

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS**

**ORDENANZA MUNICIPAL:**

- **Cantón Guayaquil: Que define los lineamientos  
generales del Modelo de Gestión Administrativa . 2**

**RESOLUCIÓN PROVINCIAL:**

- PG-CPG-001-2023 Gobierno Provincial del Guayas:  
Procedimiento y regulaciones de las sesiones del  
Consejo ..... 48**



**MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL  
(GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO)**



**EL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

**CONSIDERANDO:**

- QUE**, el artículo 3 numeral 5 de la Constitución del Ecuador establece como uno de los deberes primordiales del Estado: “Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir”.
- QUE**, el artículo 30 de la Constitución del Ecuador establece el derecho de las personas “a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”.
- QUE**, el artículo 31 de la Constitución del Ecuador establece el derecho de las personas “al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”.
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 85 numeral 1, establece que las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y se formularán bajo el principio de solidaridad.
- QUE**, la Constitución de la República determina en el artículo 226 que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- QUE**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- QUE**, el artículo 238 de la Carta Suprema, indica que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.
- QUE**, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.
- QUE**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

- QUE**, el artículo 241 de la Constitución del Ecuador establece: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos descentralizados”.
- QUE**, la Constitución de la República establece en el artículo 253 que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por el alcalde y los concejales elegidos por votación popular; siendo el alcalde la máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente.
- QUE**, el artículo 264 numeral 1 de la Constitución de la República establece como una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”.
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 277 numeral 4, establece que serán deberes del estado para la consecución del buen vivir, producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos.
- QUE**, el artículo 415 de la Constitución del Ecuador establece que: “el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes”.
- QUE**, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), 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.
- QUE**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil) o GADM-G es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, con capacidad para realizar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y competencias, al tenor de lo establecido en el artículo 53 del COOTAD.
- QUE**, las letras a), b) y c) del artículo 55 del COOTAD indican como competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales: “a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana”.
- QUE**, el artículo 57 letra e) del COOTAD establece que al Concejo Municipal le corresponde - entre otras cosas- lo siguiente: “e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos”.

- QUE**, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 60 letras a) y b) del COOTAD, le corresponde al alcalde ejercer la representación legal del GADM-G; así como ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva de la M. I. Municipalidad de Guayaquil. De igual forma, la letra h) del mismo artículo establece como una de las atribuciones del Alcalde: “Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas”.
- QUE**, el artículo 147 del COOTAD establece: “El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas. El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión de suelo y de riesgos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad”.
- QUE**, el artículo 322 del COOTAD indica, que los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.
- QUE**, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece la planificación de los gobiernos autónomos descentralizados en los siguientes términos: “La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”.

En ejercicio de la facultad legislativa que otorga la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 240 y 264, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, resuelve:

## **EXPEDIR:**

### **LA ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.**

## **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO**

**Artículo 1.- OBJETO.-** Esta ordenanza tiene por objeto introducir los lineamientos generales para la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (GADM-G) a través de la organización de la ciudad de Guayaquil en diecinueve (19) áreas de gestión, con la finalidad de introducir lineamientos generales en la delimitación y focalización de la gestión administrativa de la ciudad, para distribuir de manera adecuada, equitativa y eficaz los programas, obras y proyectos municipales, y procurar la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas de la población, medida principalmente con los indicadores relacionados con el equipamiento urbano, dando prioridad a aquellas cuyos indicadores sean menores.

**Artículo 2.- ÁMBITO.** - Esta ordenanza será de obligatoria aplicación para la gestión administrativa de las distintas entidades y órganos que conforman la Gran Corporación Municipal, de las empresas concesionarias, así como de aquellas entidades que se vean involucradas de manera directa e indirecta en la aplicación de esta Ordenanza, para la gestión de proyectos dentro del perímetro urbano y zona de expansión urbana de la cabecera cantonal.

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ATENCIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS INSATISFECHAS**

**Artículo 3.- ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.** - El principal criterio para la definición de las diecinueve (19) áreas de gestión administrativa es la población homogénea de cada una de estas áreas con la finalidad de concretar una ejecución adecuada, equitativa y eficaz de programas, obras y proyectos municipales.

Estas áreas constan definidas en el ANEXO 1 de esta Ordenanza.

La población de estas áreas de gestión administrativa no será inferior a 90.000 habitantes ni superior a 210.000 habitantes por cada área. Estas cifras podrán variar en función del crecimiento poblacional de la ciudad y/o del censo poblacional 2022.

**Artículo 4.- MEDICIÓN DE NECESIDADES BÁSICAS.** - Para determinar la medición de las necesidades básicas insatisfechas de cada una de las diecinueve (19) Áreas de Gestión Administrativa, se ha considerado al “Plan Maestro del cantón Guayaquil 2020-2050” como documento base para tal determinación. Los resultados de esta medición constan en el cuadro que se detalla en el ANEXO 2.

## **CAPÍTULO III COORDINACIÓN CON OTROS NIVELES DE GOBIERNO**

**Artículo 5.- COORDINACIÓN.** - El GADM-G coordinará sus políticas y acciones con los diferentes niveles de gobierno para la satisfacción de las necesidades básicas cuya competencia les corresponda.

## CAPÍTULO IV

### PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 6.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** - El GADM-G ejecutará -a través de los órganos municipales pertinentes- el procedimiento correspondiente para garantizar la participación ciudadana, respecto de la aplicación de la presente Ordenanza.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial (DUPOT) tomará a las áreas de gestión administrativa establecidas en esta Ordenanza como insumos para la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión de Suelo, de acuerdo con los procedimientos legales para tal fin.

**SEGUNDA.** - La Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial (DUPOT) tomará a las áreas de gestión administrativa establecidas en esta Ordenanza y los resultados que se obtengan de su aplicación para la generación de Planes urbanísticos complementarios en cumplimiento de los procedimientos legales correspondientes, en particular los siguientes:

1. Para la aplicación del tratamiento urbanístico de mejoramiento integral en áreas con necesidad de consolidación dentro del perímetro urbano;
2. Para regularizar los asentamientos humanos informales o irregulares mediante la gestión de suelo de interés social y la aplicación del tratamiento urbanístico de consolidación;
3. Para la aplicación del tratamiento urbanístico de desarrollo en el proceso de incorporación de suelo rural de expansión urbana a suelo urbano.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil y en el Registro Oficial.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023.**



Firmado electrónicamente por:  
**AQUILES DAVID  
ALVAREZ HENRIQUES**

Aquiles Alvarez Henriques  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**



Firmado electrónicamente por:  
**FELIPE ANDRES  
CABEZAS KLAERE**

Abg. Felipe Cabezas-Klaere  
**SECRETARIO DEL M.I.  
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

**CERTIFICO:** Que la presente **“ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL”**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas 22 y 29 de junio de 2023, en primero y segundo debate, respectivamente, en forma presencial.

Guayaquil, 06 de julio de 2023



Firmado electrónicamente por:  
FELIPE ANDRES  
CABEZAS KLAERE

Abg. Felipe Cabezas-Klaere  
**SECRETARIO DEL M.I.**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la **“ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL”**, y para su vigencia ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil y en el Registro Oficial.

Guayaquil, 06 de julio de 2023



Firmado electrónicamente por:  
AQUILES DAVID  
ALVAREZ HENRIQUES

Aquiles Alvarez Henriques  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil y en el Registro Oficial, la **“ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL”**, el señor Aquiles Alvarez Henriques, Alcalde de Guayaquil, a los seis días del mes de julio del año 2023.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 07 de julio de 2023



Firmado electrónicamente por:  
FELIPE ANDRES  
CABEZAS KLAERE

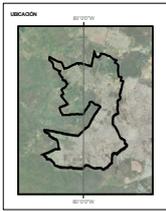
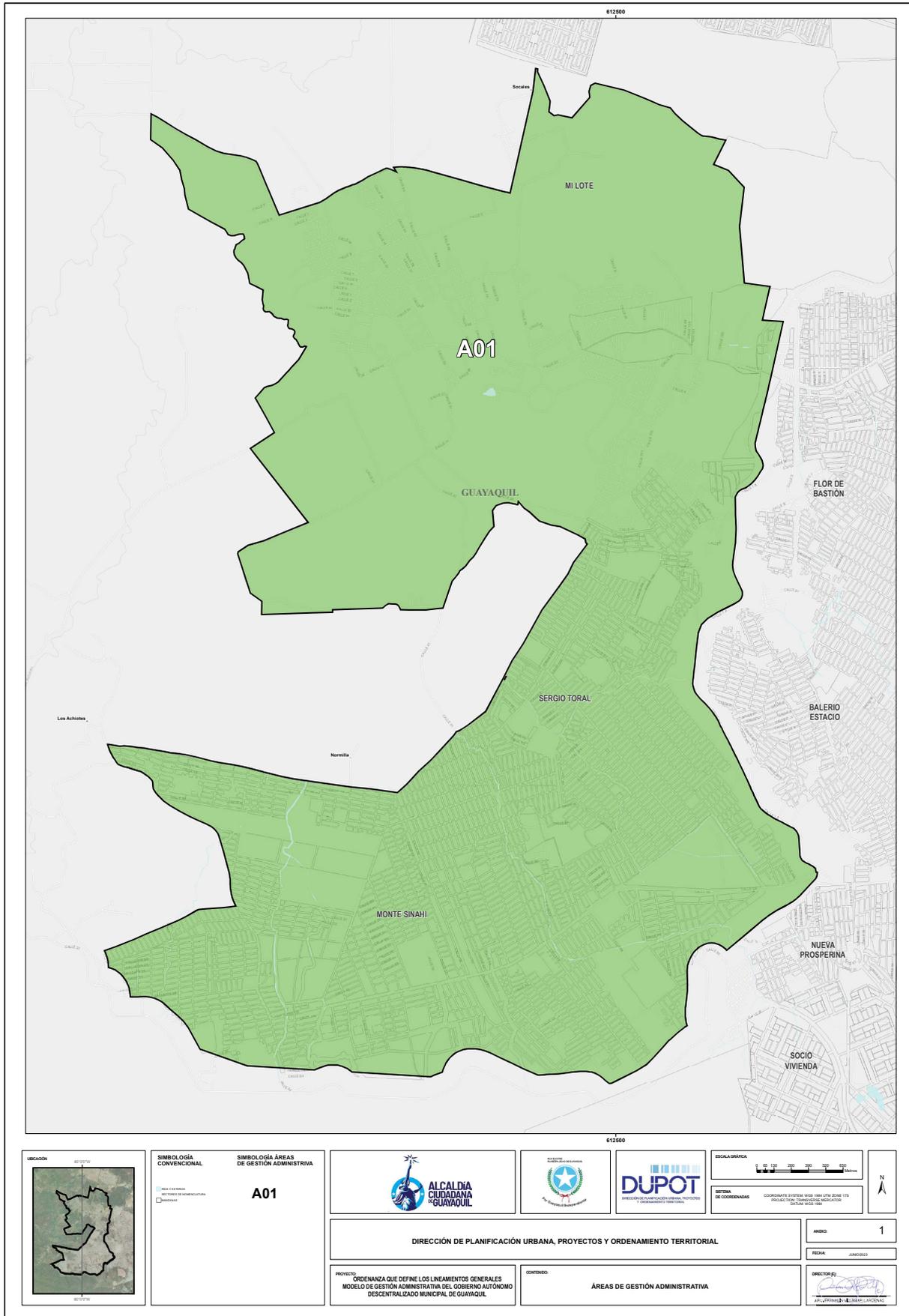
Abg. Felipe Cabezas-Klaere  
**SECRETARIO DEL M.I.**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**



**MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL  
(GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO)**



# ANEXOS



<p><b>SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">■</span> ZONA RESIDENTIAL</li> <li><span style="color: blue;">■</span> ZONAS DE INDUSTRIAS</li> <li><span style="color: blue;">■</span> ZONAS DE SERVICIOS</li> </ul>	<p><b>SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p style="font-size: 24pt; font-weight: bold; text-align: center;">A01</p>
---	---



**ALCALDÍA CIUDADANA GUAYAQUIL**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE GUAYAQUIL**



**DUPOT**  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

---

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

---

<p><b>PROYECTO:</b> ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.</p>	<p><b>CONTENIDO:</b> ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>
--	--

