activamente en este esfuerzo. Para ello es necesario motivar y activar la participación de todos; es decir, desarrollar sus capacidades como entes activos del desarrollo capaces de tomar sus propias decisiones y decidir sobre su futuro. De esta manera la participación moviliza la inteligencia y creatividad de los talentos humanos, capaces de lograr la legitimidad y compromiso interno y externo, la consistencia interna de las propuestas y la sintonía con el entorno, el empoderamiento de los diferentes actores sociales superando de la práctica paternalista de dar haciendo y la puesta en práctica del hacerlo colectivamente. No habrá desarrollo social si es que la gente no asume el compromiso de resolver sus propios problemas, a esto precisamente, se refiere el concepto de gestión social.

Gráfico 15: Escalera de participación



Fuente: GEILFUS Frans.- 1997 80 Herramientas para el Desarrollo Participativo: Diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación, IICA-GTZ, San Salvador, El Salvador.- Pág. 3.

Elaboración: Autora

2.8. Ley de participación ciudadana y control social.

La constitución consagra un elemento fundamental como lo es la participación ciudadana, llamada también "quinto poder" tomando como base que el pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público.

A esta función le corresponde promover e impulsar el control de las entidades y organismos del control del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector público que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; además de que fomentará e incentivará la participación ciudadana y protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos y prevendrá y combatirá la corrupción. Esta función basada en la participación ciudadana se constituye en un elemento que consolida la democracia porque es el mandante; es decir; el pueblo quien lo ejerce.

Con la creación de este órgano de poder se pretende; además de promover la participación ciudadana y estimular la formación del individuo basada en valores y lucha contra la corrupción; establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones del sector público y coadyuvar los procesos de veeduría ciudadana y control social.

A esta función también le corresponde investigar denuncias sobre actos u omisiones que afecten a la colectividad o que generen corrupción y entre otras coadyuvar a la protección de las personas que denuncien actos de corrupción.

La participación ciudadana es uno de los avances más importantes dentro de la constitución vigente; la misma ha sido ya expresada en una ley de aplicación obligatoria para todos los estamentos del Estado.

La ley busca propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio pleno de los derechos de participación; con la normativa, los ecuatorianos que estén en goce de sus derechos políticos, así como, organizaciones sociales lícitas, podrán ejercer la facultad de proponer la creación, reforma o derogatoria de normas jurídicas ante la Función Legislativa o ante cualquier otra institución u órgano con competencia normativa.

Se impulsa la creación de la figura la “silla vacía” para que representante de la sociedad civil participe con “voz y voto” en las sesiones de los gobiernos autónomos forme parte del debate y tomen decisiones.

Se estipula además que los ciudadanos podrán realizar procesos de veedurías, observatorios y otros mecanismos de control social a la actuación de los órganos y autoridades de todas las funciones del Estado y los diferentes niveles de gobierno.

2.8.1. Los comités de contraloría social.

Según el artículo 5 del Reglamento General de Veedurías, manifiesta que Las veedurías ciudadanas constituyen mecanismos de seguimiento, vigilancia, fiscalización y control social de la gestión pública, de las personas naturales o jurídicas de derecho privado que manejen fondos públicos, presten servicios públicos o desarrollen actividades de interés público, con el objeto de conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones, previo, durante o posterior a su ejecución, así como exigir rendición de cuentas y contribuir al mejoramiento de la administración de lo público.

Las veedurías no constituyen órganos ni dependencias del CPCCS, como tampoco de otras entidades del Estado; por tanto, no existe relación de dependencia laboral entre el CPCCS u otro órgano del Estado y los miembros de las veedurías ciudadanas. El ejercicio de la veeduría tiene carácter cívico, voluntario y proactivo.

Objetivos.

Desarrollar actividades específicas en la vigilancia y control social de la gestión pública, a fin de que se cumplan los principios de transparencia, eficiencia, equidad, seriedad, cumplimiento y calidad para prevenir que se cometan actos de corrupción.

Promover mayor participación de ciudadanos en la administración pública, con el poder suficiente para hacer efectivo el ejercicio de sus derechos de contraloría social.

Fomentar el pleno ejercicio de la contraloría social con el propósito de vigilar las actuaciones de los funcionarios y autoridades a cargo de la gestión pública, así como

monitorear los procesos implantados y el uso adecuado de los recursos públicos.

Conformación.

Las veedurías serán conformadas por iniciativa ciudadana en forma colectiva, por iniciativa de las organizaciones de la sociedad, así como del CPCCS.

Se integrarán por personas naturales por sus propios derechos o en delegación de organizaciones de la sociedad.

La conformación de la veeduría por iniciativa ciudadana en forma colectiva o por iniciativa de las organizaciones de la sociedad, tendrá los siguientes pasos:

a. Inscripción.- Los/las ciudadanos/as llenarán el formulario de inscripción elaborado para el efecto por la Dirección Nacional de Control Social y que se encontrará en la página web o en las oficinas del CPCCS, sus delegaciones provinciales y delegaciones temporales en el exterior y lo entregará con los documentos de respaldo. No se admitirán formularios con enmendaduras o añadiduras que pongan en duda su contenido.

b. Difusión.- El CPCCS difundirá la conformación de la veeduría y los informes finales presentados al Pleno, por la página web y los medios que considere adecuados en su ámbito de influencia, con el fin de poner en conocimiento de la ciudadanía.

c. Registro.- La Dirección Nacional de Control Social, dentro del término de cinco días, verificará el cumplimiento de los requisitos determinados en el formulario y procederá a registrarla para que pueda realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación respectivos.

d. Capacitación.- Los/las veedores/as recibirán capacitación e información de acuerdo al objeto de la veeduría, dentro del término de diez días contados a partir del registro.

e. Acreditación.- El CPCCS a través de la Dirección Nacional de Control Social procederá a la entrega de credenciales a las y los veedores ciudadanos, una vez concluida la capacitación.

El procedimiento para la conformación de la veeduría por iniciativa del Pleno del CPCCS será el siguiente:

a. Convocatoria.- El CPCCS convocará a personas naturales y/u organizaciones de la sociedad a conformar veedurías ciudadanas, determinando entre otros aspectos, el objeto, ámbito, plazo, número de miembros, lugar y fecha límite de entrega de la documentación. La convocatoria se hará por medio de la página web de la institución y en los medios en los que se considere pertinente, dependiendo del ámbito y circunscripción territorial de la veeduría.

b. Inscripción.- Los/Las interesados/as en participar en la veeduría deberán llenar el formulario de inscripción que se encuentra en la página web o en las oficinas del CPCCS, sus delegaciones provinciales y delegaciones en el exterior y lo entregarán, conjuntamente con los documentos de respaldo, en el término de diez días contados a partir de la fecha de la convocatoria.

c. Conformación.- La Secretaría Técnica de Participación y Control Social, en el término máximo de cinco días, verificará el cumplimiento de los requisitos, inhabilidades y prohibiciones de los postulantes, luego de lo cual procederá a registrarla.

Si el número de inscritos excede del número planteado en la convocatoria se procederá a realizar un sorteo público, considerando los criterios de interculturalidad, género y generacional, según el objeto de la veeduría;

d. Capacitación.- Los/las veedores/as recibirán capacitación e información acorde al objeto y términos de la veeduría, dentro del término de diez días contados a partir de la conformación; y

e. Acreditación.- Terminadas las etapas anteriores se procederá con la entrega de credenciales.

Requisitos para ser miembros del comité.

Para ser veedor/a ciudadano/a se requiere²:

²<http://www.participacionycontrolsocial.gov.ec/>

- a. Encontrarse en ejercicio de los derechos de participación; y,
- b. En el caso de representantes de personas jurídicas o de organizaciones sociales, se requiere el documento de representación o delegación, señalando además en el mismo que ninguno de sus miembros tiene conflicto de intereses con el objeto de la veeduría.

Inhabilidades para ser veedor/a.

No podrán ser veedores/as ciudadanos/as, quienes tengan las siguientes inhabilidades:

- a. Laborar en la entidad a la que se realiza la veeduría, así como en organismos de control que tengan ésta competencia respecto de aquellas;
- b. Tener contratos vigentes con la entidad a la que se realiza la veeduría, como persona natural, socio, representante o apoderado de personas jurídicas;
- c. Tener algún conflicto directo o indirecto de intereses o cualquier tipo de vinculación con el objeto y la ejecución de la veeduría;
- d. Estar vinculado por matrimonio, unión de hecho, o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad a quienes cuya gestión, bien, obra, servicio, selección o designación sea objeto de la veeduría o entre veedores;
- e. Adeudar pensiones alimenticias, conforme certificación judicial;
- f. No haber cumplido con las medidas de rehabilitación ordenadas por autoridad competente en los casos de violencia intrafamiliar o de género;
- g. Pertener a más de una veeduría en curso; y,
- h. Ser directivo de un partido o movimiento político durante el ejercicio de la veeduría.

Atributos adicionales.

Cada veeduría designará de entre sus miembros a un/una coordinador/a, siendo sus obligaciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes aplicables y el presente reglamento;
- b. Representar y ser vocero/a de la veeduría, en tal calidad suscribir todos los oficios y comunicaciones relacionados con la actividad veedora;

- c. Cumplir y hacer cumplir los objetivos de la veeduría y el cronograma de actividades propuesto;
- d. Coordinar, de ser necesario, con la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social las acciones técnicas y administrativas que se requieran en relación al objeto de vigilancia;
- e. Informar de manera oportuna a la Dirección Nacional de Control Social del CPCCS sobre cualquier situación que esté afectando el funcionamiento de la veeduría; y,
- f. Presentar informes parciales y finales previamente aprobados y suscritos por los integrantes.

En caso de que un coordinador no pueda continuar en el ejercicio de sus funciones, podrá ser sustituido por otro miembro de la veeduría elegido de la misma forma.

Notificación.

El inicio de toda veeduría deberá ser notificado previamente por el/la Secretario/a Técnico de Participación Ciudadana y Control Social a la institución observada, dentro de las setenta y dos horas posteriores a la acreditación, con la determinación de sus miembros, el objeto, el ámbito, área o proceso a fiscalizar, hecho lo cual se dará inicio a la veeduría.

Acceso a la información.

Es obligación de las instituciones públicas, privadas y sociales, cuyas actividades afecten los intereses de la sociedad, garantizar el acceso a la información que la veeduría requiera para cumplir sus objetivos; En tal sentido, los veedores tendrán pleno acceso a toda información conforme la legislación vigente para el efecto.

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), a través de la Secretaría Técnica de Participación Ciudadana y Control Social y dentro de sus competencias legales y límites presupuestarios, brindará apoyo a los procesos de control social en los siguientes aspectos:

- a. Capacitación;
- b. Asesoría técnica y metodológica;

- c. Asesoría especializada a través de expertos en cada área, de ser necesario;
- d. Seguimiento y monitoreo de las recomendaciones y sugerencias de los veedores hasta su implementación;
- e. Brindar las condiciones básicas de funcionamiento dentro de sus competencias legales y límites presupuestarios; y,
- f. Difusión de las conclusiones y recomendaciones que constan en los informes finales presentados al Pleno.

Los informes.- Los veedores presentarán informes parciales cuando sean requeridos y el informe final de forma obligatoria al término de la veeduría. Los informes estarán suscritos por sus miembros o por la mayoría de ellos y serán remitidos por el Coordinador de la Veeduría a el/la Directora/a Nacional de Control Social para que ésta a su vez lo remita al Pleno para su conocimiento.

Si del informe de la veeduría se observare que existen indicios de responsabilidad, se comunicará a la Dirección Nacional de Admisión y Orientación Jurídica para el inicio de los procesos respectivos.

La veeduría ciudadana finaliza por las siguientes causas:

- a. Por logro o cumplimiento del objeto para el cual fue creada;
- b. Por suspensión, definitiva de la obra, contrato, servicio o proceso de vigilancia para el que fue creada;
- c. Por decisión del Pleno del CPCCS, cuando se compruebe que la veeduría incumple las normas establecidas en la ley y en el presente reglamento;
- d. Por incumplimiento del objeto, cronograma y términos de la propuesta de veeduría;
- y,
- e. Por no presentar los informes requeridos.

Atribuciones de los contralores sociales.

Los/las veedores/as según el artículo 17 tendrán las siguientes atribuciones:

- a. Fiscalizar la ejecución de planes, programas, proyectos, obras o servicios públicos, así como las actuaciones de los servidores/as públicos o empleados/as o trabajadores

privados;

- b. Vigilar el ciclo de la política pública, con énfasis en los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público;
- c. Observar y controlar los procesos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios públicos materia de la veeduría, en cuanto a los impactos sociales o ambientales y su afectación a la calidad de vida de personas y comunidades;
- d. Conocer los procesos que correspondan antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, plan, proceso, proyecto o contrato objeto de la veeduría;
- e. Controlar que las entidades públicas cumplan la normativa constitucional y legal respecto a la generación de espacios de participación de la ciudadanía en su gestión;
- f. Solicitar a la Dirección Nacional de Control Social del CPCCS la designación de expertos a petición de el/la Coordinador/a de la Veeduría;
- g. Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad a cualquier servidor/a público/a, o persona natural o jurídica que tenga vinculación con el objeto de la veeduría, conforme lo dispuesto en la Constitución de la República, en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social; y,
- h. Las demás que el Pleno del CPCCS le otorgue y que sean necesarias para la realización de su actividad dentro del marco legal vigente.

Obligaciones de los controlares sociales.

Los/as veedor/as tienen los siguientes deberes:

- a. Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, así como las resoluciones emitidas por el Pleno del CPCCS, que sean aplicables para el efecto;
- b. Cumplir de forma objetiva, imparcial y transparente las funciones de vigilancia y control social dentro de la veeduría;
- c. Presentar a la Dirección Nacional de Control Social, previo al inicio de la actividad de la veeduría, la propuesta de ejecución de veeduría con el cronograma respectivo para su correspondiente registro;
- d. Cumplir con los objetivos de la propuesta de ejecución de veeduría y con el cronograma establecido;
- e. Adoptar, respecto al manejo de la información pública y de la información reservada

o confidencial, lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información (LOTAIP);

- f. Ser responsables en caso de injurias, conforme a la ley;
- g. Recibir la capacitación necesaria sobre el objeto de la veeduría;
- h. Cumplir con la implementación de las acciones recomendadas en informes y otros instrumentos vinculantes;
- i. Socializar las conclusiones y recomendaciones finales de la veeduría ante los ciudadanos, sectores sociales y servidores públicos de la localidad donde se ejerció el control social; y,
- j. Usar la credencial otorgada por el CPCCS exclusivamente para los fines por los cuales fue creada la veeduría y devolverlas inmediatamente terminada esta.