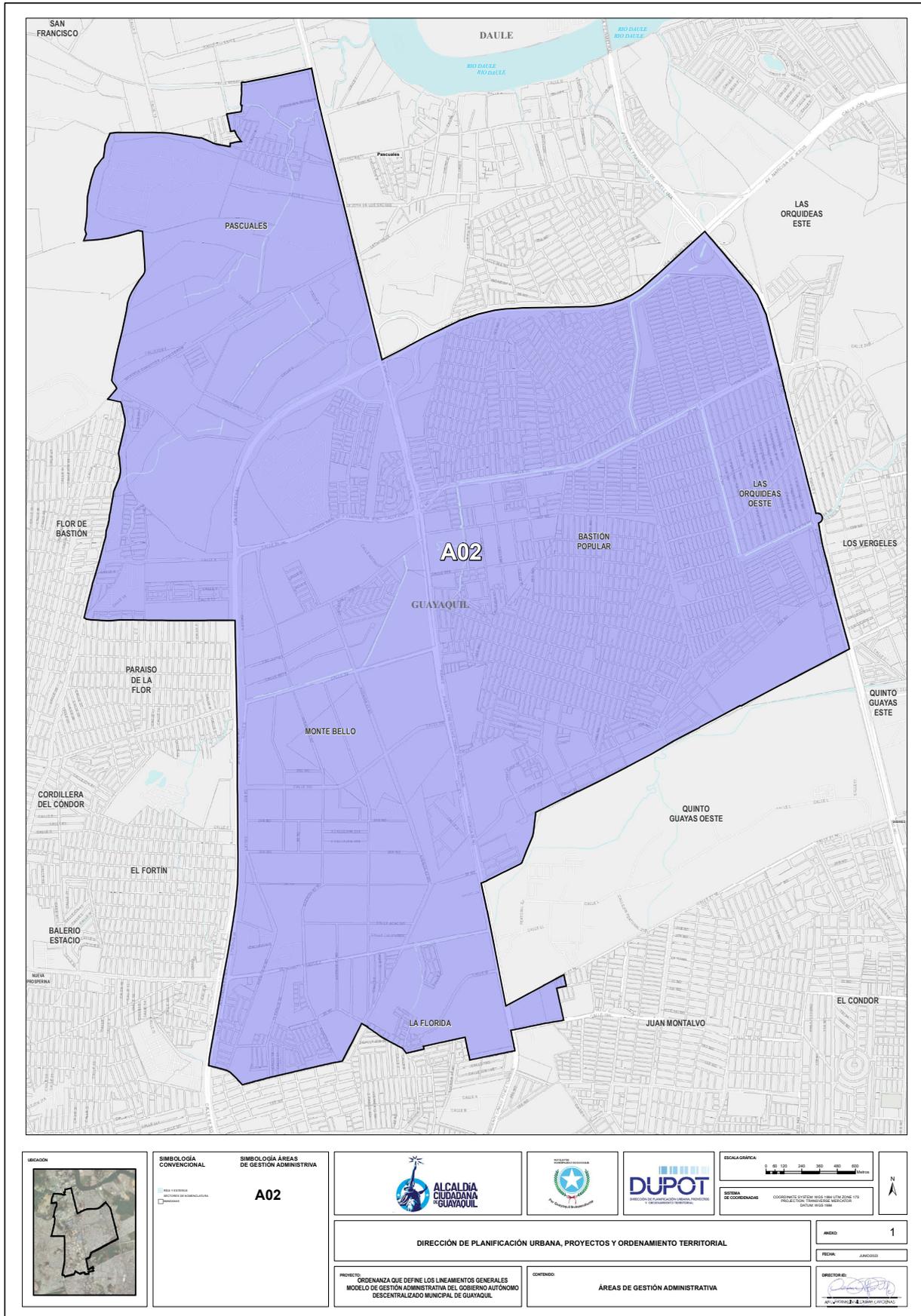
<p><b>ESCALA GRÁFICA</b></p> 	<p><b>SECTORA DE COORDINADAS</b></p> <p>COORDINATE SYSTEM: UTM PROYECTIVE SYSTEM: MERCATOR DATUM: WGS 1984</p>
<p><b>ANEXO:</b> 1</p> <p><b>FECHA:</b> JUNIO 2023</p>	
<p><b>DIRECCIÓN:</b></p>  <p>JAVIER VILLALBA - DIRECTOR</p>	

**COORDINADAS**

COORDINATE SYSTEM: UTM  
PROYECTIVE SYSTEM: MERCATOR  
DATUM: WGS 1984

N





<p><b>SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL</b></p> <p>■ ÁREA A02</p> <p>□ ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p><b>SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>A02</b></p>
--	--



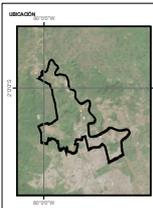
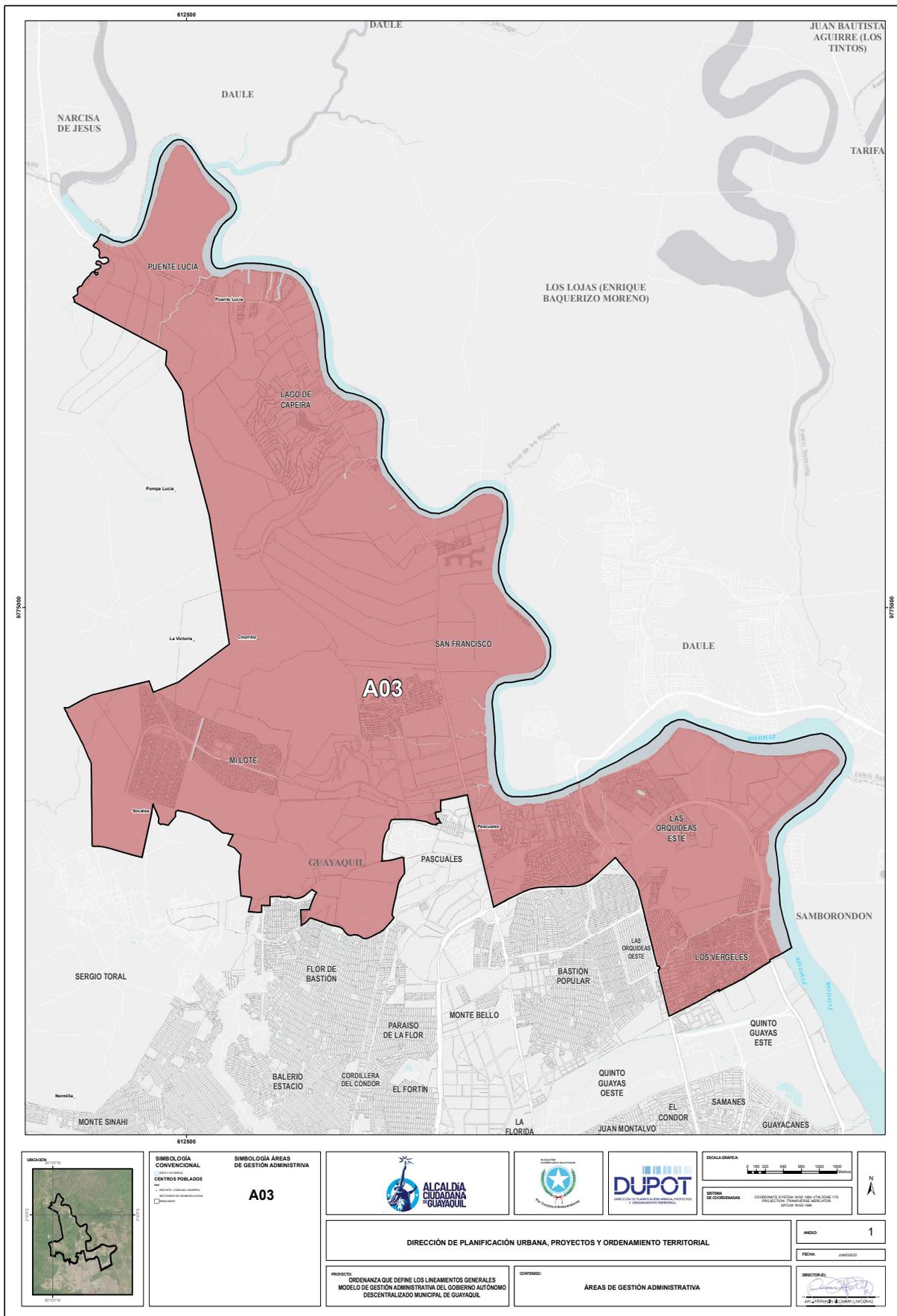
<p><b>ESCALA GRÁFICA</b></p> <p>0 100 200 300 400 500 600 700 800 900 1000</p> <p>1:10000</p>	<p><b>SISTEMA DE COORDINADAS</b></p> <p>COORDENADAS UTM ZONA 18S UTM ZONA 18S PROYECCIÓN TRANSVERSAL REDUCIDA DATUM SIDA 1988</p>
---	---

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ARQUITECTO: JUAN CARLOS...



<b>SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL</b>	<b>SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centros Poblados</li> <li>Parcelas</li> <li>Parcelas de urbanización</li> <li>Parcelas</li> </ul>	<p><b>A03</b></p>



ESCALA GRÁFICA	0 100 200 400 600 800 1000 1200
SISTEMA DE COORDENADAS	COORDENADAS UTM ZONA 18E DATUM: WGS 84 PROYECCIÓN: TRANSFORMACIÓN DE COORDENADAS DATUM: WGS 84

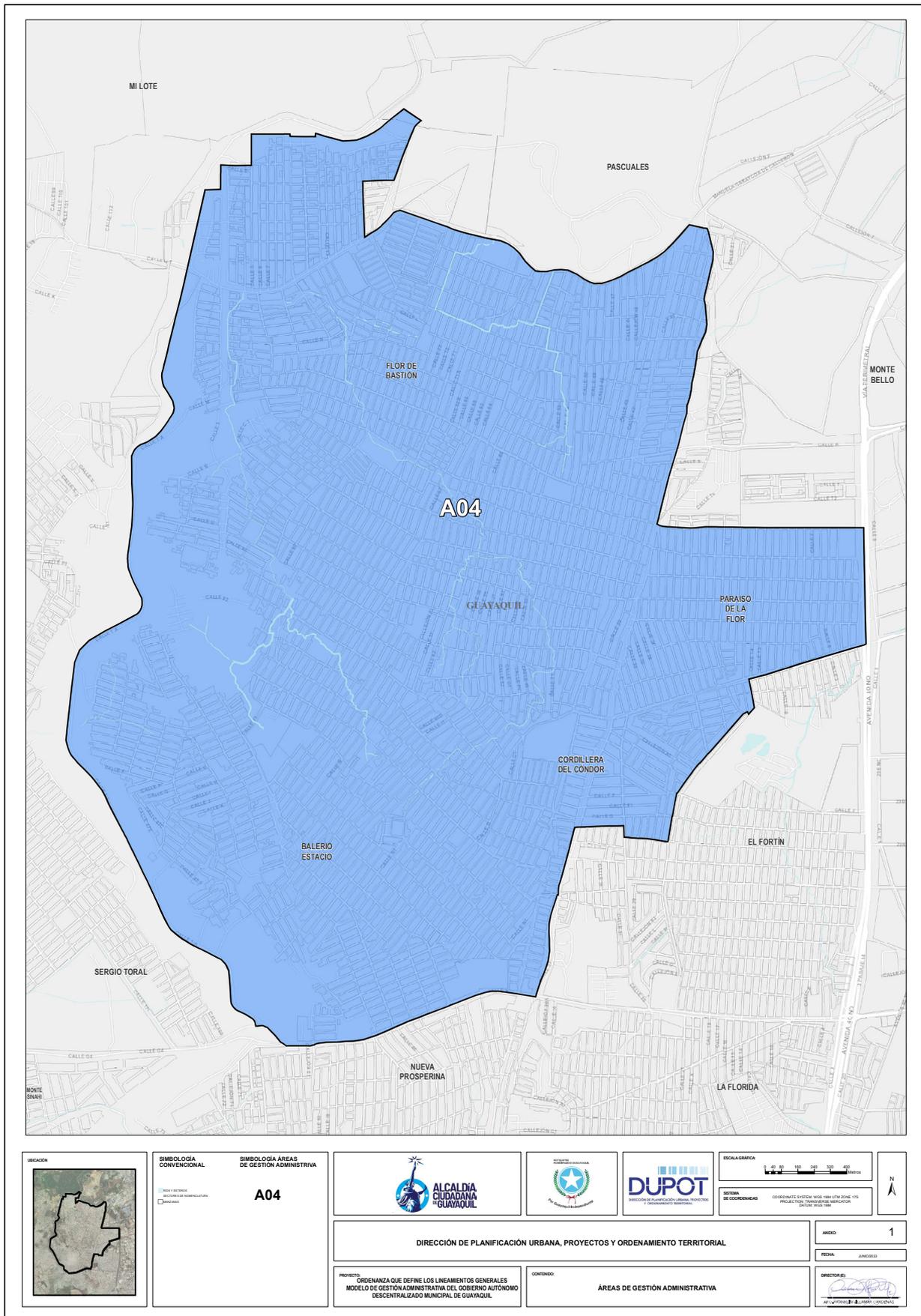
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