Prohibiciones.

Los/las veedores/as tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Interferir en el desarrollo de actividades que el CPCCS pudiese ejecutar en el mismo ámbito de la veeduría;
- b. Utilizar con fines ajenos a la veeduría la información que llegare a obtener;
- c. Vincular la veeduría a intereses de partidos o movimientos políticos o fines electorales; y,
- d. Recibir regalos, dádivas o similares por parte de los actores de los procesos sometidos a veeduría.

Pérdida de calidad de veedor.

Un/a veedor/a pierde su calidad por las siguientes causas:

- a. Muerte;
- b. Renuncia ante el Coordinador de la Veeduría;
- c. Incumplimiento de las normas establecidas en la legislación aplicable y en este reglamento;
- d. Ejercicio incorrecto de su calidad de veedor que constituya manifiesto abuso de poder;
- e. Utilización dolosa de la credencial entregada por el CPCCS; y,

f. Falsedad u ocultamiento de la información proporcionada al CPCCS y/o a la veeduría.

La Dirección Nacional de Control Social se pronunciará respecto a la pérdida de la condición de veedor en los casos previstos en los literales c, d, e, f, luego de haber garantizado el ejercicio de los derechos constitucionales al debido proceso, reservándose el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan.

Duración del comité de contraloría social.

La duración de una veeduría ciudadana será establecida en su plan de trabajo y dependerá del objeto, ámbito y nivel de complejidad de la misma.

El plazo será contado a partir de la fecha de entrega de credenciales a las/los veedores/as. Dicho plazo podrá ampliarse a petición debidamente justificada del coordinador de la veeduría, realizada ante la Dirección Nacional de Control Social por un tiempo no mayor al establecido inicialmente y por una sola vez.

CAPÍTULO III

3. Implementación de un modelo de veeduría social

En este capítulo se establece la implementación de un modelo de veeduría social sus atribuciones, competencias, rendición de cuentas y control social, políticas y criterios parroquiales para la participación ciudadana y cogestión de veeduría social de la junta parroquial elementos claves que permitan de manera sinérgica alcanzar la visión común de las organizaciones sociales.

El modelo de veeduría social de la Junta Parroquial de Principal, parte del proceso de planificación territorial el mismo que refleja la gestión participativa de la Junta Parroquial.

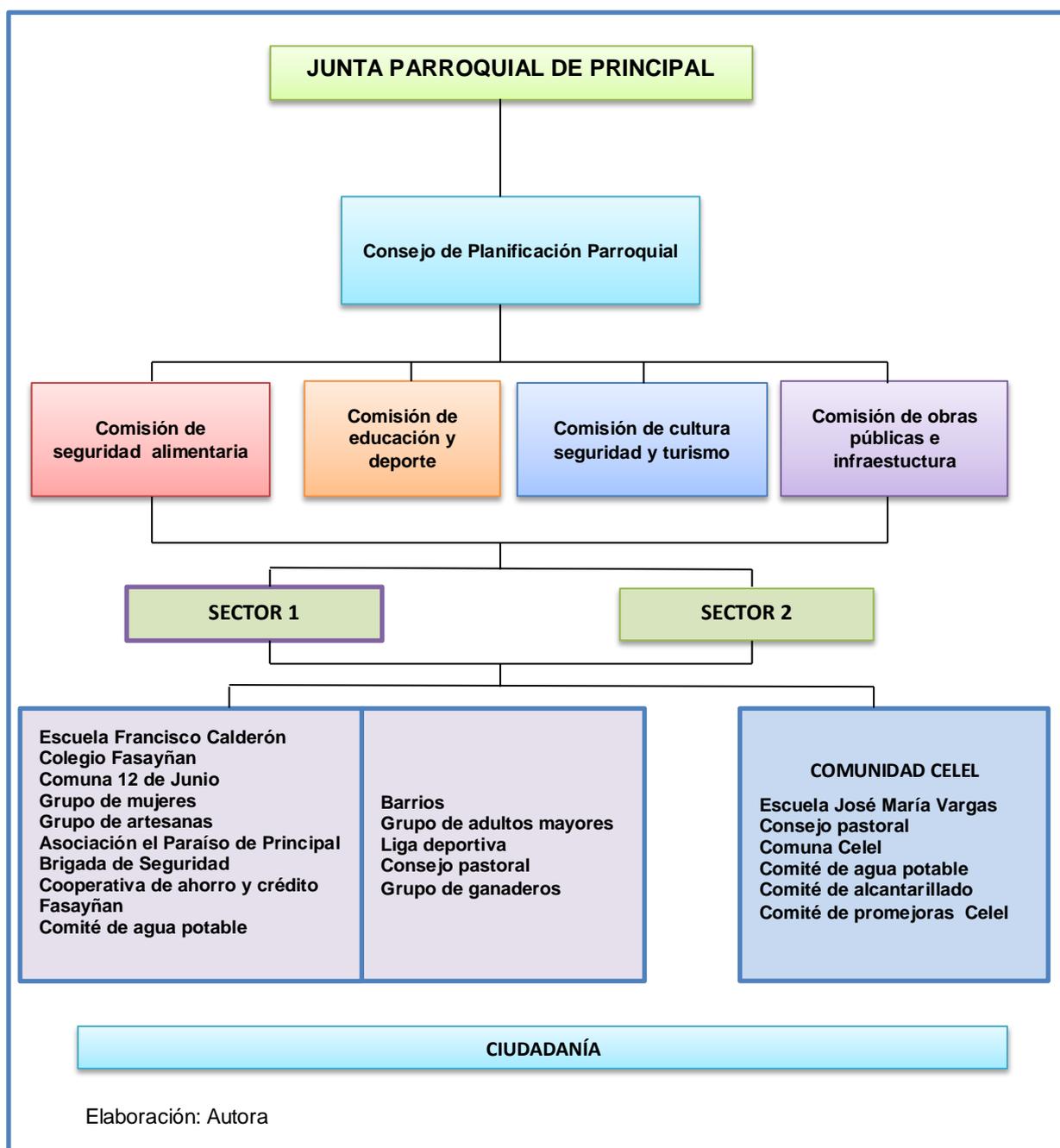
3.1. Atribuciones, competencias, rendición de cuentas y control social.

Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, la junta parroquial rural tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, instructivos y reglamentos de la República, así como los acuerdos y resoluciones emitidas de conformidad con la ley por la junta parroquial dentro de su circunscripción territorial.
- 2.- Convocar en el transcurso de treinta días, a partir de su posesión, a la conformación de la Asamblea Parroquial que será el espacio que garantice la participación ciudadana.
- 3.- Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el Reglamento Orgánico Funcional.
- 4.- Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia, para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los consejos provinciales y los concejos municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de éstos la ejecución oportuna de las obras constantes en el Plan Anual de Desarrollo Parroquial debidamente presupuestado.

La junta parroquial para su gestión cuenta con consejo de planificación parroquial, integrado por el presidente la junta, un vocal, un técnico ad-honore o servidor y tres representantes de la ciudadanía; cuatro comisiones como: seguridad alimentaria, educación y deportes, cultura, seguridad y turismo, obras públicas e infraestructura, las cuales están integradas por los vocales de la junta, quienes trabajan en la parroquia con los sectores y/o comunidad y con las diferentes organizaciones existentes en la parroquia Principal. Ver gráfico 16.

Gráfico 16: Modelo de gestión participativa de la Junta Parroquial de Principal.



3.2. Políticas y criterios parroquiales para la participación ciudadana y cogestión de veeduría social en la junta parroquial.

3.2.1. Fase Uno: Proceso de planificación y participación comunitaria.- esta fase es de exclusiva responsabilidad de la junta parroquial.

Pasos a seguir:

1.- La junta parroquial será la encargada de diseñar, implementar las respectivas estrategias de comunicación e información a la población sobre el proceso de planificación y participación comunitaria en la elaboración de su presupuesto anual con su respectivo cronograma de trabajo.

2.- La base metodológica para emprender el proceso de presupuesto participativo es el plan de desarrollo parroquial (Capítulo IV, artículo 21, de la Ley de Juntas Parroquiales Rurales. Registro Oficial No. 193 27/10/2000), Plan de Ordenamiento Territorial, los mismos que deberán tener correspondencia con el plan estratégico y plan de ordenamiento territorial.

3.- La junta parroquial tiene zonificado en dos sectores a la parroquia de acuerdo a criterios de afinidad: población, ubicación territorial, vocaciones territoriales, culturales entre otros criterios. En cada sector la junta parroquial y su equipo técnico liderará y desarrollará talleres participativos de análisis, identificación de necesidades, problemas y soluciones. En donde se nombrarán representantes de sectores y/o comunidades, quienes conjuntamente con el equipo técnico sistematizarán las actividades planificadas los temas tratados y sus acuerdos en un documento.

4.- Una vez realizados los talleres en los sectores, la junta parroquial, convocará a los representantes de sectores, comunidades, organizaciones e instituciones locales al taller de planificación parroquial, en el cual con las sistematizaciones, (síntesis sectoriales y/o comunitarias) se analizará y se identificarán los programas, estrategias y proyectos, obras de intervención comunitaria como parroquial; los mismos que deberán ajustarse al presupuesto parroquial. Se elaborará el plan operativo anual parroquial tentativo que será presentado a la asamblea parroquial para su validación y

aprobación.

3.2.2. Fase dos: Formulación y aprobación del plan de trabajo y presupuesto parroquial.

La aprobación del plan de trabajo y presupuesto parroquial, parte de un presupuesto referencial las misma que será priorizado con los dos sectores de la parroquia, y presentadas en asamblea parroquial para su priorización y aprobación, luego el consejo de planificación revisa a asignación presupuestaria dando su aprobación para la solicitud de los recursos financieros a las entidades correspondientes

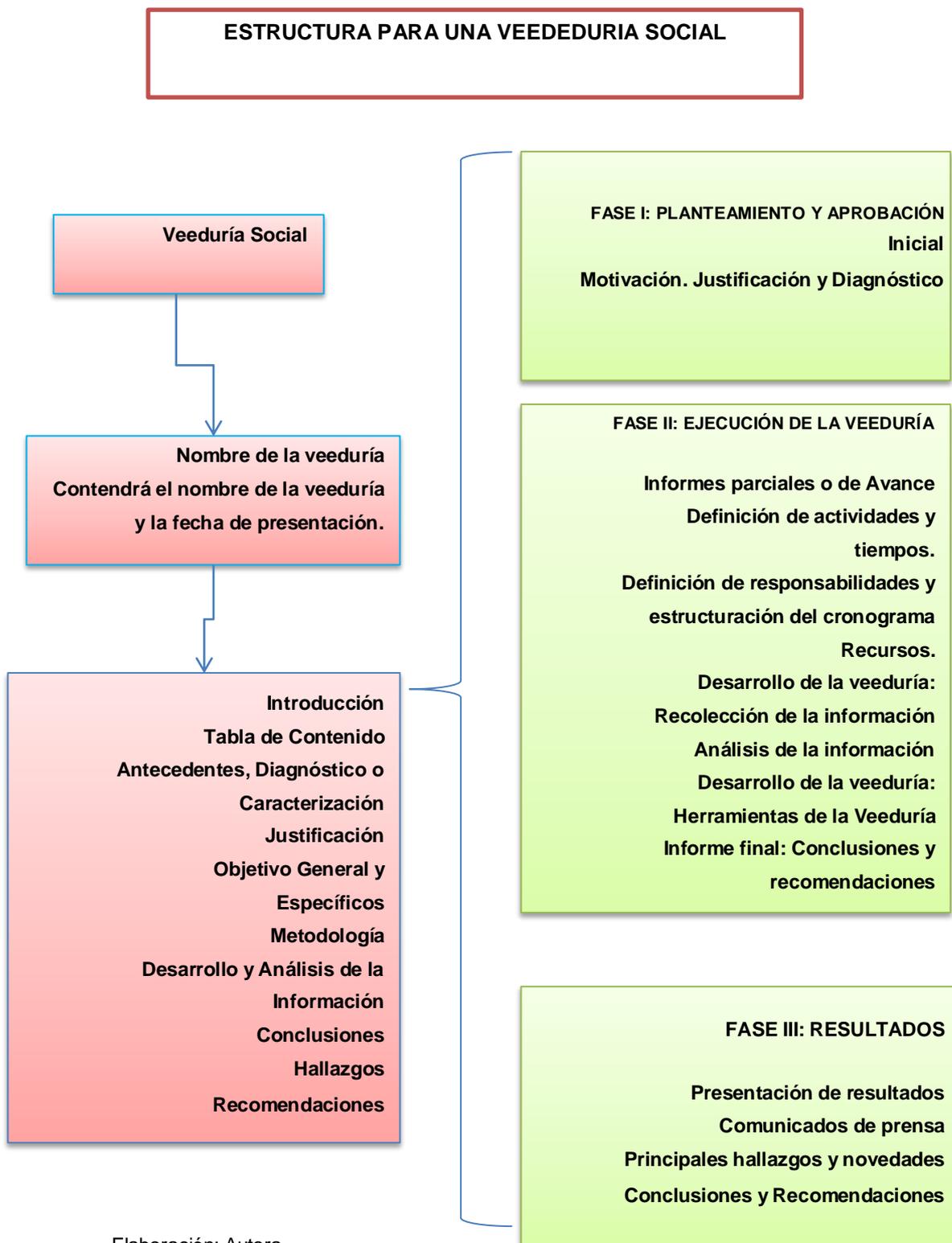
3.2.3. Fase Tres: Asamblea parroquial: Informe, validación y/o aprobación del plan de trabajo y presupuesto parroquial.

Estableciendo condiciones y escenarios para el fortalecimiento de la democracia participativa (deliberación, decisión, gestión, ejecución y control del presupuesto público y de las políticas públicas).

Generar crecientes niveles de auto dependencia y sostenibilidad.

3.3. Veeduría y control social.

Gráfico 17: Esquema de veeduría y control social



3.4. Aplicación del modelo de veeduría caso práctico “Construcción y uso de las baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”.

Para realizar la veeduría se requiere una serie de pasos mínimos, en los que se centrarán los delegados competentes:

3.4.1. Fase I: Planteamiento y aprobación inicial.

- Motivación, justificación y diagnóstico.- Esta fase está dedicada a la observación y recolección de información, así:

Motivación: es el análisis y razonamiento de la población que conducen a ver la necesidad de iniciar una acción de veeduría, existen diversas circunstancias por las cuales se debe realizar por ejemplo: medidas tomadas por la administración que afecten a la ciudadanía, por disposición de la junta parroquial y/o quejas repetitivas de la ciudadanía, entre otros.

Justificación: es el argumento que sustentan realizar la veeduría social, puede basarse en elementos tales como los mismos objetivos planteados por la Junta Parroquial de Principal, la relación costo-beneficio de las acciones desarrolladas en una acción institucional, por la necesidad de salvaguardar los derechos de la ciudadanía o evitarle un perjuicio a la población.

Diagnóstico: es el análisis de la situación que se hace sobre un conjunto de investigaciones, informaciones o datos sistemáticamente organizados, de tipo cualitativo o cuantitativo, que permite caracterizar el problema a través de las variables que lo determinan.

En el diagnóstico se identifican claramente los problemas, es preferible analizarlos en forma cuantitativa y demostrar o describir las causas que lo generan. Los problemas estarán enunciados explícitamente, se dirá: quién afecta (institución), a quién afecta (ciudadano), en qué lo afecta (condición social, económica, ambiente, derecho, etc.) y cómo lo afecta (grado, situación, etc.). El problema será visto como la falta de correspondencia entre lo que está sucediendo y lo que sería social, económica y políticamente deseable que sucediera.

- Objetivo general: es lo que se quiere alcanzar con la acción de veeduría, en términos amplios y sin detalles. Debe reflejar el “para qué” de la actuación de la

Junta Parroquial de Principal.

El objetivo general de la veeduría social de la construcción de baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal es:

Impulsar y fortalecer el ejercicio de control social y la participación ciudadana de los actores sociales y gubernamentales, de líderes comunitarios y de los habitantes de la parroquia, en la definición de prioridades instaurando espacios democráticos como son las asambleas comunitarias, barriales y parroquiales que identifica, prioriza y participa en la ejecución de los proyectos, así como, hace conciencia de sus deberes y derechos como ciudadanos contribuyendo a la efectividad y transparencia de la administración pública.

- **Objetivos específicos:** hace referencia a la forma “o al cómo” se va a lograr el objetivo general pues los objetivos específicos no son abstractos; por el contrario señalan acciones posibles y medibles, cubre todas las necesidades para el logro del objetivo general.

Objetivos específicos de la veeduría “Construcción y uso de las baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”

- ✓ Conocer e integrar la información de los actores que gestaron la construcción de esta obra.
- ✓ Vigilar que la Junta Parroquial haya seguido todos los pasos que se requiere para la ejecución de la obra.
- ✓ Constatar que la obra existía dentro de presupuesto de la parroquia y no se alteró el precio de la misma.
- **Diseño metodológico:** permite tener la información de manera precisa y organizada, cómo se llevará el cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos, permitirá describir las diferentes técnicas que se utilizarán, diseños estadísticos, simulación, pruebas, ensayos, otros, etc. que permitan alcanzar las metas planteadas. la metodológica debe indicarse el proceso a seguir en la recolección de la información, así como en la organización, sistematización y análisis de los datos de la actividad o proyecto, permitiendo tener un cronograma,

de todas las actividades que demanda la veeduría y para determinar los recursos humanos y financieros requeridos.

La metodología que se implementa en la veeduría deberá reflejar el cumplimiento de los objetivos de la veeduría y el procedimiento metodológico para cumplir dichos objetivos. Deberá indicar el proceso a seguir para la recolección de información, así como la organización sistematización y análisis de datos.

Finalizada esta fase, se presentará al comité de veeduría para aprobación y una vez aceptada, se incluirá en el plan de acción de la respectiva dependencia y se da inicio a la veeduría propuesta.

3.4.2. Fase II: Ejecución de la veeduría.

- Informe parcial.- en esta fase se entregará un informe de avance de la documentación analizada y revisada por el comité de veeduría.

Informe parcial de la veeduría “Construcción y uso de las baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”

Procedimientos administrativos de contratación de la Junta Parroquial de Principal.

La junta parroquial debe seguir los siguientes pasos para realizar las diferentes obras:

- Priorizar en asamblea parroquial, siempre que la obra sea competencia de la junta
- Constatar que la necesidad esté dentro del plan de ordenamiento territorial.
- Toda obra que vaya a ejecutar la junta parroquial debe constar en el plan operativo anual (POA).
- La obra debe constar dentro del presupuesto parroquial con su respectiva cuenta y ser aprobada en Asamblea Parroquial.
- Identificar la partida presupuestaria para cada obra.
- Emitir certificación de existencia y disponibilidad de fondos, firmada por secretario-

tesorero de la junta parroquial.

- La junta parroquial llama a concurso a técnicos.
- Realizar la convocatoria a través del portal de compras de la junta.
- Revisar las ofertas técnicas.
- Formular la resolución administrativa firmada por el presidente.
- Realizar la planilla de obra, con las respectivas firmas de respaldo de representante legal del contratado, del Presidente de la junta parroquial y de un fiscalizador.
- Revisar y aprobar los pliegos respectivos incluyendo especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponden a la respectiva obra basados en los modelos del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP).
- Realizar y firmar el proyecto de contrato juntamente el representante de la contratista y Junta parroquial.
- Nombrar un administrador y comisión de recepción de obra, lo hace el presidente de la Junta Parroquial
- Subir el proyecto al portal de compras públicas.
- Liquidación económica, los pagos se realizan de acuerdo al proyecto de contrato.
- Se inicia la construcción de obras después de realizados los contratos.
- Realizar un acta de recepción entre el contratista y la comisión de obra.
- La obra debe ser recibida en perfecto estado.

La veeduría se realiza a partir del dos de enero hasta el 28 de febrero para lo cual se siguió el siguiente proceso:

Inscripción de los veedores.

Elección de coordinador/a y secretario/a.

Revisión de COOTAD y leyes vigentes.

Reunión con los miembros de la Junta Parroquial.

Recopilación de documentos que respalden la obra.

Revisión de los documentos.

Visita a verificar infraestructura de la obra realizada.

Realización del informe.

Socialización del informe de veeduría.

Tabla 6: Definición de responsabilidades y estructuración del cronograma

Actividades	Responsables	Tiempo							
		Enero				Febrero			
Inscripción de los veedores	Comité de veeduría	■							
Elección de coordinador/a y secretario/a	Comité de veeduría		■						
Revisión de COOTAD y leyes vigentes	Comité de veeduría		■						
Reunión con los miembros del gobierno parroquial	Comité de veeduría			■					
Recopilación de documentos que respalden la obra	Comité de veeduría			■					
Revisión de los documentos	Comité de veeduría				■				
Visita a verificar infraestructura de la obra realizada	Comité de veeduría					■			
Realización del informe	Comité de veeduría					■	■		
Socialización del informe de veeduría	Comité de veeduría								■

Elaboración: Autora

Recursos.

Aunque el comité no dispone de recursos propios, el plan debe prever los recursos indispensables para cumplir su trabajo y se debe coordinar con el gobierno local para su consecución oportuna de los recursos y apoyos necesarios

- Desarrollo de la veeduría.

Desarrollo metodológico: es la descripción técnica de proceso de veeduría social que detalla el objeto del informe; es decir, los instrumentos técnicos diseñados para la recolección de información; de ser necesario se efectuará análisis de toma de muestras, mediciones, conformación de bases de datos, trabajo de campo, fotografías, avances de obra, informe técnico, y levantamiento de la información.

- Análisis de la información

Es importante recalcar que la veeduría social debe ser entendida como una responsabilidad objetiva en donde la información analizada y que cada afirmación esté sustentada por información confiable, verificable y oficial.

En el análisis de las actividades del bien o servicio de ejecución de la junta parroquial no se harán juicios de valor; no se emitirán ni utilizarán preconceptos ni conclusiones que no resulten de una comprobación basada en hechos objetivos, incluyendo los aspectos relevantes.

Para efectos de una eventual investigación de carácter disciplinario, no hará mención a nombres de funcionarios, sólo se hará referencia a las dependencias y entidades competentes.

El análisis de la información o datos procesados, se presentará en forma clara y comprensible, utilizando, si es del caso, herramientas y medios que destaquen los esquemas, tales como: gráficos estadísticos o tablas para el desarrollo del análisis pertinente de las diferentes actividades ejecutadas.

Desarrollo de la veeduría “Construcción y uso de las baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”

Se ha recopilado documentos proporcionados por el señor Presidente de la Junta Parroquial, tales como: Especificaciones técnicas de las baterías sanitarias, resolución administrativa, modelo de pliegos, acta entrega recepción, certificación presupuestaria, presupuesto parroquial, plan de desarrollo parroquial, acta de calificación de la contratación, plan operativo anual, proyecto de contrato, COOTAD, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley de participación ciudadana y control social, Reglamento General de Veedurías, Código Orgánico de Planificación de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Participación Ciudadana, Código Orgánico de Planificación Ciudadana. Además se realiza la constatación física de la obra.

Con la información recopilada se demuestra que el Gobierno Parroquial de Principal basa sus obras en las siguientes bases legales.

De acuerdo al artículo 29 del COOTAD en Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural literal b, manifiesta: que es competencia exclusiva del Gobierno Parroquial: Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

Así también según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial N° 395 del 4 de Agosto del 2008 y su reglamento General expedido mediante Decreto Ejecutivo N° 1700 del 12 de mayo del 2009; norman los procedimientos para contratar la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que realicen las instituciones del Estado.

En el Art. 48 del Reglamento General de la LOSNCP establece: Pliegos.- “La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por SERCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado”.

Con base a la partida presupuestaria N° 75.01.04 denominada: Urbanización y embellecimiento, proyecto de menor cuantía en obras denominado “Construcción de baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”; por un valor de 12,382.70 doce mil trescientos ochenta y dos, 70/100 dólares en un plazo de ejecución de 45 días calendario.

Se realiza el contrato respectivo, por una parte la Junta Parroquial de Principal representada por el Sr. Jaime Genaro Peláez Peláez en calidad de Presidente a quien se le denomina contratante; y, por otra la Constructora Construorgasa Cía. Ltda., representada por el Ingeniero Ing. Danny Orellana Murillo representante legal, a quien le llama contratista.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato es decir \$ USD 619,00.

La garantía del anticipo que respalde el 100% del valor recibido por este concepto. Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la LOSNCP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la Contratante, a través del Administrador del contrato.

Los pagos se realizarán de la manera prevista en el numeral 6 de la Convocatoria y en el Proyecto de Contrato. Anticipo: 50% Valor restante de la obra: mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la Fiscalización.

La recepción de la obra se la realiza con fecha 27 de Octubre del año 2011, entre el comité y el contratista.

Tabla 7: Cronograma de actividades

Objetivo	Actividad	Materiales	Responsable	Resultados	Fecha
Conformar un comité de veeduría social	Inscripción de los veedores	Formularios de inscripción	Junta Parroquial	Comité de veeduría social.	12/01/2012
Contar con coordinador y secretario	Elección de coordinador/a y secretario/a	Afiches y papelotes para votación	Junta Parroquial	Comité de veeduría social estructurado.	13/01/2012
Revisión de COOTAD y leyes vigentes	Taller para conocimiento de leyes	Conocer el contenido de las leyes respecto a veeduría social	Junta Parroquial Apoyo de Miembro del Consejo de Participación Ciudadana y control social de la ciudad de Cuenca.	Comité de veeduría conoce y aplica la ley	15/01/2012 y 20 de enero de 2012
Contar con respaldos suficientes para la veeduría	Recopilación de documentos que respalden la obra	Oficios dirigidos a la Junta Parroquial Reuniones del Comité para recepción de respaldos	Comité de Veeduría	Información documentada para la veeduría	22/01/2012
Revisar de documentos de respaldo	Reunión de trabajo	Documentos, Papelotes, esferos	Comité de veeduría	Comité bien informado sobre el proceder de la junta para contratación de obras públicas	25/01/2012
Verificar la infraestructura de la obra realizada	Visita a física a la obra	Cámaras fotográficas	Comité de veeduría	Constatar el estado de la obra	28/01/2012
Realizar el informe	Reunión de Comité de veeduría	Documentos respaldo Fotografías	Comité de veeduría	Informe elaborado	03/02/2012
Revisión del informe	Reunión de Comité de veeduría	Documentos respaldo Fotografías	Comité de veeduría	Informe aprobado	15/02/2012

Presentar informe a Junta Parroquial y pueblo en general	Socialización del informe de veeduría	Asamblea Parroquial	Comité de Veeduría	Ciudadanía informada veeduría realizada	25/02/2012
		Papelotes			
		Retroproyector			

Elaboración: Autora

Se elabora una ficha de observación con los siguientes objetivos:

a) Que cada veedor se dedicara a una labor en específico, es decir un área de observación.

b) Recolectar datos específicos.

Se distinguieron varias áreas las cuales son:

- 1) Área inodoros.
- 2) Área de urinarios
- 3) Área de lavamanos.
- 4) Área de pisos
- 5) Aspectos generales: luz, basura.
- 6) Área de puertas y seguros.
- 7) Área de cubierta o techo

Reajuste de la planificación o proceso.

Este paso se da solamente en los casos en los que, por diversas circunstancias, el plan operativo o el proceso de la contraloría social no se han cumplido o han sufrido alteraciones importantes.

3.4.3. Fase III: Resultados.

El propósito final de las veedurías es dar a conocer a la administración de la Junta Parroquial sobre las fortalezas y/o debilidades, para que su acción sea más eficiente y eficaz.

De igual manera informará a la ciudadanía sobre los resultados de las veedurías. Esa difusión de resultados y medidas aporta a los ciudadanos herramientas para ejercer su derecho como veedores ciudadanos frente a la administración.