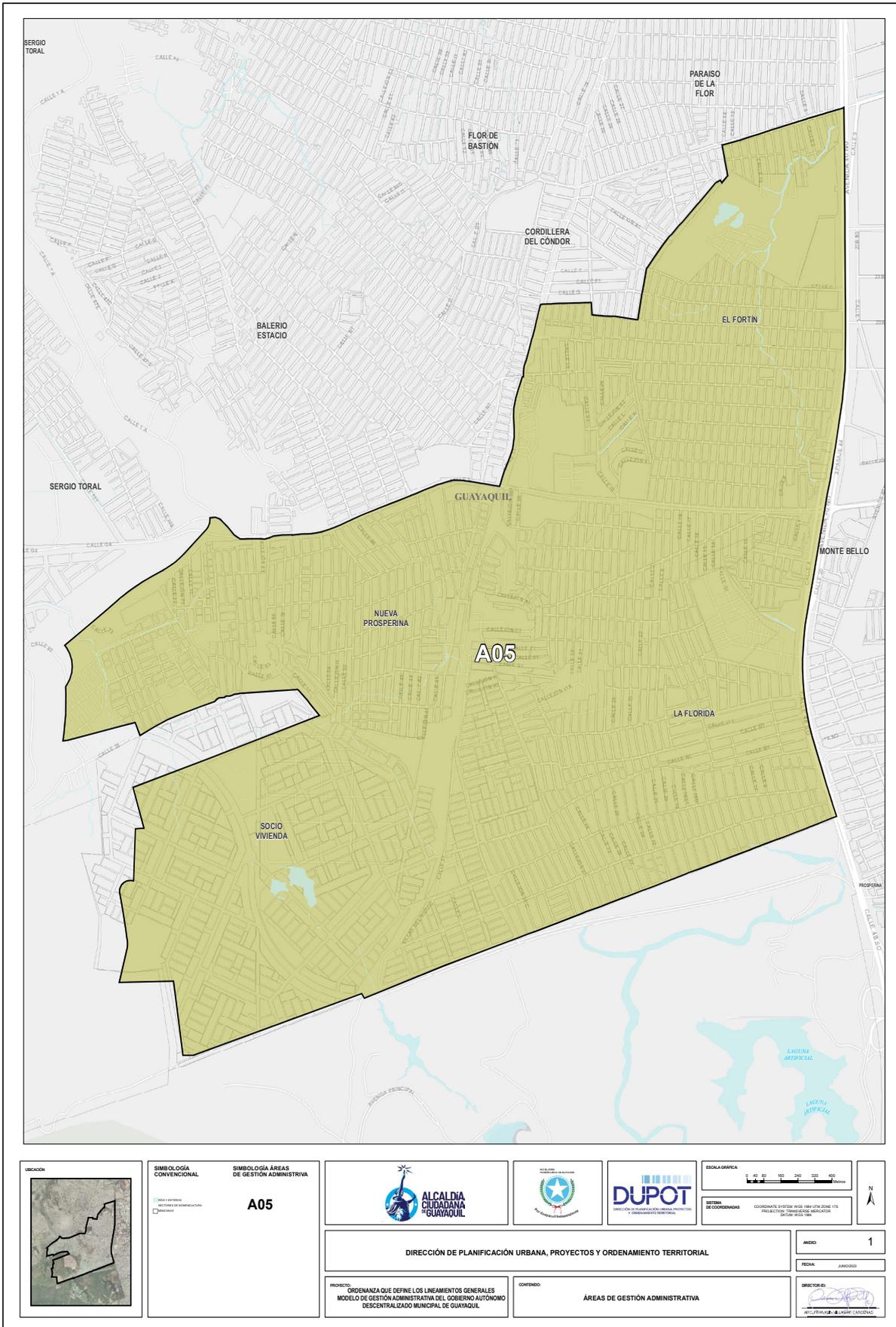
ANEXO	1
FECHA	Junio 2023

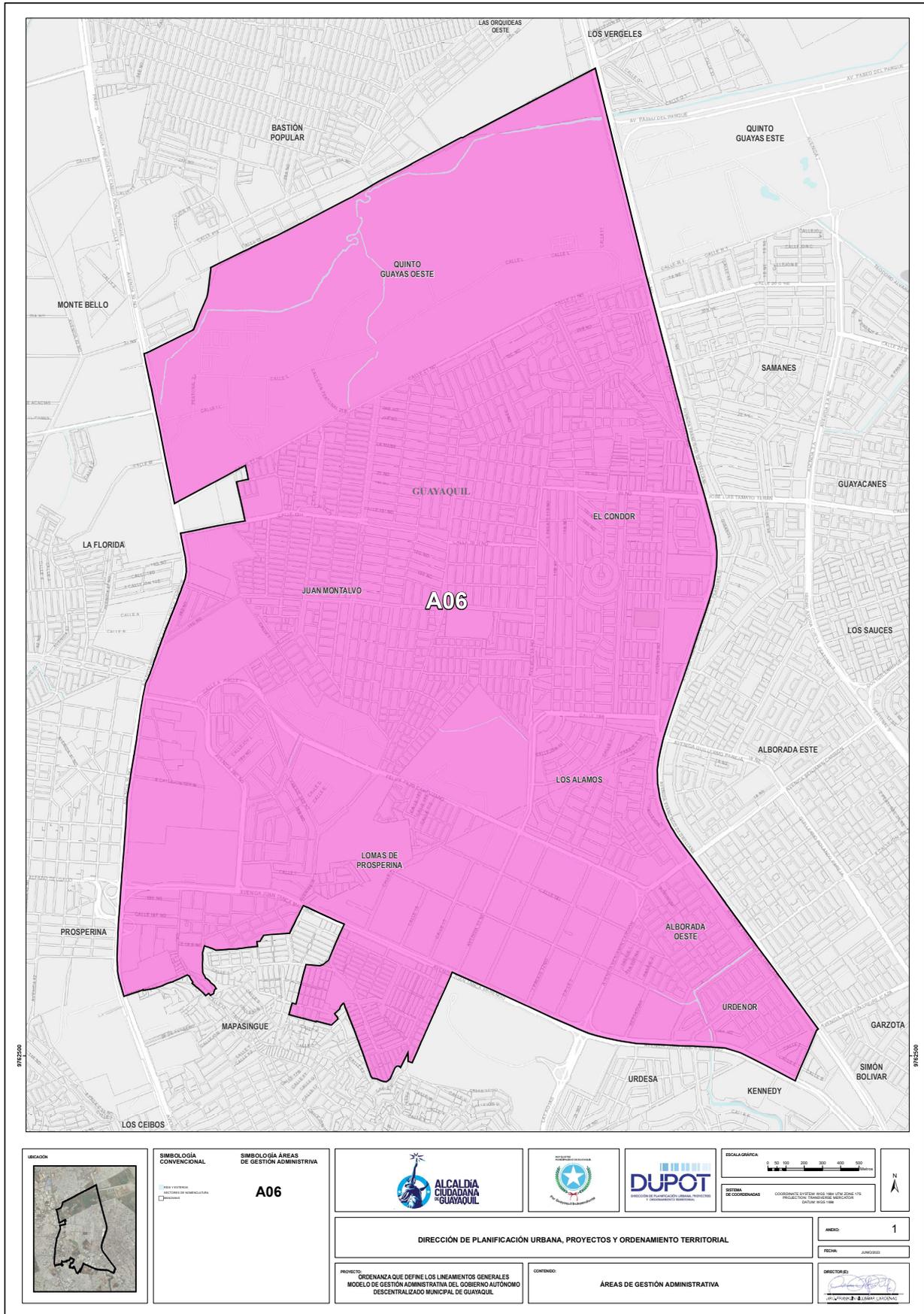
PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

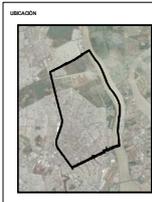
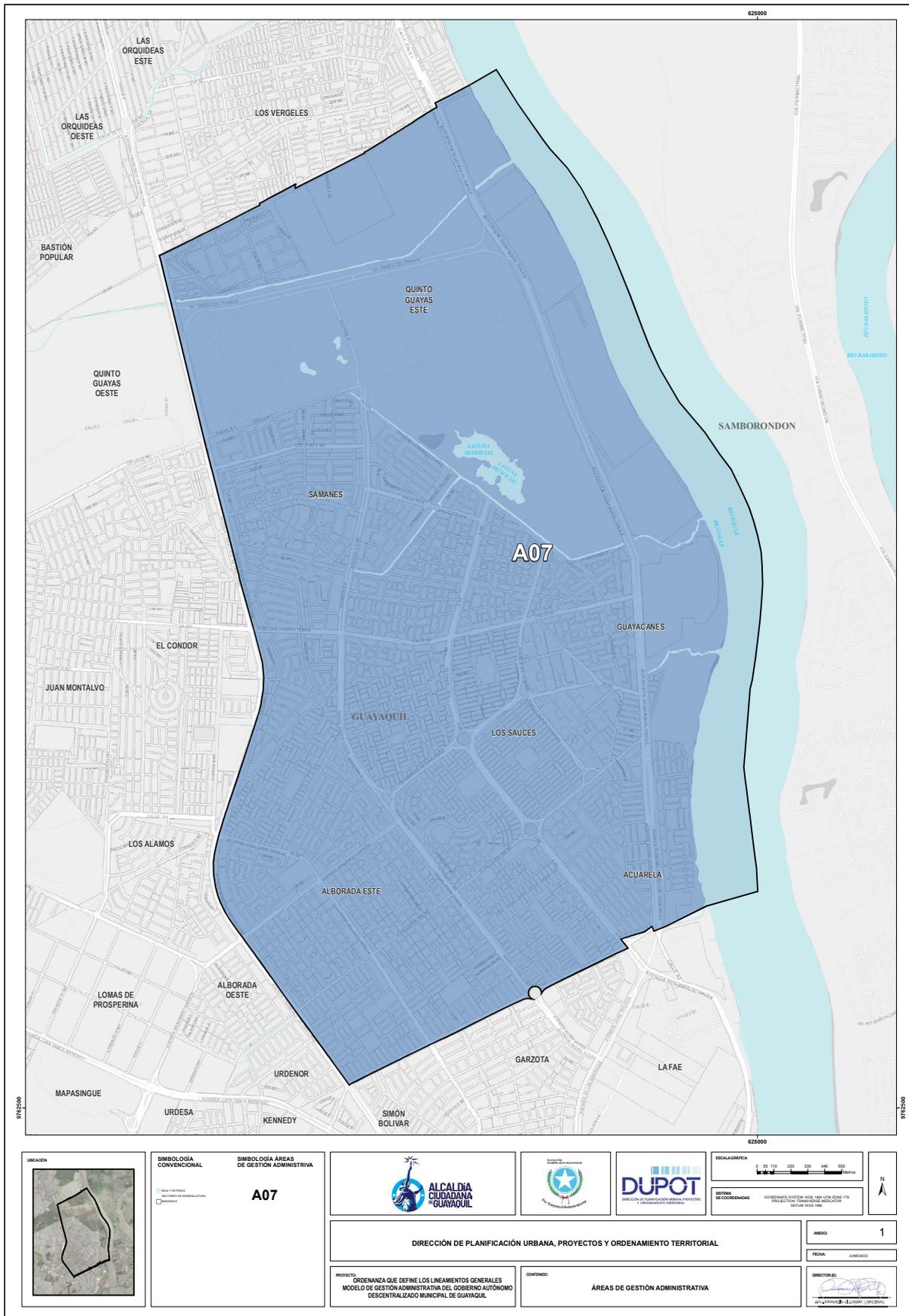
CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN: [Firma]









<p><b>SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL</b></p> <p>ÁREA Y EXTENSIÓN</p> <p>ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>OTROS</p>	<p><b>SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>A07</b></p>
---	--



<p>ESCALA GRÁFICA</p> <p>0 50 100 200 300 400 500</p> <p>Metros</p>	<p>N</p>
<p>SISTEMA DE COORDINADAS</p> <p>COORDENADAS UTM ZONA 18S</p> <p>PROYECCIÓN TRANSVERSAL MERCATOR</p> <p>ORIENTE SUR</p>	

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

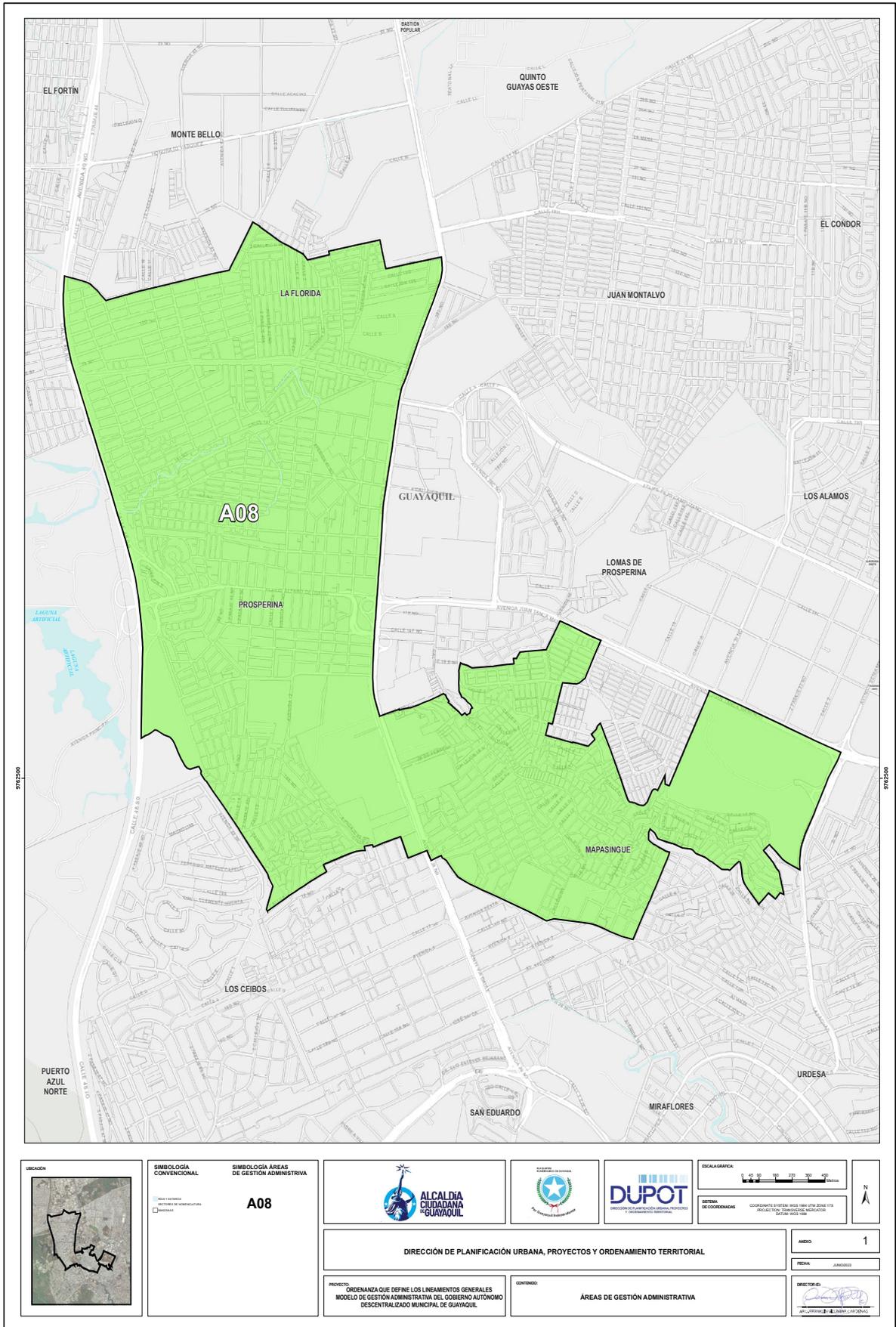
PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

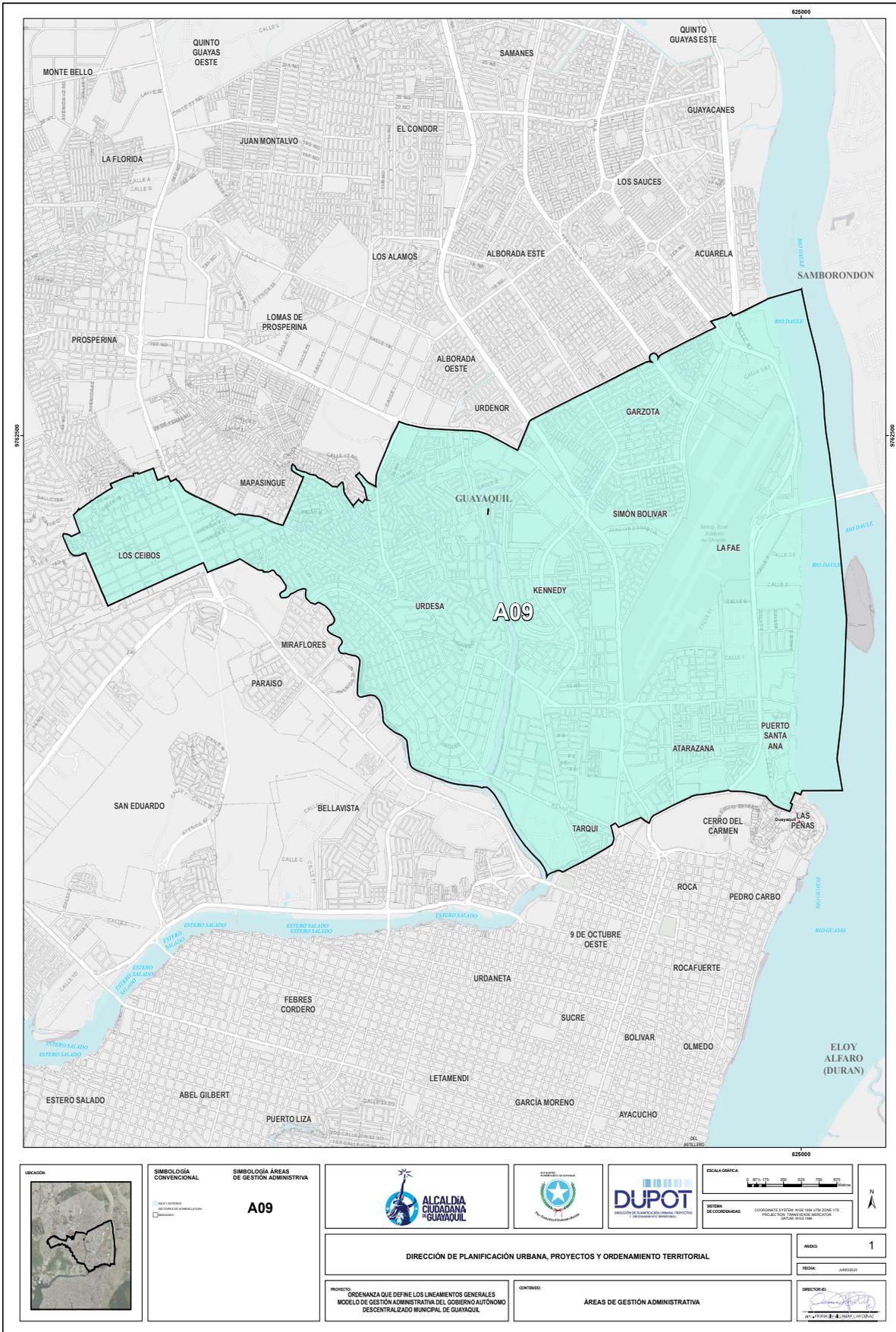
CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO: 1

FECHA: JUNIO 2023

DIRECTOR EJECUTIVO: [Firma]





**SIMBOLOGIA CONVENCIONAL**

VIAL Y ESTEROS  
 RECTORIO DE ADMINISTRACIONAL  
 OBRAS

**SIMBOLOGIA AREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA**

**A09**



ESCALA GRAFICA: 0 175 350 525 700 875 METROS

SISTEMA DE COORDINADAS: COORDINATE SYSTEM EPSG:1684 UTM ZONE 17S  
 PROYECCION: TRANSFORMACION UTM  
 DATUM: BRUNN 1961

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

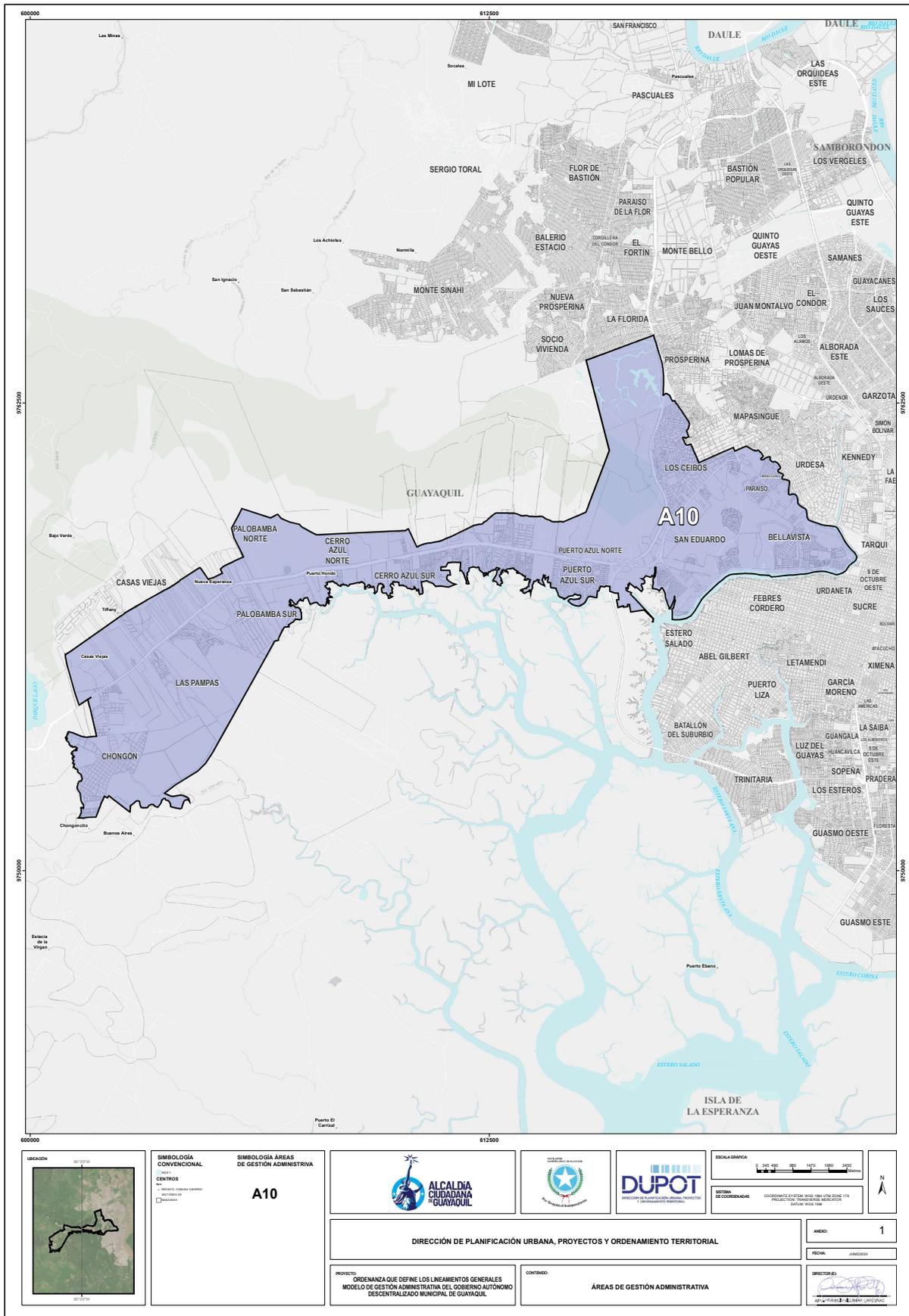
ANEXO 1

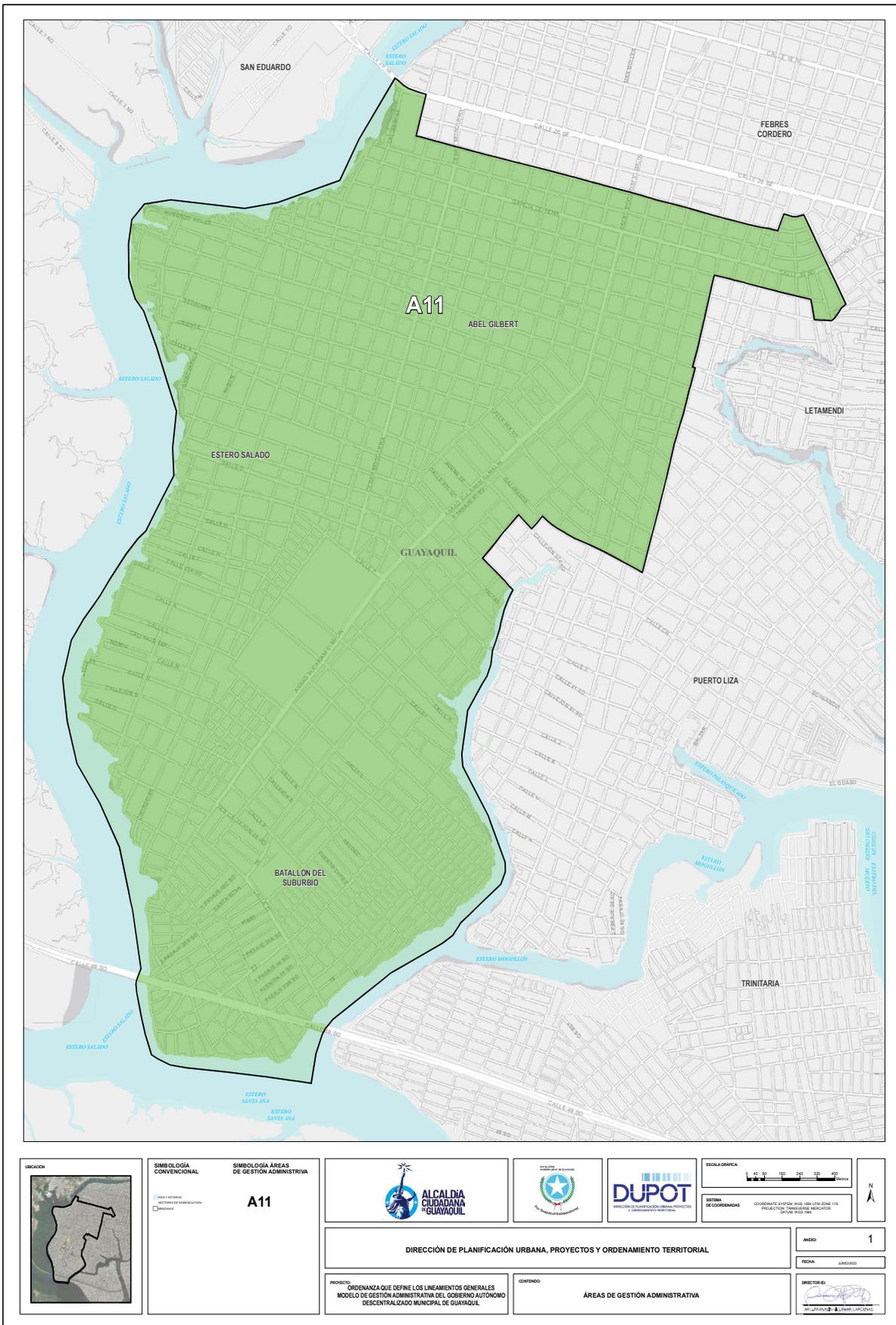
FECHA: JUNIO 2023

PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECTOR:





<p><b>SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL</b></p> <p> <input type="checkbox"/> ZONA RESERVA  <input type="checkbox"/> ZONAS DE RECONSTRUCCIÓN  <input type="checkbox"/> ZONAS                 </p>	<p><b>SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>A11</b></p>
--	--



<p><b>ESCALA GRÁFICA</b></p>	<p><b>N</b></p>
<p><b>SISTEMA DE COORDENADAS</b></p> <p>COORDENADAS UTM ZONA 18E PROYECCIÓN: TRANSVERSA MERCATOR DATUM: 1958</p>	