Presentación de resultados: los resultados de las veedurías se podrán dar a conocer a través de:

Presentación a las entidades objeto de veeduría.

Presentación con la Administración, con o sin medios de comunicación.

Foros, seminarios, eventos de control social, puntos de encuentro, entre otros, para discutir los resultados de la veeduría.

Manejo de medios: los medio de difusión utilizado para la divulgación de los resultados contemplará varias alternativas para la presentación de resultados a los medios de comunicación y a la opinión pública en general, como son los siguientes:

Comunicados de prensa.

Entrega de información a los medios de comunicación de manera formal o en rueda de prensa.

Publicación de plegables, folletos y/o cartillas.

Publicación en la página web de la junta parroquial.

Presentación de resultados de veeduría “Construcción y uso de las baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”

Se presentó el informe en Asamblea de Parroquial realizada con la presencia de Presidente y vocales de la Junta Parroquial, dirigentes de instituciones y organizaciones, señores concejales del cantón, personas involucradas en el proceso de la veeduría ejecutada y pueblo. Anexo 7. Fotografías 5 y 6.

Para el efecto se sujetará a lo establecido en el Reglamento de Creación y Funcionamiento del Comité de Contraloría Social.

- Principales hallazgos y novedades.

En este proceso se ha encontrado lo siguiente:

La obra denominada “Construcción de las baterías sanitarias en centro parroquial de Principal”, está localizada en el centro parroquial de Principal del Cantón Chordeleg,

provincia del Azuay. La obra consta en el plan operativo anual 2011, mismo que fue modificado en julio. Se realiza por considerarla que es de prioridad para la población en vez de adoquinado de calles y adoquinado del centro parroquial.

Se realizó la respectiva convocatoria el 04 de julio del año 2011, a través del portal de compras. www.compraspublicas.gob.ec

Cuenta con la partida presupuestaria N° 75.01.04 denominada: Urbanización y embellecimiento por el valor de \$ (12,382.70) doce mil trescientos ochenta y dos, 70/100 de los Estados Unidos de América sin IVA, consta en la certificación presupuestaria N° 006-TJPP-2011 conferida por la Secretaria-Tesorerera de la Junta Parroquial. Anexo 4.

La contratación de la obra se la realiza en la modalidad de Contratación Pública- Obra de menor cuantía.

El señor Presidente de la Junta Parroquial aprueba los pliegos de la Menor Cuantía Obras para MCO-001-JPP-2011 en la construcción de las baterías sanitaria en el centro parroquial, mismos que fueron elaborados de acuerdo a los modelos de SERCOP.

Los documentos que forman parte integrante del contrato son: pliegos incluye especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponde a la obra; oferta presentada por el contratista; documentos de la oferta del adjudicatario; las garantías presentadas por el contratista; resolución de adjudicación; certificaciones de la Secretaria-Tesorerera que acreditan la existencia de recursos.

El contrato se realiza con la constructora Construorgasa Cia. Ltda con su representante legal el Ing. Danny Orellana como contratista y como contratante el Gobierno Parroquial a través de su presidente el señor Jaime Peláez.

La obra está dentro del presupuesto parroquial del año 2011, en la cuenta 75.01.04 denominada de Urbanización y embellecimiento, adecuación de centro parroquial, allí está incluida otras obras de prioridad de la comunidad lo que explica el monto presupuestado.

Tabla 8: Partida presupuestaria

Partida Presupuestaria	Ámbito estratégico de intervención	Presupuesto
75.01.04	De urbanización y embellecimiento. Adecuación del centro parroquial.	25204,85

Elaboración: Autora

El Gobierno Parroquial, emite la Resolución Administrativa 013-P-JPP-2011 con la cual adjudicó la ejecución de la obra, firmada por su presidente con fecha 07 de julio de 2011. Anexo 5.

El Gobierno Parroquial de Principal contrata los siguientes rubros para la obra

Tabla 9: Rubros contratados.

Denominación		Costo
1	Demoliciones	239,55
2	Cimentación	1262,24
3	Estructuras de hormigón armado	698,62
4	Mampostería, enlucidos y contrapisos	5109,96
5	Instalaciones hidro sanitarias	1556,66
6	Instalaciones eléctricas	591,61
7	Carpintería de madera	939,66
8	Cubierta	1806,23
9	Aluminio y vidrio	150,27
10	Obras finales	27,90

Elaboración: Autora

El detalle de estos rubros y trabajo realizado lo encontramos en anexo 6.

La Junta Parroquial designa al señor Ángel Castro en calidad de Administrador del Contrato, quien debe cumplir las condiciones generales y específicas de los pliegos de la obra.

Realizan la planilla de obra, con las respectivas firmas de respaldo de los señores Ing. Danny Orellana Murillo representante legal de la Constructora Construorgasa Cía. Ltda., señor Ángel Castro administrador de la obra, señor Jaime Peláez Presidente de la Junta Parroquial y Ing. Cristian Pesantez Fiscalizador de Asociación de Gobiernos

Parroquiales del Azuay (AGOPA).

Liquidación económica, los pagos se realizan de la manera prevista en el Numeral 6 del Proyecto de Contrato. Anticipo: 50% valor restante de la obra: mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la Fiscalización.

Tabla 10: Liquidación económica

Planilla	Valor	Valor acumulado
# 1 anticipo	6,191.00	6,191.00USD
# 2 planilla ^o 1	6,191.7	12,382.70 USD

Fuente: Modelo de pliegos MCO-001- JPP

Elaboración: Autora

Proceso de contratación que realiza la Junta Parroquial de Principal.

Tabla 11: Descripción del proceso de contratación

Entidad:	Gobierno Parroquial de Principal
Objeto de Proceso :	Construcción de baterías sanitarias
Código:	MCO-001-JPP-2011
Tipo Compra:	Obra
Presupuesto Referencial Total (sin IVA):	USD 12,382.70
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pagos por Planilla 50.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	45 días
Vigencia de Oferta:	20 días
Funcionario encargado del proceso:	albicstro1984@hotmail.com
Estado del Proceso:	Finalizada
Estado en el cual finalizó el proceso	Adjudicada
Descripción:	Construcción de baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal
Costos de levantamiento de textos,	Costo: USD 30.00

Fuente: www.compraspublicas.gob.ec/gobiernoparroquialprincipal

Elaboración: Autora

Existe una acta de recepción realizada entre el contratista, el Gobierno Parroquial con la comisión encargada de la obra, firmada por señor Jaime Peláez Presidente de Gobierno Parroquial y señor Italo Cambisaca miembro de la comisión, Ing. Cristian Pesántez Fiscalizador de la obra e Ing. Danny Orellana Representante Legal de constructora Construorgasa Cía Ltda. Anexo 6.

La obra inicia a partir de la suscripción del contrato realizada el 27 de julio del 2011 con un plazo original de 45 días cuyo plazo contractual termina del 12 de septiembre de 2011, sin embargo en vista que no se cumple con el objetivo las partes amplían el plazo de terminación de la misma quedando para el 27 de septiembre del 2011, para terminar con la respectiva acta de recepción el 27 de octubre del mismo año, desde esa fecha el pueblo de Principal utiliza este servicio por estar en excelentes condiciones y ser una obra terminada con éxito.

La obra fue entregada en condiciones excelentes para uso inmediato de las personas que requieren este servicio.

Con fecha quince de julio del año 2011 una vez revisada la oferta técnica para el proceso se califica la oferta técnica de la Construorgasa Cía. Ltda. Anexo 2

Trabajo de campo

La información recolectada se la presenta agrupada según el área de observación.

Tabla 12: Información según área de la construcción

Área	Cantidad	Estado	Observaciones
Área inodoros.	8	Bueno	Son de calidad y están correctamente ubicados, de color blanco
Área de urinarios	4	Bueno	Son de calidad y están correctamente ubicados son de color blanco
Área de lavamanos	7	Bueno	Son para agua fría.
Área de pisos, paredes	1	Bueno	Piso de baldosas color azul. Pared de bloque cubierta metro y medio con baldosa de color azul.

Aspectos generales: luz, basura	1 10	Bueno Bueno	Instalaciones, focos, interruptores de calidad. Ocho basureros colocados junto a los inodoros y dos en la entrada.
Área de puertas y seguros	10	Bueno	Puertas de metal color azul cada una con seguro.
Área de cubierta o techo	1	Bueno	Eternit color rojo
Paredes	5	Bueno	Pared de bloques pómez, enlucido, en el interior recubierto con baldosas de color azul.

Elaboración: Autora

Proceso de construcción y acabado de la obra. Ver anexo 7, foto uno, dos, tres y cuatro.

- Informe final.

El informe final de la veeduría se realizará de acuerdo con los lineamientos establecidos adicionalmente, debe ir acompañado de un informe ejecutivo que resuma los propósitos y resultados fundamentales, que incluya las conclusiones y recomendaciones.

En las conclusiones se manifestará todo lo que haya sido analizado y demostrado en el desarrollo de la veeduría. Las recomendaciones, están dirigidas a proporcionar sugerencias a la luz de los resultados, en este sentido están destinadas a:

- Sugerir acciones específicas respecto a la forma de mejorar los métodos de trabajo.
- Sugerencias para futuros proyectos.

De modo que las recomendaciones deben ser congruentes con los hallazgos y resultados.

En caso de surgir como recomendación una remisión para investigación de carácter disciplinario, esta deberá sustentarse en debida forma, mencionando la presunta irregularidad, la norma violada, entre otras. Igualmente se especificará en que folios

del informe final pueden encontrar información al respecto.

Una vez radicado el informe final en el comité de veeduría quien determinará la pertinencia y el mecanismo de divulgación a la población.

Resultados de la veeduría “Construcción y uso de las baterías sanitarias en el centro parroquial de Principal”

En reunión de los veedores y tomando en cuenta las recomendaciones de los mismos moradores y beneficiarios directos de los baños visitados, les proponemos a ustedes los siguientes puntos; respaldados en el artículo 84 que, permite a las veedurías opinar y presentar observaciones sobre lo cual ejerzan su derecho a control social.

- La Administración de la junta parroquial es responsable en el proceso cuando de realizar obras se trata.
- La junta sigue todos los pasos legales respectivos para la ejecución de la obra.
- Construcción está en buen estado para uso de la población.

Recomendaciones.

- Adecuar un inodoro que puedan utilizar personas con capacidades diferentes.
- Colocar urinarios ubicados de tal forma que puedan dar uso los niños.
- Debe estar junto al lavamos un espacio para jabón líquido, secador de manos, papel higiénico.
- Colocar correctamente los desagües para evitar el agua en el piso.
- Basureros deben ser con tapas respectivas.
- Debe existir una persona que realice el aseo.

3.5. Propuesta de sostenibilidad de veeduría social parroquia Principal.

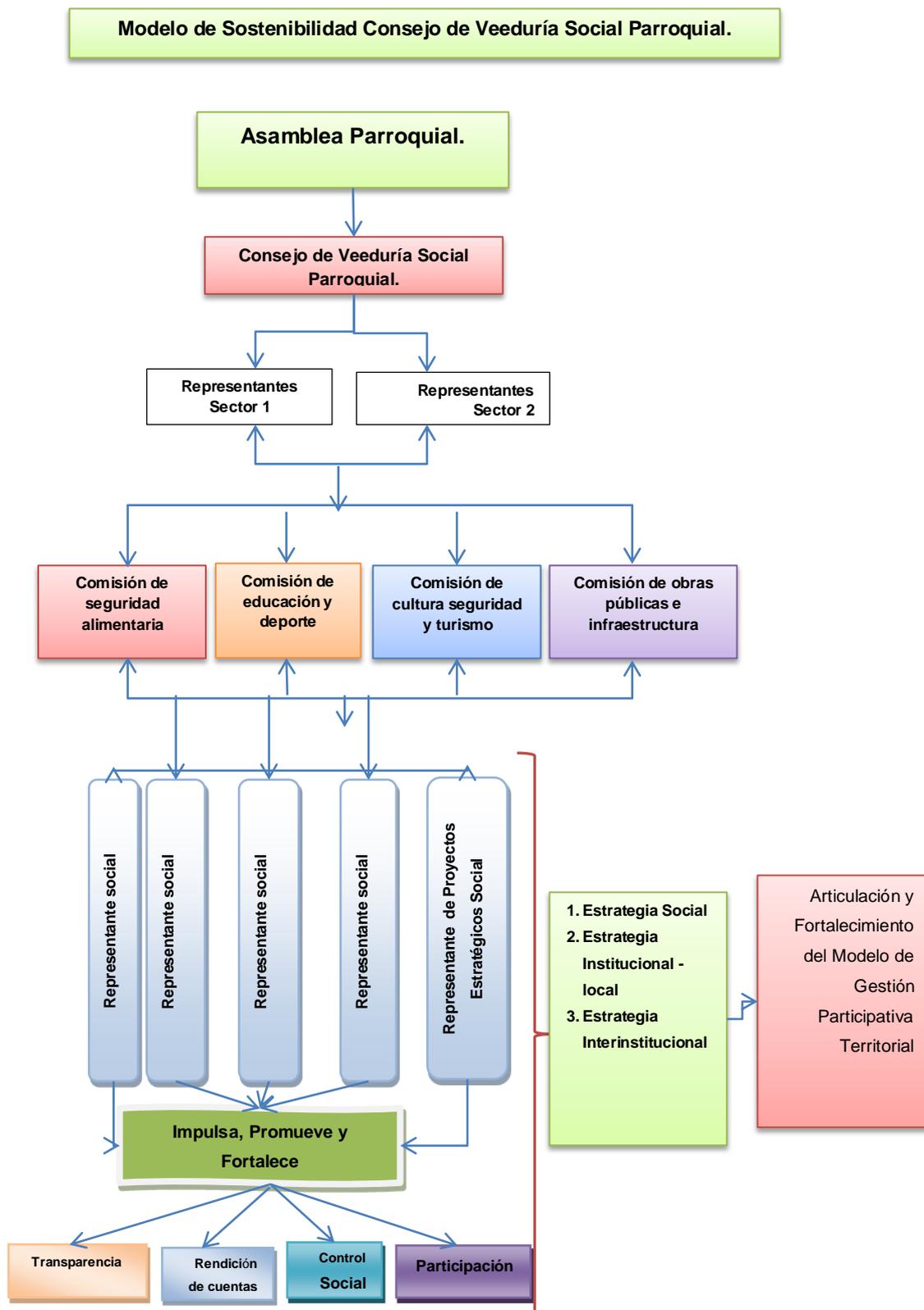
La conformación del consejo de veeduría social parroquial, debe estar integrado por representantes ciudadanos y ciudadanas de la siguiente manera:

Un representante por cada comisión estratégica de planificación territorial (comisión de seguridad alimentaria, comisión de educación y deporte, comisión de cultura seguridad y turismo, comisión de obras públicas e infraestructura), más representantes

de proyectos estratégicos con recursos públicos y que no tengan el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) parroquial de Principal, la estructura de este consejo, estará conformado por coordinadores o coordinadoras en función de las comisiones estratégicas y se nombrará un coordinador general quien va a representar al consejo de veeduría social parroquial, con el cual se establecerá un equipo de trabajo encargado de dirigir y coordinar los procesos de veeduría social, con representatividad, capacidad y autoridad, garantizando la sostenibilidad de todos los procesos, la participación creativa de la comunidad y la cooperación eficiente de los técnicos y técnicas, para un buen desempeño del consejo de veeduría social parroquial.