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

<p><b>ANEXO</b></p> <p>1</p>
<p><b>FECHA</b></p> <p>JUNIO 2023</p>

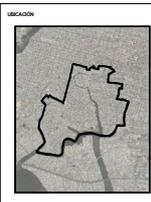
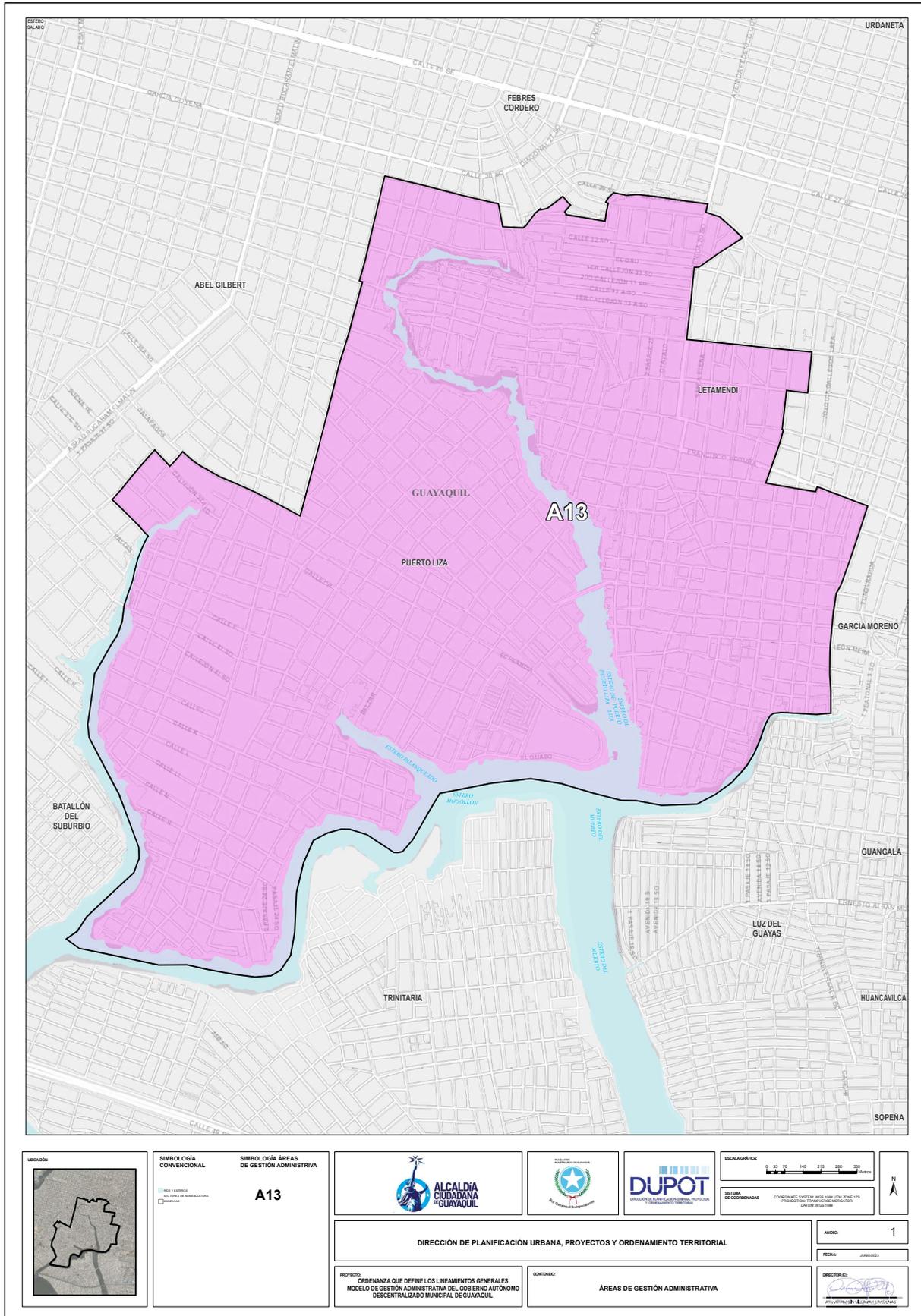
**PROYECTO:** ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.

**CONTENIDO:** ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**DIRECTOR EJECUTIVO:**

ING. LUIS LÓPEZ





<b>SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL</b>	<b>SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ÁREA ESTADAL</li> <li>ÁREA DE COMUNICACIÓN</li> <li>ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</li> </ul>	<p><b>A13</b></p>



ESCALA GRÁFICA	0 35 70 140 210 280 350 METROS
SISTEMA DE COORDINADAS	COORDINATE SYSTEM: UTM 18AH UTM ZONE 17S PROJECTION: TRANSVERSA MERCATOR DATUM: WGS 1984
	N

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

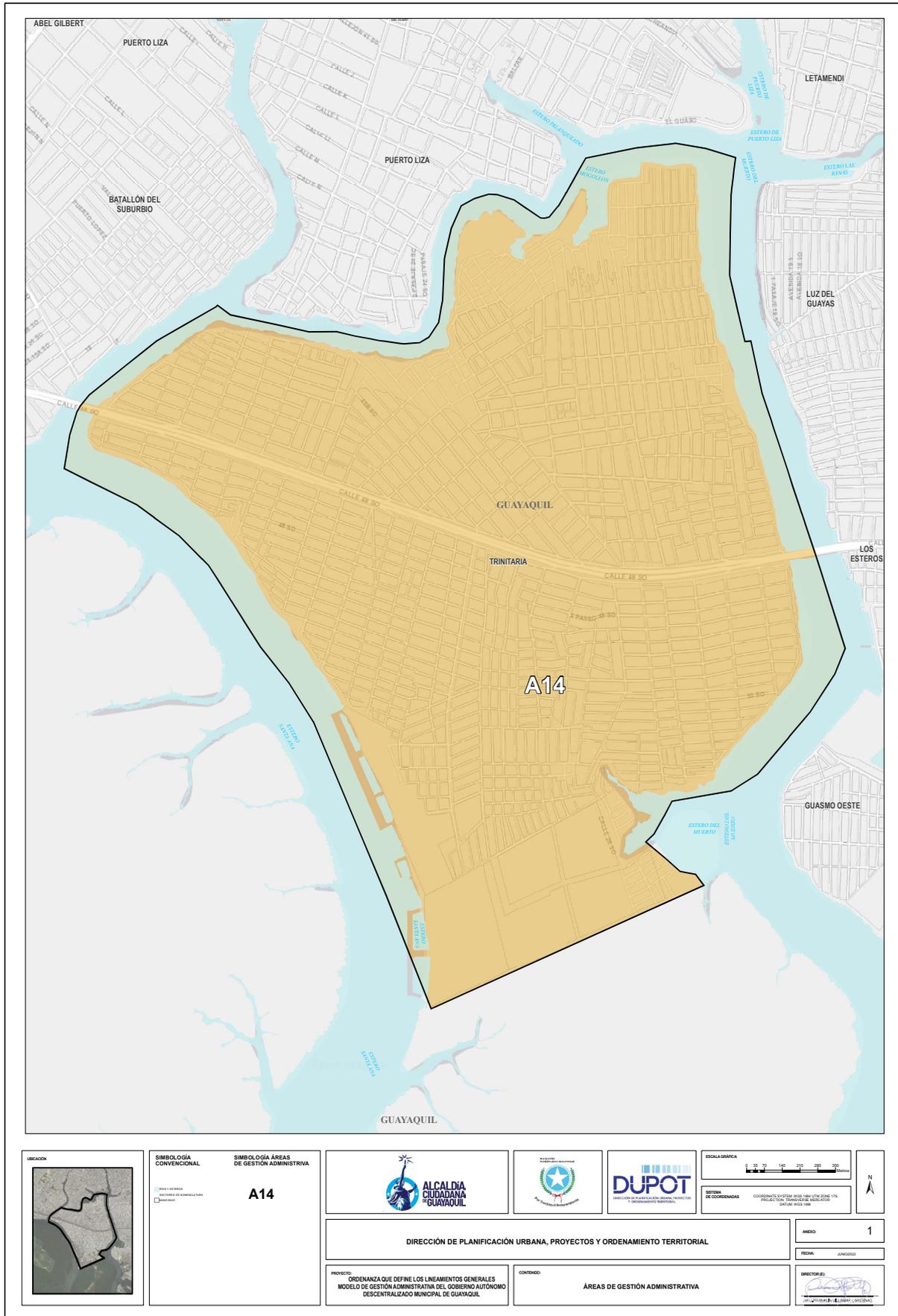
ANEXO: 1

PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: JUNIO 2023

DIRECTORES:



<p><b>SIMBOLOGIA CONVENCIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">—</span> RÍOS Y ESTEROS</li> <li><span style="color: blue;">—</span> LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN</li> <li><span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> MANZANAS</li> </ul>	<p><b>SIMBOLOGIA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p style="font-size: 24pt; font-weight: bold; text-align: center;">A14</p>
---	---



<p><b>ESCALA GRÁFICA</b></p>	<p><b>COORDINADAS UTM</b> PROYECCIÓN: TRANSVERSA DE MERCATOR DATUM: SCS 83</p>
------------------------------	--

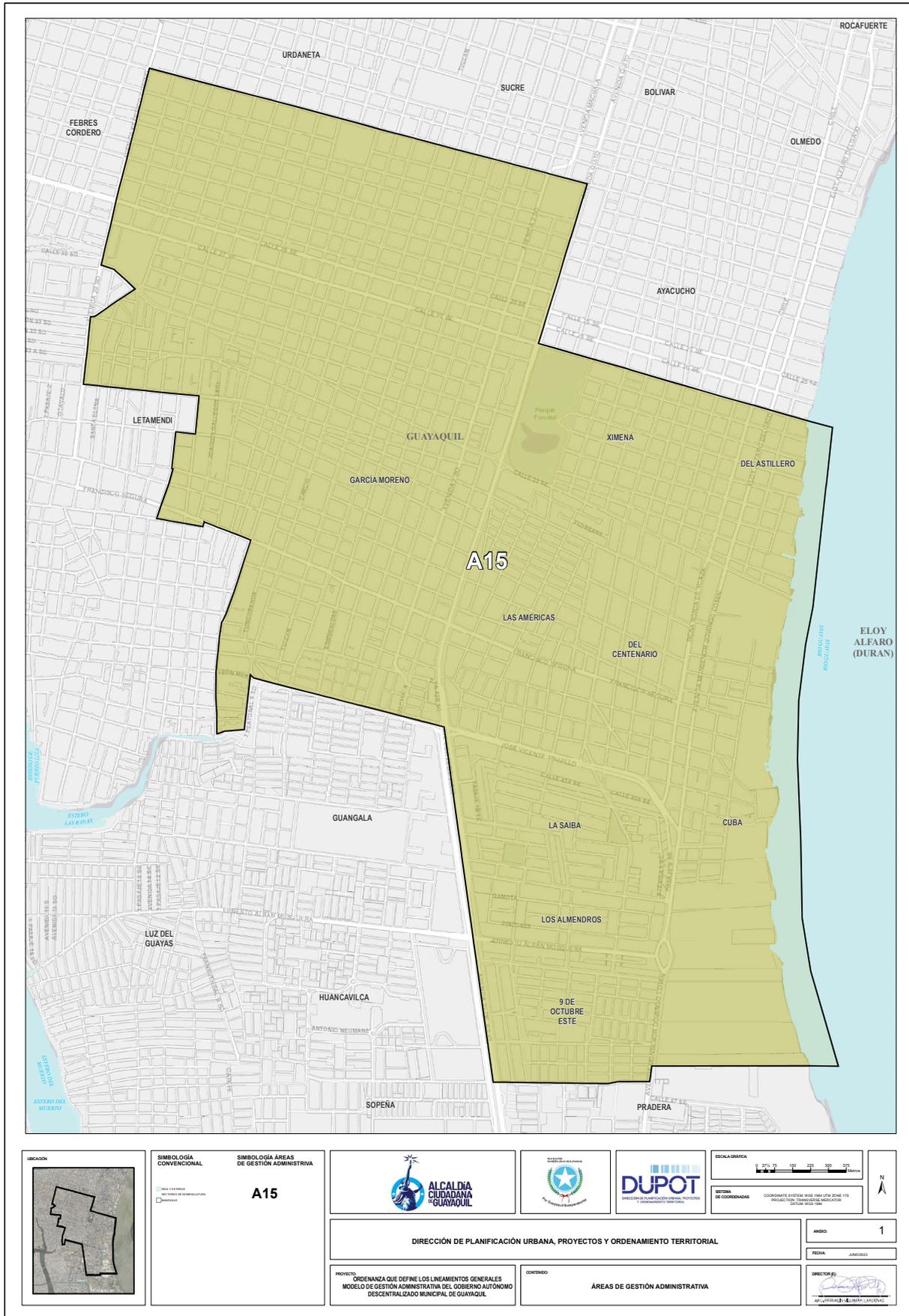
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