El consejo desempeñará los roles y funciones que establece la Ley orgánica de participación ciudadana y demás leyes vinculantes que se describe en el capítulo II y capítulo III, del presente trabajo. En el siguiente gráfico se explicará el modelo de sostenibilidad del consejo de veeduría social parroquial y estrategias de sostenibilidad.

Gráfico 18: Modelo de sostenibilidad.



Elaboración: Autora

3.5.1. Estrategias de sostenibilidad.

Entre las estrategias de sostenibilidad se han identificado tres las mismas que son:

- Estrategia social
- Estrategia institucional – local
- Estrategia interinstitucional

- **Estrategia social.**

El consejo de veeduría social parroquial deberá coordinar con las instancias organizativas e institucionales a nivel sectorial y parroquial, así como con el consejo de planificación parroquial para que a través de los mecanismos de participación ciudadana se elija a los representantes ciudadanos que vayan a conformar el consejo de veeduría social.

El ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana que ejerza el consejo de veeduría social parroquial serán al menos dos asambleas parroquiales para la veeduría en función del periodo fiscal del GAD parroquial.

Esta práctica participativa y social deberá estar enmarcada en la Ley de participación ciudadana, COOTAD y leyes afines. La conformación del consejo de veeduría social parroquial deberá realizarse en asamblea parroquial a inicios de cada año y se recomienda que el informe final a través de asamblea parroquial se lo realice como máximo hasta el 30 de octubre de cada año, dando cumplimiento con el proceso de planificación de actividades y presupuestario del GAD parroquial de acuerdo al COOTAD, Art. 242 (Asamblea Nacional Constituyente del Ecuador , 2010).

- **Estrategia institucional – local**

El consejo de veeduría una vez elegido deberá elaborar una propuesta orgánico funcional en donde se establezcan sus roles y funciones y su reconocimiento en función del marco constitucional dirigido al GAD Parroquial.

A su vez el GAD parroquial a través de sesiones de la Junta Parroquial dispondrá una

resolución en función del marco constitucional de reconocimiento y apertura de este organismo hacia el consejo de veeduría social parroquial para el cumplimiento eficiente y eficaz de su labor. Para lo cual el GAD parroquial podrá considerar varios criterios como: Institucionales, administrativos y/o de apoyo presupuestario para la gestión del consejo de veeduría social parroquial.

- **Estrategia interinstitucional**

Entre las funciones y roles que desarrollará el Consejo de Veeduría Parroquial y en caso de presentarse procesos y/o proyectos estratégicos que requieran de una experticia técnica social podrá el consejo de veeduría solicitar apoyo técnico social a instituciones externas de la parroquia que le permitan contar con el análisis y objetividad que los casos ameriten, para lo cual podrán solicitar apoyo técnico por ejemplo: Contraloría general del estado, consejo de participación ciudadana y control social, defensoría del pueblo, Senplades, Ministerios u otras instancias afines al proceso.

CAPÍTULO IV

4. Conclusiones y recomendaciones.

En este capítulo se recoge el análisis general de la investigación identificando el proceso y la experiencia adquirida en el trabajo desempeñado por la junta parroquial de Principal la misma que se visualiza en las conclusiones y recomendaciones.

4.1. Conclusiones.

Luego de realizado el estudio se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Las juntas parroquiales representan un fuerza social que hace frente a las desigualdades sociales, a través de combatir la exclusión y promover la inserción de un desarrollo socio-económico viable a nivel local, se fundamenta en los pilares: trabajo en equipo, honestidad, eficiencia, sinceridad, respeto, amabilidad a fin de respetar las necesidades e intereses sociales, económicos, culturales y ambientales, etc., de la población.
- Las juntas parroquiales asumen el papel fundamental deben aprender a teorizar sobre su experiencia histórica y generar el conocimiento que necesitan para comprender cómo el futuro está siendo moldeado por influencias poderosas en el presente. Sin embargo, este esfuerzo debe orientarse bajo la influencia de una visión de mundo cuyas premisas y compromisos estén en sintonía con su papel histórico en la sociedad.
- El comité de veeduría social constituye la instancia más cercana de su comunidad, es llamada a garantizar el trabajo del gobierno parroquial, para lo cual, deberán comenzar su cambio por casa y en función de esto establecer un plan de fortalecimiento institucional, que deberá ser implementado.
- Fortalecer la participación ciudadana en este nuevo proceso ya que demanda esfuerzos y tiempo para su comprensión y accionar dentro de sus fines y objetivos propuestos; es decir, facilita el intercambio de: información, conocimientos,

experiencias, metodologías, técnicas y destrezas, etc.

- Generar la motivación e involucramiento de los miembros de cada organización, para establecer alianzas y estrategias sociales, que permitan el empoderamiento de los actores sociales a organizarse para construir y fortalecer los espacios públicos ejerciendo así una real democracia participativa.
- El comité de veeduría o control social en el desarrollo local despliega una acción colectiva entre los diferentes actores sociales, autoridades gubernamentales y población en general fomentando la concientización en cuanto a las responsabilidades de la sociedad frente al desarrollo y su participación en el diseño de políticas sociales, contribuyendo así al progreso de una sociedad más abierta, inclusiva y transparente frente al proceso globalizante.
- La participación de la comunidad se percibe cuando ellos sienten que son parte integral del proceso, disponen de la información necesaria y ven que sus exigencias empiezan a tomar forma e influencia, dándoles así la confianza para generar los espacios y vínculos necesarios para diseñar estrategias participativas conducentes a las reformas institucionales a nivel local, entre ellos la voluntad política.
- La participación ciudadana ha constituido un elemento indispensable para la implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo, la misma que legitima y promueve el compromiso interno y externo que fortalece la participación social en su territorio.
- Con la ejecución de un programa de participación y control social en la parroquia Principal, se elevó la autoestima de la población y permitió que los ciudadanos se conviertan en actores activos en la toma de decisiones del gobierno local.

4.2 Recomendaciones.

- Compartir conocimientos, experiencias técnicas y metodologías del comité de veeduría que han venido incorporando durante su proceso.

- Conformar y fortalecer la participación y organización social en una nueva definición política de la sociedad civil.
- Continuar con la reflexión y análisis de los procesos de desarrollo que se formulen y se implanten en su territorio.
- Convocar la coparticipación social
- Establecer equipos multidisciplinarios que fortalezcan la gestión de los comités de veeduría social.
- Establecer una comunicación fluida entre los diferentes actores, permitiendo establecer objetivos claros y metas para el desarrollo de su territorio.
- Interactuar con los diferentes procesos sociales
- Promover alianzas institucionales que fortalezcan la autogestión, negociación y capacitación del comité de veeduría
- Implementar dentro del orgánico funcional de la junta parroquial un comité de veeduría mismo que puede ser uno general para todos los bienes y servicios y uno específico por obra, para esto se convocará a asamblea ordinaria de los miembros de la junta con el punto específico la modificación del orgánico funcional.
- Diseñar un plan de capacitación para los procesos de veeduría social
- Normativa nacional respecto a veeduría.
- El proceso de veedurías social.
- Evidencias de la veeduría social.
- Criterios de la veeduría.
- Programa y Plan de veeduría social.
- Roles y responsabilidades durante la veeduría.
- Competencias de un buen veedor social.
- Preparación para realizar la veeduría.
- Realizar una investigación eficaz.
- Evaluar los hallazgos.
- Redactar los hallazgos de veeduría.
- Realizar un manual de procedimientos para contratación de bienes o servicios en la junta parroquial.
- Diseñar como estaría estructurado el comité de veeduría social.

BIBLIOGRAFÍA.

Textos.

- Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Quito: Ecuador
- Asamblea Constituyente. (2010). Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC). Quito: Ecuador.
- Asamblea Constituyente. (2010). Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Quito: Ecuador.
- Asamblea Constituyente. (2010). Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP). Quito: Ecuador.
- Asamblea Constituyente. (2009). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Quito: Ecuador.
- Asamblea Constituyente. (2010). Reglamento General de Veedurías Ciudadanas. Quito: Ecuador.
- Asamblea Constituyente. (2009). Ley orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control social. Quito: Ecuador.
- Asamblea Constituyente. (2009). Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Quito: Ecuador.
- Asociación Participación Ciudadana de Colombia. (1999). Manual para La Participación Ciudadana. Bogotá: Asociación Participación Ciudadana.
- Aucay, P. Lazo, M. (2001). Tesis lineamientos Estratégicos para el Desarrollo Integral y participativo de la Parroquia Molleturo, con una perspectiva de mediano Plazo. Cuenca: Universidad de Cuenca.
- Aucay, J. (2004). Tesis de Maestría en Sociología y Desarrollo “Participación Social de las Organizaciones de Segundo Grado en el Manejo y Gestión Comunitaria de Recursos Naturales y su Incidencia en el Desarrollo Local.” Caso: Unión de Organizaciones Campesinas de Molleturo – Federación de la Unión de Organizaciones Campesinas de Jima.” Cuenca: Universidad de Cuenca.
- Carvajal, F. (2001). Las Teorías Alternativas del Desarrollo, de la maestría en Sociología y Desarrollo. Cuenca: Universidad de Cuenca.
- Cunilli, N (1991). Participación Ciudadana, Dilemas y Perspectivas para la Democracia de los Estados Latinoamericanos. Caracas: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.

- Darquea, G. (1997). La Planeación Estratégica. Quito: Iula/Celcadel.
- Del Río, M. (1990). La Participación Comunitaria en Proyectos de Desarrollo. Tucumán: P.U.P.C.
- Frans G. (1997). 80 Herramientas para el Desarrollo Participativo: Diagnostico, planificación, monitoreo, evaluación, IICA-GTZ. San Salvador: El Salvador.
- Gaviria, G. (1996). Nuevo Manual de Administración Municipal. Medellín: DIKE.
- Junta Parroquial de Principal. (2009). Plan de desarrollo de Principal. Principal: JPP.
- Lazo M. (2012). Manual de Procedimientos para la Cogestión de los Presupuestos Participativos del cantón Cuenca. Cuenca: Ilustre Municipio
- Levy, J. (1998) Planificación Comunitaria Participativa. Perú: FPPP-FAO.
- Marín, L. y García, R. (2002). Sociología de las Organizaciones de Madrid. España: Universidad Complutense, Universidad de Navarra.
- Montero, M. (1996). Psicología Social Comunitaria. México: Universidad de Guadalajara.
- Montero. M. y Otros. Participación: ámbitos, ritos y perspectivas. Venezuela: CESAP.
- Sen, A. (2000). Desarrollo y Libertad. Quito: Planeta S.A.

Documentos electrónicos.

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Veedurías ciudadanas 2011. Disponible en www.participacionycontrolsocial.gob.ec . (Consulta 2013, 17 julio).

Junta Parroquial Principal_2011, de 07 de julio. Disponible en [www.compraspublicas.gob.ec/procesoscontratacion/compras/PC/gobierno parroquial de principal](http://www.compraspublicas.gob.ec/procesoscontratacion/compras/PC/gobierno_parroquial_de_principal). (Consulta 2013,17 julio).

Empoderamiento de las Comunidades Campesinas e Indígenas - una Propuesta para Democratizar los Municipios Rurales www.cosude.org.bo: Lecciones aprendidas / http://www.asocam.org/portal/sites/default/files/publicaciones/archivos/ACT_032.pdf (Consulta 2013, 12 julio)

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. IV censo de población y vivienda 2010/provincias/cantones/. Disponible en www.inec.gob.ec. (consulta 2012,03 julio).

ANEXOS

ANEXO 1.

Proyecto de contrato.

MENOR CUANTÍA OBRAS *MCO-001-JPP-2011*

SECCIÓN V

PROYECTO DE CONTRATO

COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte del Gobierno Parroquial de Principal representada por el Sr. *Jaime Genaro Peláez Peláez* en calidad de *Presidente* del Gobierno Parroquial de Principal a quien en adelante se le denominará la CONTRATANTE; y, por otra la Constructora CONSTRUORGASA CIA. LTDA, representada por el Ingeniero Ing. Danny Orellana Murillo *representante legal*, a quien en adelante se le denominará el CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

- 1.01.-** De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP- , y 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución de: LA CONSTRUCCION DE LA BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL
- 1.02.-** Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la CONTRATANTE resolvió aprobar los pliegos de la Menor Cuantía Obras para *MCO-001-JPP-2011 EN LA CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARAIS EN EL CENTRO PARROQUIAL.*
- 1.03.-** Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria 75.01.04 conforme consta en la certificación conferida por la Ing. Alba Castro Secretaria – Tesorera mediante certificación presupuestaria N° 006 – TJPP-2011.
- 1.04.-** Se realizó la respectiva convocatoria el 04 de Julio del año 2011, a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.
- 1.05.-** Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad del Gobierno Parroquial de Principal, mediante resolución 013- P - JPP - 2011, adjudicó la ejecución de la obra *CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL* al oferente CONSTRUORGASA CIA. LTDA representada por el Ing. Danny Orellana Murillo.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos:

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas, planos y diseños del proyecto que corresponden a la obra contratada.
- b) La oferta presentada por el CONTRATISTA.
- c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario.

d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA.

e) La resolución de adjudicación.

f) Las certificaciones de Secretaría y Tesorería que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato deberán protocolizarse conjuntamente con el contrato.