ANEXO **1**

**PROYECTO:** ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

**CONTENIDO:** ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA





**SIMBOLOGIA CONVENCIONAL**

- ▬ LINEA ESTEREO
- ▬ LINEA DE DEMARCACION
- ▬ DEMARCACION

**SIMBOLOGIA AREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA**

**A15**



**ESCALA GRAFICA**

**SISTEMA DE COORDINADAS**

COORDINATE SYSTEM: WGS 1984 UTM Zone 18S  
PROJECTION: TRANSVERSE MERCATOR  
DATUM: WGS 1984

**N**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

ANEXO: 1

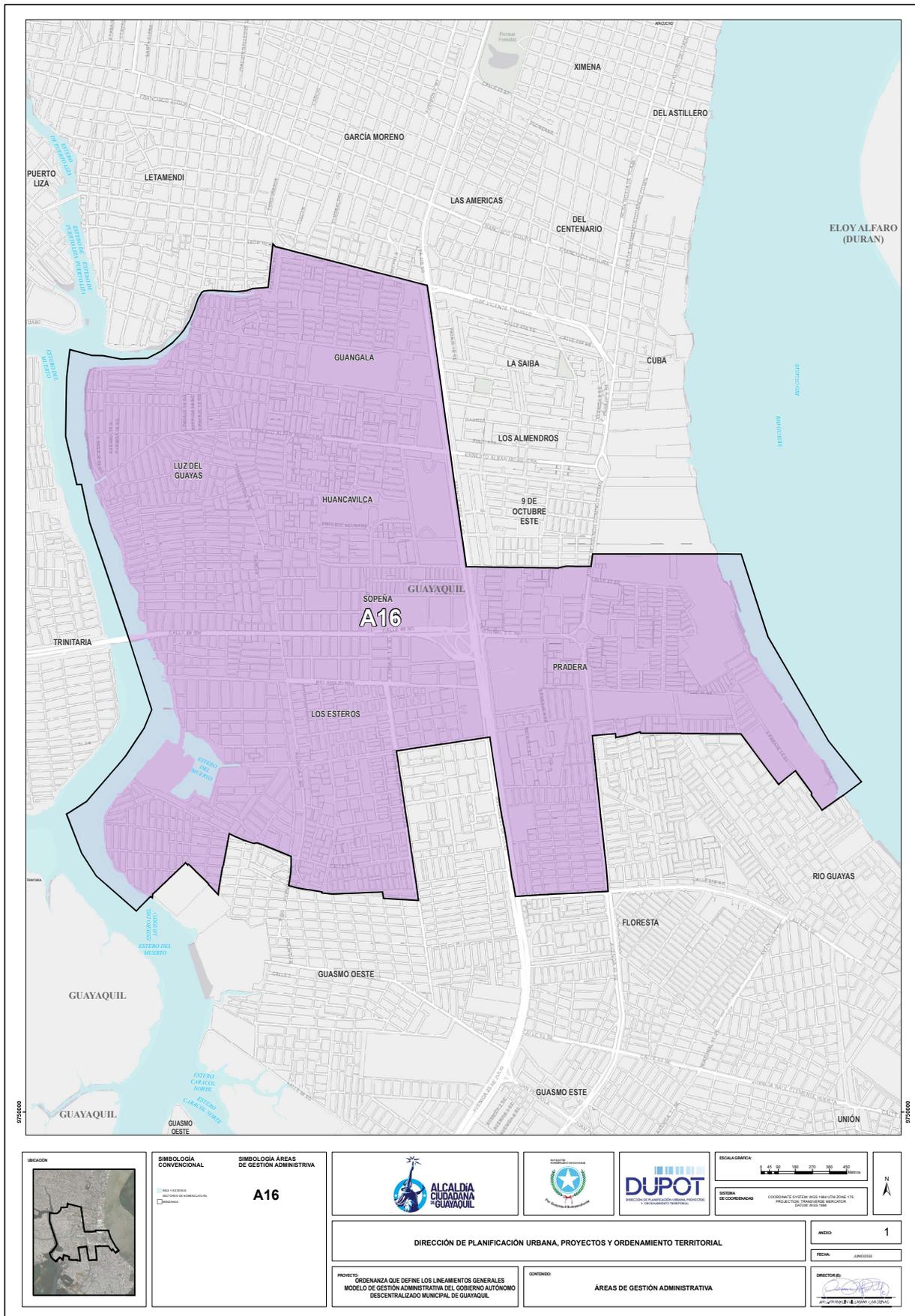
FECHA: AÑO 2023

**PROYECTO:** ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.

**CONTENIDO:** ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**DIRECCIÓN:**

ANEXO 1



<p><b>SIMBOLOGIA CONVENCIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ MANEJOS</li> <li>□ RECTORES DE SUBDIVISIONES</li> </ul>	<p><b>SIMBOLOGIA AREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>A16</b></p>
--	--



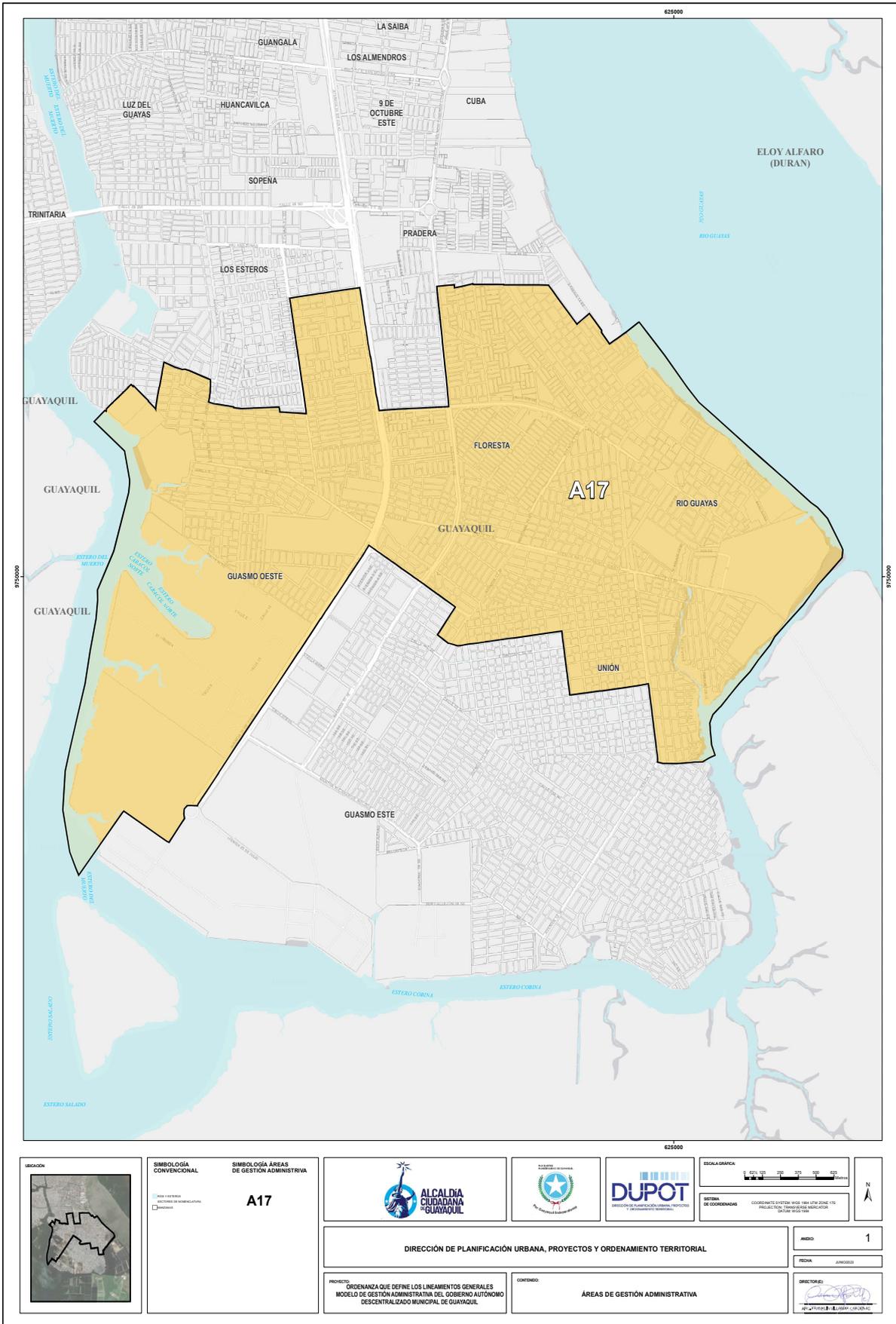
<p>ESCALA GRAFICA</p>	<p>N</p>
<p>SISTEMA DE COORDINADAS</p> <p>COORDENADA UTM WGS 1984 ZONA 17S PROYCCION: TRANSVERSA MERICANA DATUM: WGS 1984</p>	

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONTENIDO: AREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

<p>ANEXO</p> <p>1</p>
<p>FECHA:</p> <p>JUNIO 2023</p>
<p>DIRECTOR:</p>



**SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL**

VIAL Y SERVICIOS  
 RECTORIOS DE NOMENCLATURA  
 ANILAS

**SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**A17**



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**ESCALA GRÁFICA:** 1:50,000

**SISTEMA DE COORDENADAS:** UTM - ZONA 18S

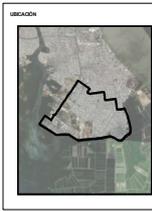
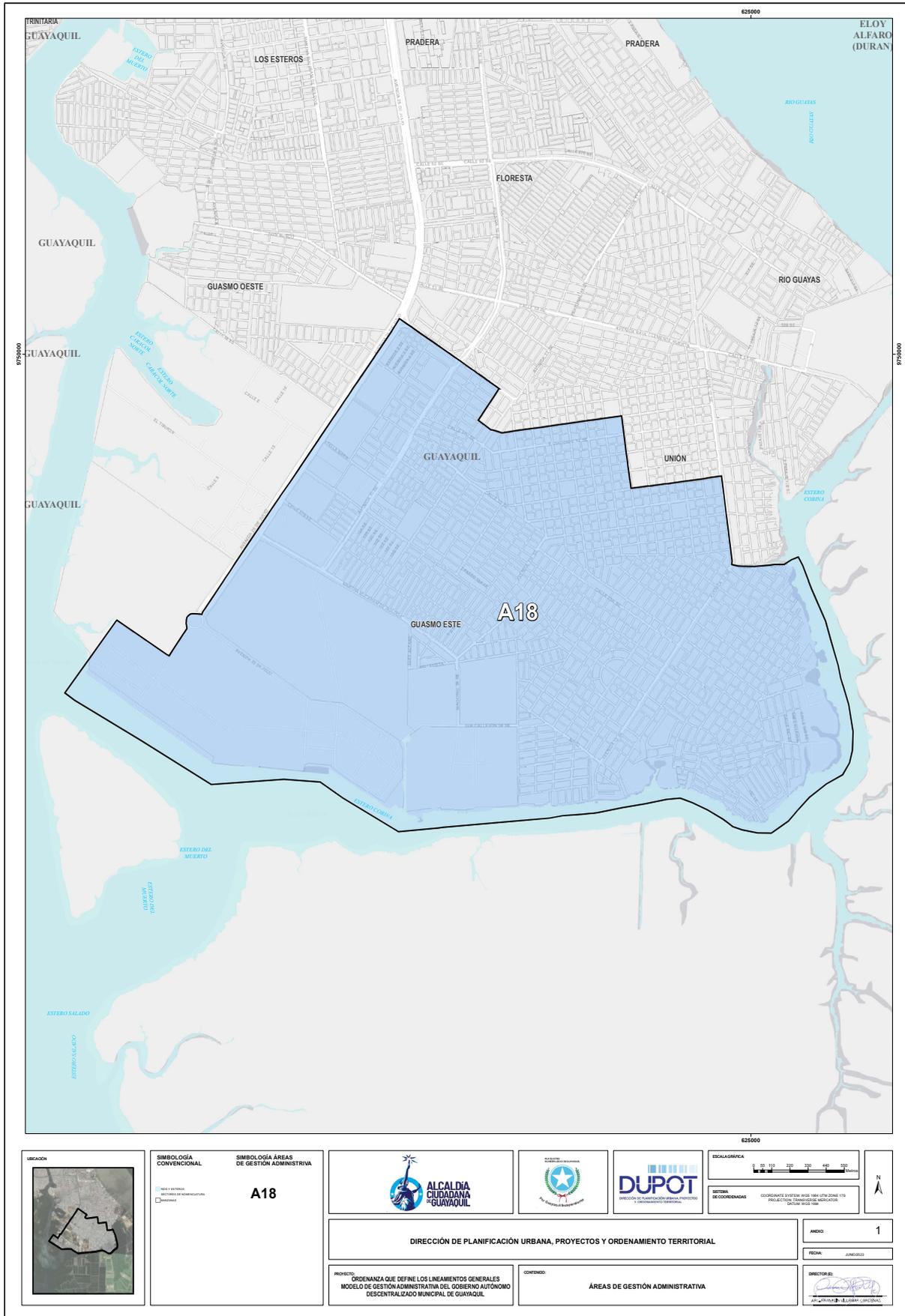
**FECHA:** JUNIO 2023

**INDICIO:** 1

**PROYECTO:** ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.

**CONTENIDO:** ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**DIRECCIÓN:** [Signature]



**SIMBOLOGIA CONVENCIONAL**

- BARRIO
- SECCION ADMINISTRATIVA
- CANTON

**SIMBOLOGIA AREAS DE GESTION ADMINISTRATIVA**

**A18**



ESCALA GRÁFICA

0 100 200 300 400 500

SECTOR DE COORDENADAS

COORDINATE SYSTEM: UTM - ZONE 18S  
PROYECTIVE: TRANSVERSAL MERCATOR  
DATUM: WGS 1984

N

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ANEXO 1

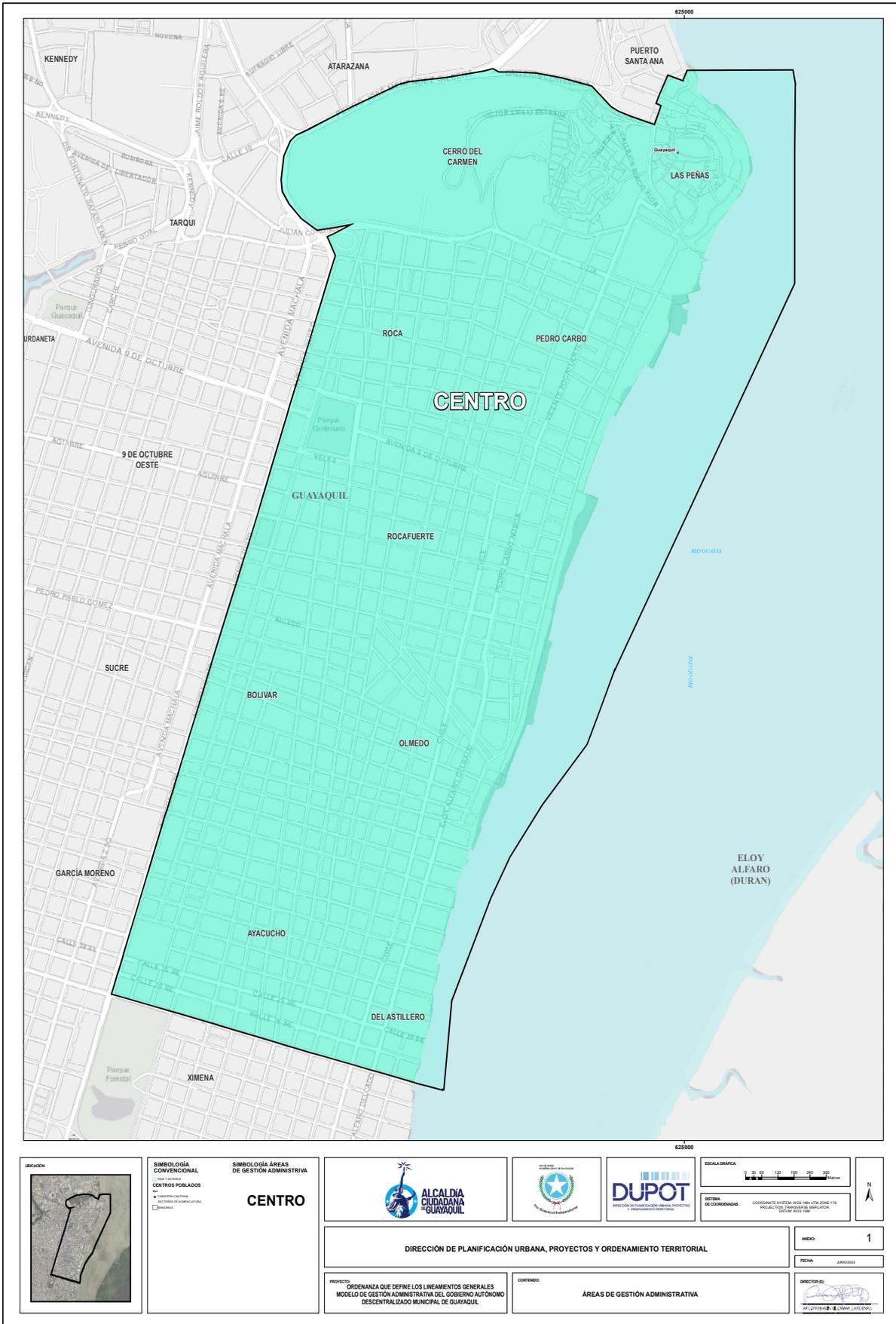
FECHA: JUNIO 2023

PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECTOR: [Signature]

Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica



**SIMBOLOGÍA CONVENCIONAL**  
 Línea roja  
 Centros poblados  
 Línea azul  
 Sectores de desarrollo  
 Línea verde

**SIMBOLOGÍA ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**CENTRO**



**ESCALA GRÁFICA**  
 0 30 60 120 180 240 300 Metros  
**SISTEMA DE COORDENADAS**  
 COORDINATE SYSTEM: WGS 1984 UTM ZONE 18S  
 PROYECTIVO: TRANSVERSO MERCATOR  
 DATUM: WGS 1984



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

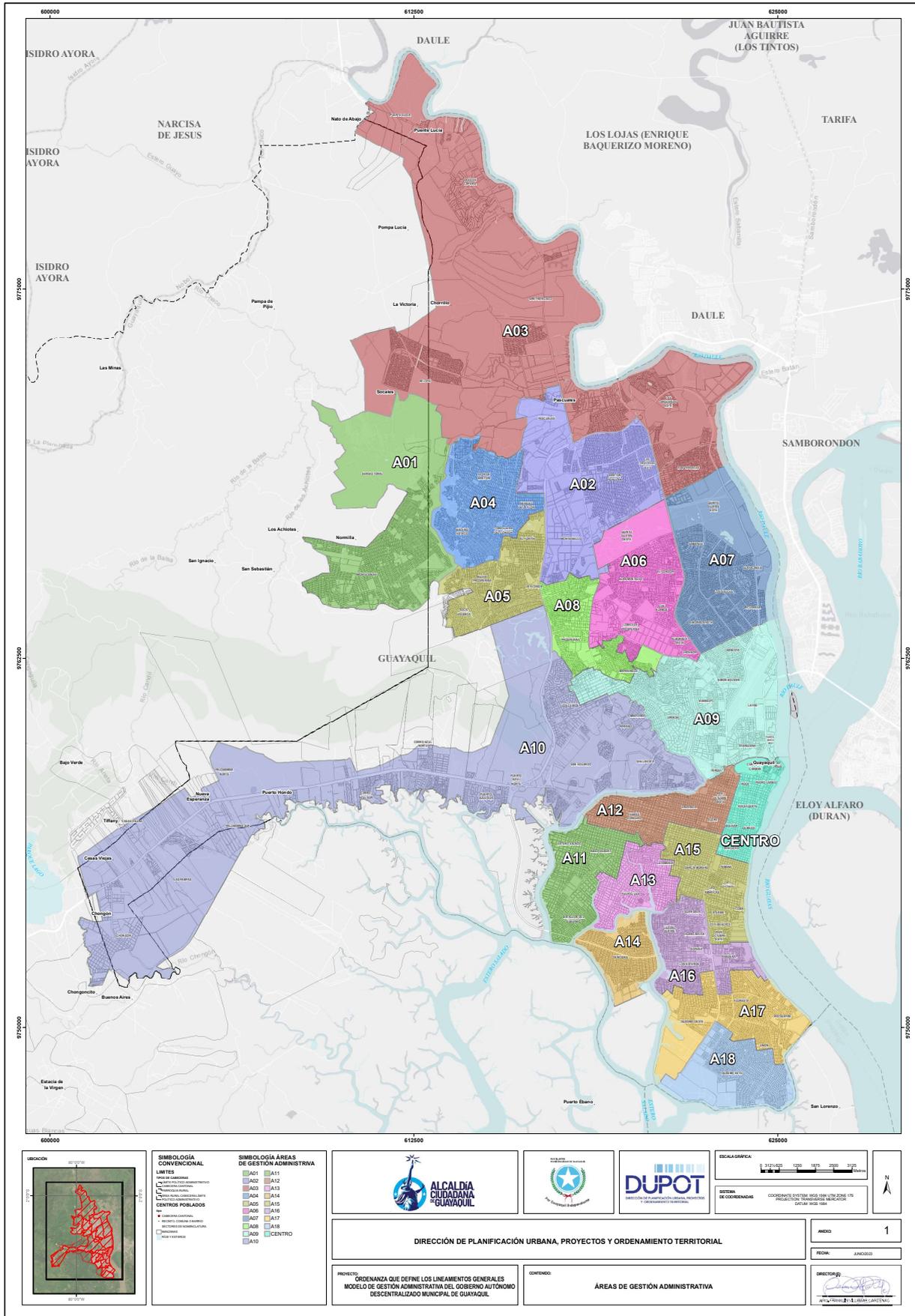
MEMO: 1

FECHA: JUNIO 2023

PROYECTO: ORDENANZA QUE DEFINE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL.

CONTENIDO: ÁREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DEL:



ANEXO 2

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A1		REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA												
EQUIPAMIENTO		Escala Barrial					Escala Sectorial							
		S02	S03	S05	S06	S11	S12	S02	S03	S05	S06	S11	S12	
<b>SALUD</b>	Subcentros de salud	2	3	0	1	2	1	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	2	1	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 1.50 puestos	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	3	1	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>EDUCACIÓN</b>	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	4	3	3	1	0	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Estación de bomberos.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>CULTURAL</b>	Bibliotecas barriales.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>RECREACIÓN</b>	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>RELIGIÓN</b>	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>SEGURIDAD</b>	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
<b>MERCADO</b>	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12
		4	3	3	1	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S02	S03	S05	S06	S11	S12

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A2		REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA												
		Escala Barrial					Escala Sectorial							
EQUIPAMIENTO		S26	S27	S28	S29	S26	S27	S28	S29	S26	S27	S28	S29	
<b>SALUD</b>	Subcentros de salud	0	2	3	4	0	2	3	4	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S26	1	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S26	0	S27	0
		3	3	4	5	3	3	4	5	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S26	2	S27	2
		3	3	3	5	3	3	3	5	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S26	1	S27	1
<b>CULTURAL</b>	Bibliotecas barriales.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
<b>RECREACIÓN</b>	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
<b>RELIGIÓN</b>	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
<b>SEGURIDAD</b>	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
<b>MERCADO</b>	Definir el formato de abastecimiento para cubrir las necesidades requeridas por la población.	0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0
		0	0	0	0	0	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S26	0	S27	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A3		REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA												
		Escala Barrial					Escala Sectorial							
EQUIPAMIENTO		S01	S04	S14	S25	S30	S31	S01	S04	S14	S25	S30	S31	
<b>SALUD</b>	Subcentros de salud	3	1	5	0	2	3	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.					S01	0
		0	0	0	0	0	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.					S01	0
		0	0	3	0	0	0	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos					S04	1
		0	0	3	0	0	0	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.					S14	0
		0	0	4	0	0	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.					S25	1
<b>EDUCACIÓN</b>	Equipamientos como centro educativo inicial y General básico.	0	0	0	0	0	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.					S04	2
		0	0	2	0	0	0	Estación de bomberos.					S14	2
		0	0	2	0	0	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.					S25	1
		0	0	2	0	0	0						S30	0
		0	0	2	0	0	0						S31	1
<b>CULTURAL</b>	Bibliotecas barriales.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0
<b>RECREACIÓN</b>	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0
<b>RELIGIÓN</b>	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0
<b>SEGURIDAD</b>	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0
<b>MERCADO</b>	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	0	0	0	0	0	0						S01	0
		0	0	0	0	0	0						S04	0
		0	0	0	0	0	0						S14	0
		0	0	0	0	0	0						S25	0
		0	0	0	0	0	0						S30	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A4		REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA												
		Escala Barrial					Escala Sectorial							
EQUIPAMIENTO		S07	S08	S09	S19	S07	S08	S09	S19	S07	S08	S09	S19	
<b>SALUD</b>	Subcentros de salud	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	4	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
		Equipamiento educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	4	3	5	4	4	1	3	2	4	1	1	1
		Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	1	3	2	4	1	3	2	4	1	1	1	1
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
<b>RECREACIÓN</b>	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
<b>RELIGIÓN</b>	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
<b>SEGURIDAD</b>	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
<b>MERCADO</b>	Definir el formato de abastecimiento para cubrir las necesidades requeridas por la población.	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0
		Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	4	2	8	2	0	1	4	1	0	0	0	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A5						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S13	2	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S13	1
		S14	X		S14	X
		S15	5		S15	0
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	0		S20	1
		S21	2		S21	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S13	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S13	0
		S14	X		S14	X
		S15	3		S15	1
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	0		S20	0
		S21	0		S21	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S13	4	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S13	1
		S14	X		S14	X
		S15	3		S15	1
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	3		S20	1
		S21	4		S21	2
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S13	2	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S13	1
		S14	X		S14	X
		S15	4		S15	0
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	3		S20	1
		S21	2		S21	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S13	4	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S13	0
		S14	X		S14	X
		S15	10		S15	1
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	2		S20	1
		S21	9		S21	1
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S13	0		S13	0
		S14	X		S14	X
		S15	0		S15	0
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	0		S20	0
		S21	0		S21	0
ADMINISTRACIÓN		S13	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S13	2
		S14	X		S14	X
		S15	0		S15	2
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	0		S20	2
		S21	0		S21	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S13	2	Estación de bomberos.	S13	1
		S14	X		S14	X
		S15	2		S15	1
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	2		S20	1
		S21	2		S21	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S13	X	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S13	X
		S14	X		S14	X
		S15	X		S15	X
		S16	X		S16	X
		S17	X		S17	X
		S20	0		S20	0
		S21	X		S21	X
S22	X	S22	X			

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A6						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S32	1	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S32	1
		S34	0		S34	0
		S35	2		S35	0
		S41	0		S41	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S32	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S32	0
		S34	0		S34	0
		S35	3		S35	1
		S41	0		S41	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S32	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S32	1
		S34	4		S34	1
		S35	4		S35	1
		S41	3		S41	1
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S32	1	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S32	2
		S34	X		S34	4
		S35	5		S35	1
		S41	0		S41	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S32	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S32	0
		S34	0		S34	0
		S35	0		S35	0
		S41	0		S41	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S32	0		S32	0
		S34	0		S34	0
		S35	0		S35	0
		S41	0		S41	0
ADMINISTRACIÓN		S32	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S32	2
		S34	0		S34	2
		S35	0		S35	2
		S41	0		S41	0
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S32	2	Estación de bomberos.	S32	0
		S34	2		S34	1
		S35	1		S35	1
		S41	0		S41	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S32	X	0	S32	X
		S34	X		S34	X
		S35	X		S35	X
		S41	X		S41	X

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A7						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S33	2	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S33	1
		S36	2		S36	1
		S37	2		S37	1
		S44	0		S44	0
		S45	0		S45	1
S46	3	S46	0			
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S33	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S33	0
		S36	3		S36	1
		S37	0		S37	0
		S44	0		S44	0
		S45	0		S45	0
S46	0	S46	0			
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S33	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S33	1
		S36	5		S36	1
		S37	4		S37	1
		S44	5		S44	1
		S45	5		S45	1
S46	4	S46	1			
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S33	4	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S33	1
		S36	6		S36	2
		S37	2		S37	1
		S44	4		S44	1
		S45	3		S45	1
S46	3	S46	1			
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S33	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S33	0
		S36	0		S36	0
		S37	0		S37	0
		S44	0		S44	0
		S45	0		S45	0
S46	0	S46	0			
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S33	0		S33	0
		S36	0		S36	0
		S37	0		S37	0
		S44	0		S44	0
		S45	0		S45	0
S46	0	S46	0			
ADMINISTRACIÓN		S33	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S33	2
		S36	0		S36	2
		S37	0		S37	1
		S44	0		S44	0
		S45	0		S45	2
S46	0	S46	0			
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S33	2	Estación de bomberos.	S33	1
		S36	0		S36	1
		S37	1		S37	1
		S44	0		S44	1
		S45	0		S45	1
S46	0	S46	1			
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S33	X	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S33	X
		S36	X		S36	X
		S37	X		S37	X
		S44	X		S44	X
		S45	0		S45	0
S46	0	S46	0			