Cláusula Tercera.- INTERPRETACION Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

1) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal.

- Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato,

- El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.

 En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.02.- Definiciones.- En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

a) "**Adjudicatario**", es el oferente a quien la máxima autoridad del Gobierno Parroquial de Principal le adjudica el contrato;

b) "**Comisión Técnica**", es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, los pliegos aprobados, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.

c) "**INCOP**", Instituto Nacional de Contratación Pública.

d) "**LOSNCP**", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

e) "**Oferente**", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a Menor Cuantía Obras;

f) "**Oferta**", es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la ejecución del proyecto. CONSTRUCCIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL.

Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO

4.01.- El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción del Gobierno Parroquial de Principal EN LA CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL.

Se compromete al efecto, a realizar dicha obra, con sujeción a su oferta, planos, especificaciones técnicas generales y particulares de la obra, anexos, instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales, tanto los que se protocolizan en este instrumento, cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.

En la ejecución de la obra se utilizarán materiales de primera calidad; será realizada por el CONTRATISTA utilizando las más avanzadas técnicas, con los métodos más eficientes y eficaces, con utilización de mano de obra altamente especializada y calificada; tanto el CONTRATISTA como sus trabajadores y subcontratistas, de haberlos, emplearán diligencia y cuidado en los trabajos, de tal modo que responden hasta por culpa leve.

4.02.- Corresponde a l CONTRATISTA proporcionar la dirección técnica, proveer la mano de obra, el equipo y maquinaria requeridos, y los materiales necesarios para ejecutar debidamente la obra de acuerdo al cronograma de ejecución de los trabajos y dentro del plazo convenido, a entera satisfacción de la CONTRATANTE.

4.03.- Queda expresamente establecido que constituye obligación de el CONTRATISTA ejecutar conforme a las especificaciones técnicas, todos los rubros detallados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en el (formulario No. 2) de su oferta y que constituye parte integrante del contrato.

Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO

5.01.- El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de **(12,382.70) DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS, 70/100** dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA. (sin IVA)

5.02.- Los precios acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO

6.01.- El CONTRATANTE entregará a el CONTRATISTA, en un plazo máximo de cinco días, contados desde la celebración del Contrato en calidad de anticipo; el valor de **6,191.35 (50%)** del valor del contrato, en dólares de los Estados Unidos de América.

El anticipo que el CONTRATANTE haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución de la obra objeto de este contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.

6.02.- El valor restante de la obra, esto es, cincuenta por ciento, (50%), se cancelará mediante pago contra presentación de planillas mensuales, debidamente aprobadas por la Fiscalización. De cada planilla se descontará la amortización del anticipo y cualquier otro cargo al CONTRATISTA legalmente establecido.

No habrá lugar a alegar mora de parte de la CONTRATANTE, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado.

6.03.- La amortización del anticipo entregado se realizará conforme lo establecido en la Disposición General Sexta del reglamento general de la LOSNCP.

6.04.- Entregada la planilla por el CONTRATISTA, la Fiscalización, en el plazo de cinco días la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el CONTRATISTA, y de ser el caso continuará

en forma inmediata el trámite y se procederá al pago dentro del plazo de cinco días contados desde la aprobación. Si la Fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla se halla aprobada y debe ser pagada por la CONTRATANTE.

En cada planilla de obra ejecutada, el fiscalizador calculará el reajuste de precios provisional, aplicando las fórmulas de reajuste que se indican en el contrato.

El Fiscalizador realizará el reajuste definitivo tan pronto se publiquen los índices del INEC que sean aplicables.

6.05. Discrepancias.- Si existieran discrepancias entre las planillas presentadas por el CONTRATISTA y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al CONTRATISTA las discrepancias encontradas. Si no se receptara respuesta, dentro de los cinco días laborables siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el CONTRATISTA ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá como se indica en el penúltimo inciso del numeral 6.08 de esta cláusula.

6.06.- La CONTRATANTE pagará las planillas previa aprobación de la Fiscalización; se evitará caer en el retardo injustificado de pagos, previsto en el artículo 101 de la LOSNCP.

6.07.- Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción a los precios unitarios de los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajo realizado, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa la aprobación de la fiscalización.

6.08.- En los cinco primeros días laborables de cada mes, la fiscalización y el CONTRATISTA, de forma conjunta, efectuarán las mediciones de las cantidades de obra ejecutadas durante cada mes, etc.) anteriores. Se emplearán las unidades de medida y precios unitarios establecidos en la "Tabla de Cantidades y Precios" para cada rubro (formulario No. 2).

Las mediciones parciales de la obra realizada, no implican entrega por parte del CONTRATISTA ni recepción por parte de la CONTRATANTE; las obras serán recibidas parcial o totalmente, siguiendo el procedimiento estipulado para tal efecto.

Las cantidades de obra no incluidas en una medición por discrepancia u omisión, serán incluidas cuando se haya dirimido la discrepancia o establecido la omisión, su pago se calculará conforme a los precios unitarios correspondientes, más los reajustes respectivos, de haber lugar a ello.

Entre la recepción provisional y definitiva se efectuará una inspección cada quince días, que comprobará el perfecto estado de la obra. En caso de existir objeciones por parte de la Fiscalización, el CONTRATISTA está obligado a solucionarlos, si las objeciones presentadas son por causas imputables al CONTRATISTA, caso contrario se procederá a presentar las planillas que correspondan.

6.09.- Planillas de liquidación.- Junto con la solicitud de entrega-recepción provisional de las obras, el CONTRATISTA presentará una planilla del estado de cuenta final, salvo el rubro de mantenimiento o custodia de la obra hasta la recepción definitiva.

6.10.- Trámite de las planillas.- Para el trámite de las planillas se observarán las siguientes reglas:

1) Las planillas serán preparadas por capítulos y siguiendo el orden establecido en la "Tabla de Cantidades y Precios" (formulario No.2), con sujeción a los precios unitarios en dólares de los Estados Unidos de América en los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajos ejecutados.

2) Dentro de los primeros quince días de cada mes, el CONTRATISTA preparará la correspondiente planilla y la someterá a consideración de la fiscalización.

3) Se adjuntarán los anexos de medidas, aprobaciones, pruebas de laboratorio y otros que correspondan.

4) Con las planillas, el CONTRATISTA presentará el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen en el que se precise el rubro, descripción, unidad, cantidad total y el valor total contratado; las cantidades y el valor ejecutado hasta el mes anterior y en el período en consideración; y, la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha, expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

5) Los documentos mencionados en el numeral anterior, se elaborarán según el modelo preparado por la CONTRATANTE y será requisito indispensable para tramitar el pago de la planilla correspondiente.

6) La fiscalización, en el plazo de cinco días aprobará u objetará la planilla.

7) Si la Fiscalización, en el plazo señalado, no aprueba o no expresa las razones fundamentadas para su objeción, transcurrido dicho plazo, se entenderá que la planilla ha sido aprobada.

8) Con la aprobación expresa o tácita continuará el trámite de pago.

6.11. Requisito previo al pago de las planillas.- Previamente al pago de las planillas el CONTRATISTA presentará el certificado de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social los aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuviere empleando en la obra y una copia de las planillas de pago al IESS, Sin este requisito la CONTRATANTE no realizará pago alguno, conforme a los Arts. 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 465, de 30 de noviembre de 2001, excepto en el caso de que sus trabajadores y empleados estén bajo otro régimen legal de contratación.

6.12.- De los pagos que deba hacer, la CONTRATANTE retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el Contrato.

6.13. Pagos Indebidos.- La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar a la CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la ejecución de la obra, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Séptima.- GARANTÍAS

7.01.- En este contrato se rendirán las siguientes garantías (establecer las garantías que apliquen de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.11 de las condiciones generales de los pliegos que son parte del presente contrato).

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, que se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato es decir \$ USD 619.14

La garantía del anticipo que respalde el 100% del valor recibido por este concepto.

Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la LOSNCP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE, a través del Administrador del contrato.

7.02.- Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

1) La de fiel cumplimiento del contrato.-

☒ Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA.

☒ Si la CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento.

2) La del anticipo.-

☒ Si el CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento; y,

☒ En caso de terminación unilateral del contrato y que el CONTRATISTA no pague a la CONTRATANTE el saldo adeudado del anticipo, después de diez días de notificado con la liquidación del contrato.

3) La técnica.-

Quando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en los pliegos y este contrato.

Cláusula Octava.- PLAZO

8.01.- El plazo total para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de cuarenta y cinco días, contados a partir de la entrega del anticipo previa notificación de la entrega y notificación que se encuentra disponible, de conformidad con lo establecido en la oferta.

Cláusula Novena.- PRÓRROGAS DE PLAZO

9.01.- La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud.

a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el Administrador del Contrato, previo informe de la Fiscalización. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución de la obra, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato;

b) Cuando la CONTRATANTE ordene la ejecución de trabajos adicionales, o cuando se produzcan aumentos de las cantidades de obra estimadas y que constan en la Tabla de Cantidades y Precios (formulario No.2), para lo cual se utilizarán las figuras del contrato complementario, diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, según apliquen de acuerdo con la LOSNCP;

c) Por suspensiones en los trabajos o cambios de las actividades previstas en el cronograma, motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella, a través de la Fiscalización, y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA; y,

d) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales o constructivos en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución de los trabajos.

9.02.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

9.03.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del administrador del Contrato y de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe de la Fiscalización.

Cláusula Décima.- MULTAS

Las multas por cada día de retraso será del 1% del valor total del contrata, no mayor al 10% del contrato.

10.01.- Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de *(valor establecido por la CONTRATANTE, de acuerdo a la naturaleza del contrato)*, Las multas por cada día de retraso será del 1% del valor total del contrata, no mayor al 10% del contrato.

Cláusula Décima Primera.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

No se aplicará reajuste de precios.

Cláusula Décima Segunda.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

12.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar determinados trabajos, previa autorización de la CONTRATANTE, siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el RUP.

12.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décima Tercera.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

13.02.- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.

13.03.- El CONTRATISTA se compromete a ejecutar la obra sobre la base de los estudios con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos estudios, como causal para solicitar ampliación del plazo, contratación de rubros nuevos o contratos complementarios. Los eventos señalados se podrán autorizar y contratar solo si fueren solicitados por la fiscalización.

Cláusula Décima Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

14.01.- Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en el numeral 4.9 de las condiciones específicas de los pliegos que son parte del presente contrato.

Cláusula Décima Quinta.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS, DIFERENCIA EN CANTIDADES DE OBRA U ÓRDENES DE TRABAJO.-

15.01 Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios o convenir en la ejecución de trabajos bajo las modalidades de diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 85, 86, 87, 88 y 89 de la LOSNCP, y en los artículos 144 y 145 de su reglamento general.

Cláusula Décima Sexta.- RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LAS OBRAS

16.01.- RECEPCIÓN PROVISIONAL: La recepción provisional se realizará, a petición del CONTRATISTA, cuando a juicio de éste se hallen terminados los trabajos contratados y así lo notifique a la CONTRATANTE y solicite tal recepción, en los términos del artículo 81 de la LOSNCP, y observando el artículo 122 de su reglamento general.

La CONTRATANTE podrá presentar reclamos al CONTRATISTA, en el período que media entre la recepción provisional real o presunta y la definitiva, los que deberán ser atendidos en este lapso.

16.02.- RECEPCIÓN DEFINITIVA: Transcurrido el plazo de siete meses desde la recepción provisional o de la declaratoria de recepción provisional presunta, el CONTRATISTA solicitará una nueva verificación de la ejecución contractual de la obra, a efectos de que se realice la recepción definitiva de la misma, debiéndose iniciar en el plazo de ocho días contados desde la solicitud presentada por el CONTRATISTA.

16.03.- Si en esta inspección se encuentra algún defecto de construcción no advertido en la recepción provisional, se suspenderá el procedimiento, hasta que se lo subsane, a satisfacción de la CONTRATANTE y a costa del CONTRATISTA. Si el defecto fuere de menor importancia y a juicio de la CONTRATANTE puede ser subsanado dentro del proceso de recepción definitiva, se continuará con la misma, pero el Acta respectiva sólo se firmará una vez solucionado el problema advertido.

16.04.- Todos los gastos adicionales que demanden la comprobación, verificación y pruebas, aún de laboratorio, son de cuenta del CONTRATISTA.

16.05.- Si la CONTRATANTE noriere ningún pronunciamiento respecto de la solicitud de recepción definitiva, ni la iniciare, una vez expirado el plazo de diez días, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del CONTRATISTA notificará que dicha recepción se produjo, de acuerdo con el artículo 81 de la LOSNCP.

16.06.- Operada la recepción definitiva presunta, la CONTRATANTE tendrá el plazo de treinta días para efectuar la liquidación del contrato.

Si no lo hiciese, el CONTRATISTA podrá presentar su liquidación a la entidad. Si no se suscribe el acta de la liquidación técnico-económica en un nuevo plazo de treinta días, el CONTRATISTA notificará judicialmente con su liquidación a la CONTRATANTE.

16.07.- ACTAS DE RECEPCIÓN: En cuanto al contenido de las actas de recepción provisional y definitiva, se observará lo establecido en el artículo 124 del Reglamento General de la LONSCP.

16.08.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del Reglamento General de la LOSNCP.

Cláusula Décima Séptima.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

17.01 El CONTRATISTA, no obstante la suscripción del acta de recepción definitiva, responderá por los vicios ocultos que constituyen el objeto del contrato, en los términos de la regla tercera del artículo 1937 de la Codificación del Código Civil, en concordancia con el artículo 1940 *Ibidem*, hasta por diez (10) años a partir de la fecha de recepción definitiva.

Cláusula Décima Octava.- MANTENIMIENTO DE LA OBRA

18.01.- El mantenimiento rutinario y vigilancia de la obra, entre la recepción provisional y la definitiva, estará a cargo del CONTRATISTA, para lo cual deberá proporcionar el personal y las instalaciones adecuadas.

Cláusula Décima Novena.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

19.01 La CONTRATANTE designa al señor Ángel Castro en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.

Cláusula Vigésima.- TERMINACION DEL CONTRATO

20.01.- El Contrato termina:

- Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 - 1) Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP.
 - 1) Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del CONTRATISTA.
 - Por declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP, y en el artículo 2 de la Resolución INCOP No. 037-09 de 27 de noviembre de 2009; y,
 - Por [muerte del CONTRATISTA] / [disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica].
- 6) Por causas imputables a la CONTRATANTE, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

Cláusula Vigésima Primera.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

21.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación y Arbitraje en el cantón Gualaceo.

Para que proceda el arbitraje en derecho, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

21.02.- En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a arbitraje y mediación y se conviene en lo siguiente:

21.02.01.- Mediación.- Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de (ciudad) en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo

de solución de controversias, las partes se someten al Arbitraje de conformidad con las siguientes reglas:

21.02.02.- Arbitraje

- El arbitraje será en Derecho;
- Las partes se someten al Centro de Arbitraje del cantón Gualaceo.
- Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje del cantón Gualaceo.
- El Tribunal Arbitral se conformará por un árbitro único o de un número impar según acuerden las partes. Si las partes no logran un acuerdo, el Tribunal se constituirá con tres árbitros. El procedimiento de selección y constitución del Tribunal será el previsto en la Ley y en el Reglamento del Centro de Arbitraje del cantón Gualaceo.
- Los árbitros serán abogados y preferiblemente con experiencia en el tema que motiva la controversia. Los árbitros nombrados podrán no pertenecer a la lista de árbitros del Centro;
- Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria;
- La legislación ecuatoriana es aplicable a este Contrato y a su interpretación, ejecución y liquidación;
- La sede del arbitraje es la ciudad de Gualaceo.
- El idioma del arbitraje será el Castellano
- El término para expedir el laudo arbitral será de máximo 90 días, contados desde el momento de la posesión del (los) árbitro(s).

21.03.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público. Las entidades contratantes de derecho privado, en este caso, recurrirán ante la justicia ordinaria.

21.04.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías.

Cláusula Vigésima Segunda: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION

22.01.- El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

Cláusula Vigésima Tercera: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

23.01.- Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre la Fiscalización y el CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos, cuya constancia de entrega debe encontrarse en la copia del documento y se registrarán en el libro de obra.

Cláusula Vigésima Cuarta.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

24.01.- La CONTRATANTE efectuara al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo al Arts. 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

24.02.- Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados. El número de ejemplares que debe entregar el CONTRATISTA a la CONTRATANTE es de xxx copias. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

Cláusula Vigésima Quinta.- DOMICILIO

25.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en cantón Chordeleg- Parroquia Principal.

25.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

La CONTRATANTE: Gobierno Parroquial de Principal- Centro Parroquial, calle Gualaceo y Luis Cordero; teléfono , 2296303

El CONTRATISTA: Chordeleg – Calle Guayaquil y Juan Bautista Cobos, a lado del restaurant punto verde, teléfono 2223982.

Cláusula Vigésima Sexta.- ACEPTACION DE LAS PARTES

26.01.- Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato en tres ejemplares y se someten a sus estipulaciones.

Principal, Julio 27 del 2011.


Ing. Danny Orellana M.
REPRESENTANTE LEGAL
CONSTRUORGASA CIA. LTDA.


Sr. Jaime Peláez P.
PRESIDENTE DE LA JUNTA
PARROQUIAL DE PRINCIPAL

ANEXO 2.

Acta de calificación de la contratación de MCO-001-JPPP-2

ACTA DE CALIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE MCO-001-JPPP-2011, CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN LA PARROQUIA PRINCIPAL

En la parroquia principal, cantón Chordeleg, a los quince días del mes de julio del año 2011 una vez revisada la oferta técnica para el proceso MCO-001-JPP-2011, en la contratación de la CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARIAS PARA EL CENTRO PARROQUIAL, se acuerda calificar la oferta técnica de la CONSTRUORGASA CIA.LTDA CON RUC 0190365395001 de acuerdo a los siguientes parámetros:

ITEM	PARAMETRO	NO CUMPLE	SI CUMPLE
1	Mypes Nacionales	X	
2	Participación Nacional	X	
3	Experiencia	X	
4	Instrumentos y Equipos Disponibles	X	
5	Metodología y cronograma	X	
6	Otros (Certificados de estar en lista blanca)	X	
	Certificación de visita al sitio de obra, (trabajar con obreros de la localidad)	X	
7	Participación Local	x	

Atentamente,



Sr. Jaime Peláez.
PRESIDENTE DE LA
JUNTA PARROQUIA

ANEXO 3.

Plan operativo anual

POA MODIFICADO 2011														
AMBITO ESTRATEGICO O DE INTERVENCIÓN	NOMBRE DE PROYECTOS Y OBRAS PRIORIZADAS	PRIORIDAD	COMUNIDAD, SECTOR	TIEMPO DE DURACION DEL PROYECTO	VOCAL RESPONSABLE/DIRIGENTE COMUNITARIO	MONTO DE LA INVERSION								
						JUNTA PARROQUIAL		EJECUTADO		COMUNIDAD	GOBIERNO PROVINCIAL	OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	TOTAL DE LA INVERSION
						RECURSOS PROPIOS	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	RECURSOS PROPIOS	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO					
INFRAESTRUCTURA	Adoquinado de calles	1	Centro P	5	Ángel Castro	8000	4000	0	1300	-	-	-	12000	
	Adoquinado centro parroquial	1	Centro P	5	Ángel Castro	10000	-	0		-	-	-	10000	
	Estructura metálica cancha.	1	Centro P	5	Ángel Castro y Segundo Cambizaca	30000	-	0		-	-	-	30000	
	Construcción de cancha y subterráneo escolita	1	Centro	5	Ángel Castro	9000							9000	
SALUD	Feria de la Salud	1									600		600	
	Relacione publicas	1				100		100					100	
	Muebles, Material didáctico INFA y Educación	1	Escuela P e INFA Cele	5	Segundo Cambizaca	3000	-	397		-	-	-	3000	
	Infraestructura escolar	1					10000	6800					10000	
EDUCACION	Escaleras Escuela José María Vargas Celed	1				2000		2000					2000	
	Banderas para escuela de Celel y Colegio FASAYÑAN	1		1	Segundo Cambizaca	1500		1500					1500	
PRODUCCION	Capacitación en Producción	1	Celed	6	Ítalo Cambizaca	1500		1500					1500	
SERVICIOS BASICOS	Mejoramiento de pastos					3000		0					3000	
VIALIDAD	Apertura de vía	1	Centro P	2	Ángel Castro	7000		7000		2500			9500	
	Lastrado de vías						8000	8000					8000	
TURISMO	Señalización Turística - Proyectos	1	Centro P	5	Rómulo Quichimbo	5000	-	5000		-	-	-	5000	
	Infraestructura turística					5000		104					5000	
SEGURIDAD	Adecuación del local de seguridad					1500		0						
MEDIO AMBIENTE	Estudio Sistemas de Alcantarillado	1	Gauzal	6	Ítalo Cambizaca		60000		0				60000	
	Estudio de Sistema de Riego	1	Centro, Gauzal y Centro	6	Ítalo Cambizaca		60000		0				60000	
						86600	142000	24401	9300					
TOTAL DE INVERSION													230200	

ANEXO 4.

Certificación de disponibilidad presupuestaria N° 0006-TJPP-2011

CHORDELEG - AZUAY - ECUADOR

PRINCIPAL
Gobierno Parroquial

TRABAJAMOS CON EL PUEBLO PARA EL PUEBLO

CERTIFICACION N° 006 - TJPP-2011

CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección de Tesorería de la Junta Parroquial de Principal, CERTIFICA que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la Contratación de la Obra *CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL*, misma que consta dentro del presupuesto anual del año dos mil once asignado a la partida presupuestarias N° 75.01.04 de Urbanización y Embellecimiento.

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria 75.01.04

Principal, Julio 07 del 2011


Ing. Alba Castro
SECRETARIA - TESORERA
JUNTA PARR. PRINCIPAL



Dirección: Calle Luis Cordero
y Gualaceo Esquina

Telefax: 2296-303
Email: juntaprincipal@hotmail.com

ANEXO 5.

Resolución administrativa N° 008-P-JPP-2011

CHORDELEG - AZUAY - ECUADOR

PRINCIPAL
Gobierno Parroquial

TRABAJAMOS CON EL PUEBLO PARA EL PUEBLO

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 008- P - JPP - 2011

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial N° 395 del 4 de Agosto del 2008 y su reglamento General expedido mediante Decreto Ejecutivo N° 1700 del 12 de mayo del 2009; norman los procedimientos para contratar la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que realicen las instituciones del Estado.

Que el Art. 48 del Reglamento General de la LOSNCP establece: Pliegos.- “La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado”.

Que con fecha 06 de Julio del año 2011 mediante certificación presupuestaria 006-TJPPP-2011, la Secretaria – Tesorera, Ing. Alba Castro, emite la certificación en la cual garantiza la existencia de fondos para la **“CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL”**

“Con un valor de 12,382.70 *doce mil trescientos ochenta y dos, 70/100* dólares de Estados Unidos de América, sin el IVA. Y en un plazo de ejecución de 45 días calendario.

En ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, y su Reglamento General, el Presidente del Gobierno Parroquial de Principal

RESUELVE

Art. 1.- Aprobar y poner en vigencia los pliegos precontractuales que se anexan, para implementar el proceso precontractual aplicable al proyecto de menor cuantía en obras denominado **“CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL”**; por un valor de 12,382.70 *doce mil trescientos ochenta y dos, 70/100* dólares de Estados Unidos de América, sin el IVA. Y en un plazo de ejecución de 45 días calendario.

Telefax: 2296-303
Email: juntaprinicipal@hotmail.com

Dirección: Calle Luis Cordero
y Gualaceo Esquina



CHOROLEG-AZUAY-ECUADOR
TRABAJAMOS CON EL PUEBLO PARA EL PUEBLO

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 008 P-JPP-2011

Art. 2.- Disponer a la secretaria Tesorera, Ing. Alba Castro S. publique a través del portal www.compraspublicas.gob.ec el proceso de contratación **MCO-001-JPP-2011** **"CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL"**.

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento 15 del 20 de mayo del 2009, norman los procedimientos para contratar la adquisición e arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que requieren la participación de una entidad pública.

Que el Art. 104 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que la entidad contratante elaborará los pliegos de condiciones, los cuales deberán observar los principios establecidos por el MICOPE para las compras públicas, en un proceso de libre competencia por la máxima autonomía de gestión.

Sr. Jaime Peláez
PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL DE PRINCIPAL

Que con fecha 25 de Julio del año 2011 mediante invitación pública la secretaria D06-DPP-2011 la Secretaria -Tesorera, Ing. Alba Castro S. convocó a licitación en la cual ganó por la existencia de Juntas para la construcción de BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL.

*Con un valor de 12,382.70 dólares de los Estados Unidos de América, sin el IVA, y en un plazo de ejecución de 45 días calendario.

En ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General, el Presidente de la Junta Parroquial de Principal.



RESUELVE

Art. 1.- Aprobar y poner en vigencia los pliegos pre-estructurales que se anexan, para implementar el proceso pre-contratación aplicable al proyecto de menor cuantía en obra denominado **"CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN EL CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL"**; por un valor de 12,382.70 doce mil trescientos ochenta y dos 70/100 dólares de Estados Unidos de América, sin el IVA, y en un plazo de ejecución de 45 días calendario.

ANEXO 6.

Acta de entrega-recepción provisional.

ACTA DE ENTREGA RECEPCION PROVISIONAL

DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO PARRQUOAIL DE PRINCIPAL Y LA CONSTRUCTORA CONSTRUORGASA CIA. LTDA, PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARIAS EN CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL”

En parroquia Principal a los veinte y siete (27) días del mes de Octubre del año dos mil once, se conforma la Comisión de Recepción integrada por las siguientes personas: Sr. Jaime Peláez Presidente del Gobierno Parroquial de Principal, el Sr. Italo Cambizaca, Vocal del Gobierno Parroquial y Integrante de la comisión de recepción de obra, Ing. Cristián Pesantez (Fiscalizador de Contrato) y por otra la Constructora Construorgasa Cía. Ltda., como contratista representada legalmente por el Ing. Danny Orellana, para proceder con la **Recepción Provisional** de los trabajos en la obra **“CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARIAS EN CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL”**

CLAUSULA PRIMERA ANTECEDENTES.-

1.01.- Con fecha 27 de Julio del 2011 se celebra el contrato entre el Gobierno Parroquial de Principal y por otra la Constructora Construorgasa Cía. Ltda. Representada legalmente por el Ing. Danny Orellana a quien se le denomina contratista para la obra **“CONSTRUCCION DE LAS BATERIAS SANITARIAS EN CENTRO PARROQUIAL DE PRINCIPAL”**

1.02.- Con base a la partida presupuestaria N° 75.01.01 denominada: Urbanización y embellecimiento

1.03.- El valor del presente contrato, que el contratante pagara al contratista es el de \$ **(12,382.70) DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS, 70/100** de los Estados Unidos de América sin IVA.

CLAUSULA SEGUNDA: INSPECCION DE LA OBRA

Para efecto de la recepción con fecha 27 de Octubre del año 2011, los comparecientes en conocimiento de toda la documentación contractual, en unidad de acta proceden a inspeccionar y liquidar íntegramente la construcción de la obra contratada, constatando que no existen observaciones a la misma.

CLAUSULA TERCERA: LIQUIDACION DE PLAZO:

El contratista, de acuerdo a lo que consta en el contrato entrega los trabajos dentro del plazo establecido y concedido, sin existir mora en el cumplimiento del contrato.

WOM

DESCRIPCION	FECHA
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	27 de Julio del 2011
PLAZO CONTRATO ORIGINAL	45 Días
FECHA DE PAGO ANTICIPO	29 de Julio del 2011
FECHA DE INICIO DE TRABAJOS	27 de Julio del 2011
FECHA DE TERMINACION CONTRACTUAL	12 de Septiembre del 2011
AMPLIACIÓN DEL PLAZO	15 días
FECHA DE TERMINACIÓN DE AMPLIACION	27 de Septiembre del 2011.
FECHA DE TERMINACION DE LA OBRA	27 de Septiembre del 2011

CLAUSULA CUARTA: RUBROS CONTRATADOS:

El Gobierno Parroquial de Principal efectuó el siguiente movimiento económico por el trabajo efectuado.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	DEMOLICIONES				
1.1	Limpieza de terreno	m2	31.50	1.45	45.68
1.2	Retiro de puertas y ventanas (baños existentes)	m2	8.50	1.08	9.18
1.3	Retiro de piezas sanitarias (baños existentes)	u	6.00	1.02	6.12
1.4	Demolición de estructuras (baños existentes)	m3	6.20	12.37	76.69
1.5	Demolición de mampostería (baños existentes)	m3	23.50	2.65	62.28
1.6	replanteo de vivienda	m2	24.75	1.60	39.60
2	CIMENTACION				0.00
2.1	Excavación a mano en suelo sin clasificar, profundidad entre 0 y 2m	m3	12.50	9.17	114.63
2.2	Relleno compacto con material de reposición (plancha vibratoria)	m3	3.58	23.40	83.77
2.3	Cargada de material a mano	m3	42.20	3.24	136.73
2.4	desalojo de material asta 4 km	m3	42.20	4.40	185.68
2.5	Hormigón simple en replantillo fc=140 kg/cm2	m3	0.08	96.70	7.74

	zapatas(no incluye encofrado)				
2.7	Encofrado recto	m2	4.20	5.88	24.70
2.8	Hierro de refuerzo	kg	45.28	1.87	84.67
2.9	Hormigón ciclópeo f'c=210kg/cm2 60% HS y 40% piedra	m3	4.50	112.28	505.26
3	ESTRUCTURAS DE HORMIGON ARMADO				0.00
3.1	Hormigón simple f'c=210kg/cm2 para cadenas(incluye encofrado)	m3	1.20	233.09	279.71
3.2	Hormigón simple fc=210kg/cm2 columnas de hormigón de 20x 20cm y 20x15 (incluye encofrado)	m3	1.10	263.60	289.96
3.3	Hormigón simple fc=210kg/cm2 en vigas (no incluye encofrado)	m3	0.85	151.71	128.95
4	MAMPOSTERIA, ENLUCIDOS Y CONTRAPISOS				0.00
4.1	Replanto de piedra de 15cm (emporado con grava)	m2	23.94	8.70	208.28
4.2	Suministro y colocación de malla electrosoldada r-84	m2	23.94	3.01	72.06
4.3	Losa de hormigón simple (c=7 cm, fc= 180kg/cm2)	m2	23.94	17.66	422.78
4.4	Alisado de piso	m2	23.94	3.50	83.79
4.5	Accesos pavimentados(veredas)	m2	9.60	21.36	205.06
4.6	Mampostería de bloque de 15 x 20 x 40 cm	m2	63.04	15.94	1004.86
4.7	Mampostería de bloque de 10 x 20 x 40 cm	m2	22.30	14.75	328.93
4.8	Enlucido (mortero cemento - arena 1-3)	m2	170.68	7.04	1201.59
4.9	Pintado(dos manos)	m2	170.68	3.42	583.73
4,10	Piso de cerámica interiores	m2	14.60	19.31	281.93
4.11	Suministro y colocación de cerámica en pared (piso a 1,20 de alto)	m2	40.90	17.53	716.98
5	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS				0.00
5.1	Punto de agua fría (PVC de 1/2)	pto	18.00	19.28	347.04
5.2	Punto de desagüe PVC d=50mm	pto	5.00	17.64	88.20

3/8/11

5.3	Punto de desagüe PVC d=110mm	pto	4.00	46.78	187.12
5.4	Suministro e instalación de tubería PVC 110 mm(desagüe principal)	m	8.40	4.31	36.20
5.5	Suministro e instalación de tubería PVC 10 mm(desagüe principal)	m	8.50	6.20	52.70
5.6	Suministro e instalación de lavamanos blanco para manos	u	4.00	68.30	273.20
5.7	Suministro e instalación de inodoro blanco	u	4.00	74.64	298.56
5.8	Suministro e instalación de urinario	u	1.00	129.60	129.60
5.9	Caja de revisión 70 x 70 (con tapa)	u	2.00	72.02	144.04
6	INSTALACIONES ELECTRICAS				0.00
6.1	Politubo en losa, d=3/4	m	20.00	0.55	11.00
6.2	Suministro e instalación de tomacorrientes doble	pto	1.00	22.01	22.01
6.3	Suministro e instalación de interruptor simple y foco	pto	1.00	41.71	41.71
6.4	Suministro e instalación de interruptor simple y 2 focos	pto	2.00	62.92	125.84
6.5	Suministro e instalación de centro de distribución (4 salidas)	u	1.00	87.74	87.74
6.6	Caja de revisión 50 x 50 (interior)	u	2.00	68.29	136.58
6.7	Suministro y colocación tubería PVC 2	m	5.00	3.67	18.35
6.8	Suministro y colocación tubería metálica EMT 1/2	m	18.00	5.66	101.88
6.9	Cable rígido 2 x 12 AWG	m	30.00	1.55	46.50
7	CARPINTERIA DE MADERA				0.00
7.1	Puerta de madera interior 0.90 x 2.10 con cerradura	u	2.00	161.41	322.82
7.2	Puerta de madera interior para baños 0.70 x 1.90 con cerradura	u	4.00	154.21	616.84
8	CUBIERTA				0.00
8.1	Estructura metálica perfil laminado cubierta	kg	294.55	3.93	1157.58

ABC

8.2	Cubierta de fibrocemento 2 caídas	m2	28.91	11.11	321.19
8.3	Pintura par techo	m2	28.91	3.10	89.62
8.4	Enlucido de alero (suministro de malla)	m2	12.00	19.82	237.84
9	ALUMINIO Y VIDRIO				0.00
9.1	Ventanas de aluminio corrediza sin protección con vidrio claro de 4mm	m2	1.90	79.09	150.27
10	OBRAS FINALES				0.00
10.1	limpieza final de la obra	m2	30.00	0.93	27.90
TOTAL					12382.70

Monto contratado es de \$ 12,382.70) DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS, 70/100 de los Estados Unidos de América sin IVA.

CLAUSULA QUINTA: TRABAJO REALIZADOS:

S/BCV

PLANILLA DE OBRAS CONTRATADAS										Planilla: 1 Contratada		
AZUAY		Contrato N°			Contratista: CONSTRUORGASA CIA. LTDA		Periodo		29/07/2011	12/09/2011		
CHORDELEG		OBRA: BATERIAS SANITARIAS			Fiscalizador: Ing. Cristian Pesantez		Fecha de presentacion:		29/07/2011			
		Valor de Contrato: 12382,7USD			Plazo en dias: 45		12/09/2011		Fecha inicio: 29/07/2011			
COD	Unidad	Precio Unitario	CONTRATADO			CANTIDAD DE OBRA			COSTO DE OBRA			
			Cantidad	Precio Total		ACM. Anterior	Esta Planilla	ACM Fecha	ACM. Anterior	Esta Planilla	ACM Fecha	
29	Suministro y colocacion de ceramica de pared (piso a 1,20m de alto)	m²	17.53	40.9	716.98		40.9				716.98	
30	Punto de agua fria (PVC de 1/2)	pto	19.28	18	347.04		18				347.04	
31	Punto de desagugue PVC de 50mm	pto	17.64	5	88.20		5				88.20	
32	Punto de desagugue PVC de 100mm	pto	46.78	4	187.12		5				187.12	
33	Suministro e instalacion de tuberia de PVC 110mm (desague principal)	m	4.31	8.4	36.20		8.4				36.20	
34	Suministro e instalacion de tuberia de PVC 10mm (desague principal)	m	6.2	8.5	52.70		8.5				52.70	
35	Suministro e instalacion de lavamanos blanco	u	68.3	4	273.20		4				273.20	
36	Suministro e instalacion de inodoro blanco	u	74.64	4	298.56		4				298.56	
37	Suministro e instalacion de urinario	u	129.6	1	129.60		1				129.60	
38	Caja de revision 70x70cm (con tapa)	u	72.02	2	144.04		1				144.04	
39	Politubo en losa, d=3/4	m	0.55	20	11.00		20				11.00	
40	Suministro e instalacion de tomacorrientes dobles	pto	22.01	1	22.01		1				22.01	
41	Suministro e instalacion de interruptor simple y foco	pto	41.71	1	41.71		1				41.71	
42	Suministro e instalacion de interruptor simple y 2 focos	pto	62.92	2	125.84		2				125.84	
43	Suministro e instalacion de centro de distribucion (4 salidas)	u	87.74	1	87.74		1				87.74	
44	Caja de revision 50x50cm (interior)	u	68.29	2	136.58		1				136.58	
45	Suministro y colocacion tuberia PVC 2	m	3.67	5	18.35		5				18.35	
46	Suministro y colocacion tuberia metalica EMT 1/2	m	5.66	18	101.88		18				101.88	
47	Cable rigido 2x12 AWG	m	1.55	30	46.50		31				46.50	
48	Puerta de madera interior 0,9x2,1m con cerradura	u	161.41	2	322.82		2				322.82	
49	Puerta de madera interior para baños 0,7x1,9m con cerradura	u	154.21	4	616.84		2				616.84	
50	Estructura metalica perfil laminado cubierta	kg	3.93	294.55	1157.58		294.48				1157.58	
51	Cubierta de fibrocemento	m²	11.11	28.91	321.19		28.91				321.19	
52	Pintura para techo	m²	3.1	28.91	89.62		28.91				89.62	
53	Enlucido de alero (suministro de malla)	m²	19.82	12	237.84		12				237.84	
54	Ventanas de aluminio corrediza sin proteccion con vidrio claro de 4mm	m²	79.09	1.9	150.27		2.2				150.27	
55	Limpieza Final de la Obra	m²	0.93	30	27.90		32.8				27.90	
OBSERVACIONES					HOJA 2	5789.31				6593.38	5789.31	
					VALOR NETO DE LA PLANILLA		A				12382.70	
					ANTICIPO		B= (1xA)					
					IMPUESTO A LA RENTA		C= (0,01xA)					
					ESCALAFON ARQUITECTOS							
Valor de planilla de hoja 1 + hoja 2												
Son: Doce Mil Trecientos Ochenta y Dos Dolares con 70/100												
					CICA							
					OTROS		D					
					VALOR LIQUIDO REAJUSTE DE PRECIO		E					
					VALOR LIQUIDO A PAGAR		T= A-B-C-D+E				12382.70	

Ing. Danny Orellana
REPRESENTANTE LEGAL CONSTRUORGASA CIA LTDA

Sr. Angel Castro
ADMINISTRADOR DE LA OBRA

Sr. Jaime Pelaez
PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL

Ing. Cristian Pesantez
Fiscalizador AJUPA

CLAUSULA SEXTA: LIQUIDACION ECONOMICA:

El Gobierno Parroquial de Principal efectuó el siguiente movimiento económico por el trabajo efectuado

Planilla	Valor	Valor acumulado
# 1 ANTICIPO	6,191.00	6,191.00USD
# 2 PLANILLA N°1	6,191.7	12,382.70 USD

g/8/01

CLAUSULA SEPTIMA: LIQUIDACION DEL ANTICIPO.

De conformidad con la clausula correspondiente del contrato el Gobierno Parroquial de Principal, entrego al contratista la cantidad de USD. \$ 6,191.00 equivalente al 50% del monto total del contrato, en calidad de anticipo.

CLAUSULA OCTAVA: RECEPCION PROVISIONAL.

Previo al cumplimiento de los requisitos legales, constituidos los comparecientes en el lugar de los trabajos y realizado la inspección, se constato que las obras han sido ejecutadas con sujeción a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales

En razón de lo expuesto la Comisión procede a la Entrega - Recepción - Provisional de las obras realizadas.

CLAUSULA NOVENA: DEVOLUCION DE GARANTIAS.

Una vez legalizada la presente acta de Recepción Provisional, conforme al Art.77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se procede a la devolución de las garantías del anticipo, además se compromete a mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta la suscripción del acta de Entrega - Recepción Definitiva. Con oficio de fecha Septiembre 27 del año 2011 la Constructora Construorgasa Cía. Ltda. representada legalmente por el Ing. Danny Orellana solicita al Señor Presidente del Gobierno Parroquial Sr. Jaime Genaro Peláez.

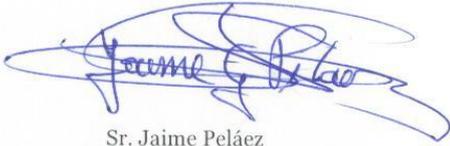
CONCLUSIONES:

De a cuerdo a lo que dejamos expresado en la presente Acta, queda a exclusiva responsabilidad del contratista que así lo acepta, cualquier deficiencia o vicio oculto de construcción y en virtud de sitio, se procede a recibir al contratista todos los trabajos ejecutados en la obra que ha sido materia de la inspección.

Handwritten signature/initials in blue ink, possibly reading "J. Orellana" or similar.

Para constancia y en fe de conformidad con lo actuado se suscribe la presente Acta de Entrega – Recepción Provisional en un original y tres copias de igual tenor y efecto, por parte de los miembros integrantes de la comisión.

Principal, Octubre 27 del 2011.



Sr. Jaime Peláez
**PRESIDENTE DEL
GOBIERNO PARROQUIAL**



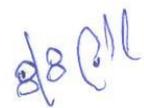
Sr. Italo Cambizaca.
**MIEMBRO DE LA COMISION
DE RECEPCIÓN DE OBRA**



Ing. Cristian Pesantez
**FISCALIZADOR
OBSERVADOR**



Ing. Danny Orellana
**REPRESENTANTE LEGAL
CONSTRUCTORA CONSTRUORGASA CIA. LTDA**



ANEXO 7.

Fotografías.

Proceso de construcción de baterías sanitarias en centro parroquial de Principal.

Foto 1.



Foto 2.



Foto 3.



Fuente: Junta Parroquial de Principal.

Foto 4: Área de lavamanos.



Fuente: Junta Parroquial de Principal.

Foto 5: Entrega de la obra por parte de constructora Construorgasa y Junta Parroquial.



Fuente: Junta Parroquial de Principal.

Foto 6: Socialización de resultados.



Foto 7: Socialización de resultados



Fuente: Junta Parroquial de Principal.