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A8						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S23	2	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S23	0
		S39	2		S39	1
		S40	0		S40	1
		S42	1		S42	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S23	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S23	0
		S39	0		S39	0
		S40	0		S40	0
		S42	0		S42	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S23	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S23	1
		S39	3		S39	1
		S40	1		S40	1
		S42	4		S42	2
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S23	0	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S23	1
		S39	0		S39	4
		S40	2		S40	2
		S42	4		S42	3
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S23	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S23	0
		S39	0		S39	0
		S40	0		S40	0
		S42	0		S42	1
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S23	0		S23	0
		S39	0		S39	0
		S40	0		S40	0
		S42	7		S42	0
ADMINISTRACIÓN		S23	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S23	2
		S39	0		S39	2
		S40	0		S40	2
		S42	0		S42	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S23	2	Estación de bomberos.	S23	0
		S39	0		S39	0
		S40	2		S40	0
		S42	1		S42	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S23	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S23	0
		S39	X		S39	X
		S40	X		S40	X
		S42	0		S42	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A9						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S43	0	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S43	0
		S49	0		S49	0
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S43	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S43	0
		S49	0		S49	0
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S43	6	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S43	1
		S49	4		S49	2
		S50	3		S50	1
		S51	2		S51	0
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S43	4	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S43	1
		S49	1		S49	1
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S43	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S43	0
		S49	0		S49	0
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S43	0		S43	0
		S49	0		S49	0
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
ADMINISTRACIÓN		S43	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S43	2
		S49	0		S49	2
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S43	2	Estación de bomberos.	S43	1
		S49	0		S49	1
		S50	0		S50	0
		S51	0		S51	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S43	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S43	0
		S49	X		S49	X
		S50	X		S50	X
		S51	X		S51	X

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A10						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S38	2	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S38	1
		S47	0		S47	1
		S48	0		S48	0
		S95	1		S95	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S38	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S38	0
		S47	0		S47	0
		S48	0		S48	0
		S95	0		S95	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S38	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S38	1
		S47	4		S47	1
		S48	1		S48	0
		S95	3		S95	2
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S38	3	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S38	1
		S47	2		S47	1
		S48	0		S48	0
		S95	3		S95	0
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S38	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S38	0
		S47	0		S47	0
		S48	0		S48	0
		S95	4		S95	3
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S38	0		S38	0
		S47	0		S47	0
		S48	0		S48	0
		S95	3		S95	0
ADMINISTRACIÓN		S38	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S38	2
		S47	0		S47	2
		S48	0		S48	0
		S95	0		S95	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S38	0	Estación de bomberos.	S38	0
		S47	2		S47	1
		S48	0		S48	0
		S95	2		S95	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S38	X	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S38	X
		S47	X		S47	X
		S48	X		S48	X
		S95	0		S95	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A11						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S52	0	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S52	1
		S54	0		S54	1
		S55	0		S55	1
		S56	0		S56	0
		S58	0		S58	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S52	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S52	0
		S54	0		S54	0
		S55	0		S55	0
		S56	0		S56	0
		S58	0		S58	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S52	6	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S52	1
		S54	6		S54	1
		S55	5		S55	1
		S56	4		S56	2
		S58	3		S58	2
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S52	4	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S52	1
		S54	3		S54	1
		S55	2		S55	0
		S56	1		S56	1
		S58	0		S58	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S52	12	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S52	3
		S54	13		S54	2
		S55	0		S55	0
		S56	2		S56	1
		S58	7		S58	2
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S52	0		S52	0
		S54	0		S54	0
		S55	0		S55	0
		S56	0		S56	0
		S58	0		S58	0
ADMINISTRACIÓN		S52	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S52	2
		S54	0		S54	2
		S55	0		S55	2
		S56	0		S56	2
		S58	0		S58	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S52	3	Estación de bomberos.	S52	1
		S54	4		S54	0
		S55	2		S55	1
		S56	2		S56	0
		S58	2		S58	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S52	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S52	0
		S54	0		S54	0
		S55	X		S55	X
		S56	0		S56	0
		S58	X		S58	X

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A12						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S53	0	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S53	1
		S66	2		S66	0
		S67	0		S67	0
		S68	0		S68	0
		S69	0		S69	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S53	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S53	0
		S66	0		S66	0
		S67	0		S67	0
		S68	0		S68	0
		S69	0		S69	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S53	5	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S53	1
		S66	3		S66	2
		S67	3		S67	2
		S68	1		S68	1
		S69	3		S69	0
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S53	3	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S53	1
		S66	3		S66	1
		S67	3		S67	1
		S68	2		S68	1
		S69	0		S69	0
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S53	6	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S53	3
		S66	0		S66	0
		S67	8		S67	2
		S68	0		S68	0
		S69	0		S69	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S53	0		S53	0
		S66	0		S66	0
		S67	0		S67	0
		S68	0		S68	0
		S69	0		S69	0
ADMINISTRACIÓN		S53	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S53	2
		S66	0		S66	2
		S67	0		S67	1
		S68	0		S68	2
		S69	0		S69	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S53	3	Estación de bomberos.	S53	1
		S66	0		S66	0
		S67	2		S67	1
		S68	2		S68	1
		S69	0		S69	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S53	X	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S53	X
		S66	X		S66	X
		S67	X		S67	X
		S68	0		S68	0
		S69	0		S69	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A13						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S59	1	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S59	1
		S60	3		S60	0
		S61	1		S61	0
		S71	3		S71	1
		S73	3		S73	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S59	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S59	0
		S60	0		S60	0
		S61	0		S61	0
		S71	0		S71	0
		S73	0		S73	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S59	4	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S59	2
		S60	4		S60	1
		S61	4		S61	1
		S71	5		S71	1
		S73	5		S73	1
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S59	3	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S59	1
		S60	3		S60	1
		S61	1		S61	0
		S71	2		S71	1
		S73	2		S73	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S59	9	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S59	3
		S60	0		S60	0
		S61	0		S61	0
		S71	3		S71	1
		S73	0		S73	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S59	0		S59	0
		S60	0		S60	0
		S61	0		S61	0
		S71	0		S71	0
		S73	0		S73	0
ADMINISTRACIÓN		S59	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S59	2
		S60	0		S60	2
		S61	0		S61	2
		S71	0		S71	2
		S73	0		S73	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S59	3	Estación de bomberos.	S59	1
		S60	2		S60	1
		S61	2		S61	1
		S71	2		S71	1
		S73	1		S73	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S59	X	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S59	X
		S60	X		S60	X
		S61	X		S61	X
		S71	X		S71	X
		S73	X		S73	X

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A14						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S62	3	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S62	0
		S63	3		S63	0
		S64	2		S64	0
		S65	1		S65	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S62	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S62	0
		S63	0		S63	0
		S64	0		S64	0
		S65	0		S65	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S62	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S62	1
		S63	3		S63	1
		S64	3		S64	1
		S65	4		S65	1
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S62	3	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S62	1
		S63	1		S63	1
		S64	1		S64	0
		S65	2		S65	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S62	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S62	0
		S63	5		S63	2
		S64	0		S64	0
		S65	0		S65	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S62	0		S62	0
		S63	0		S63	0
		S64	0		S64	0
		S65	0		S65	0
ADMINISTRACIÓN		S62	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S62	2
		S63	0		S63	2
		S64	0		S64	2
		S65	0		S65	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S62	2	Estación de bomberos.	S62	1
		S63	0		S63	1
		S64	0		S64	0
		S65	1		S65	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S62	X	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S62	X
		S63	0		S63	0
		S64	X		S64	X
		S65	X		S65	X

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A15						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S70	0	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S70	0
		S72	0		S72	0
		S74	0		S74	0
		S83	0		S83	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S70	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S70	0
		S72	0		S72	0
		S74	0		S74	0
		S83	3		S83	1
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S70	6	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S70	1
		S72	5		S72	1
		S74	4		S74	1
		S83	0		S83	0
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S70	3	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S70	1
		S72	2		S72	0
		S74	1		S74	1
		S83	1		S83	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S70	8	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S70	1
		S72	3		S72	1
		S74	0		S74	0
		S83	0		S83	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S70	0		S70	0
		S72	0		S72	0
		S74	0		S74	0
		S83	0		S83	0
ADMINISTRACIÓN		S70	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S70	2
		S72	0		S72	2
		S74	0		S74	2
		S83	0		S83	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S70	4	Estación de bomberos.	S70	1
		S72	1		S72	0
		S74	1		S74	1
		S83	2		S83	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S70	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S70	0
		S72	0		S72	0
		S74	X		S74	X
		S83	0		S83	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A16						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S75	2	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S75	1
		S76	1		S76	1
		S78	1		S78	1
		S84	3		S84	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S75	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S75	0
		S76	0		S76	0
		S78	0		S78	0
		S84	0		S84	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S75	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S75	1
		S76	4		S76	1
		S78	3		S78	1
		S84	5		S84	1
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S75	0	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S75	1
		S76	2		S76	1
		S78	1		S78	1
		S84	3		S84	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S75	3	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S75	0
		S76	0		S76	0
		S78	0		S78	0
		S84	0		S84	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S75	0		S75	0
		S76	0		S76	0
		S78	0		S78	0
		S84	0		S84	0
ADMINISTRACIÓN		S75	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S75	2
		S76	0		S76	1
		S78	0		S78	0
		S84	0		S84	0
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S75	0	Estación de bomberos.	S75	1
		S76	0		S76	0
		S78	1		S78	1
		S84	3		S84	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para cubrir las necesidades requeridas por la población.	S75	X	Definir el formato de abastecimiento para cubrir las necesidades requeridas por la población.	S75	X
		S76	X		S76	X
		S78	X		S78	X
		S84	X		S84	X

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A17						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S79	2	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S79	1
		S80	1		S80	1
		S85	3		S85	1
		S86	0		S86	0
		S87	0		S87	1
		S89	3		S89	1
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S79	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S79	0
		S80	0		S80	0
		S85	0		S85	0
		S86	0		S86	0
		S87	0		S87	0
		S89	0		S89	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S79	2	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S79	1
		S80	3		S80	1
		S85	4		S85	2
		S86	3		S86	1
		S87	5		S87	2
		S89	4		S89	2
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S79	0	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S79	1
		S80	1		S80	1
		S85	2		S85	2
		S86	0		S86	1
		S87	0		S87	1
		S89	2		S89	2
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S79	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S79	0
		S80	3		S80	0
		S85	0		S85	0
		S86	0		S86	0
		S87	0		S87	1
		S89	0		S89	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S79	0		S79	0
		S80	0		S80	0
		S85	0		S85	0
		S86	0		S86	0
		S87	0		S87	0
		S89	0		S89	0
ADMINISTRACIÓN		S79	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S79	1
		S80	0		S80	2
		S85	0		S85	2
		S86	0		S86	2
		S87	0		S87	2
		S89	0		S89	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S79	1	Estación de bomberos.	S79	1
		S80	1		S80	1
		S85	2		S85	1
		S86	0		S86	0
		S87	2		S87	1
		S89	2		S89	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S79	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S79	0
		S80	0		S80	0
		S85	X		S85	X
		S86	0		S86	0
		S87	0		S87	0
		S89	X		S89	X
		S90	X	S90	X	

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A18						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S88	0	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S88	0
		S91	1		S91	1
		S92	2		S92	0
		S93	0		S93	0
		S94	0		S94	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S88	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S88	0
		S91	0		S91	0
		S92	0		S92	0
		S93	0		S93	0
		S94	0		S94	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S88	3	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S88	2
		S91	3		S91	2
		S92	4		S92	0
		S93	3		S93	2
		S94	5		S94	1
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S88	0	Centros de formación juvenil y familiar / aldeas educativas / asilos de ancianos / centros de reposo u orfanatos.	S88	1
		S91	2		S91	2
		S92	3		S92	0
		S93	4		S93	0
		S94	1		S94	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S88	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S88	0
		S91	6		S91	0
		S92	4		S92	0
		S93	0		S93	0
		S94	0		S94	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S88	0		S88	0
		S91	0		S91	0
		S92	1		S92	0
		S93	0		S93	0
		S94	0		S94	0
ADMINISTRACIÓN		S88	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S88	2
		S91	0		S91	2
		S92	0		S92	2
		S93	0		S93	2
		S94	0		S94	2
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S88	0	Estación de bomberos.	S88	0
		S91	1		S91	1
		S92	2		S92	0
		S93	1		S93	1
		S94	2		S94	1
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para cubrir las necesidades requeridas por la población.	S88	0	Definir el formato de abastecimiento para cubrir las necesidades requeridas por la población.	S88	0
		S91	0		S91	0
		S92	X		S92	X
		S93	X		S93	X
		S94	0		S94	0

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA CENTRO						
EQUIPAMIENTO	REQUERIMIENTO EN BASE A LA NORMA					
	Escala Barrial			Escala Sectorial		
SALUD	Subcentros de salud	S81	0	Equipamientos con 15 camas de hospitalización / centro de salud, unidad de emergencia / hospital del día / consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta.	S81	0
		S82	0		S82	0
EDUCACIÓN	Equipamientos como centro educativo inicial y general básico.	S81	0	Centro educativo / unidades educativas / institutos de educación especial / centros de capacitación laboral / institutos técnicos / centros artesanales y ocupacionales / escuelas taller / representaciones de institutos de educación superior.	S81	0
		S82	0		S82	0
CULTURAL	Bibliotecas barriales.	S81	0	Bibliotecas sectoriales / museos de artes populares / galería pública de arte / sala de exposiciones o teatro / auditorios y cines de hasta 150 puestos	S81	0
		S82	4		S82	1
BIENESTAR SOCIAL	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S81	2	Centros infantiles / casas cuna / guardería / centro de estimulación temprana.	S81	0
		S82	0		S82	1
RECREACIÓN	Parques, con áreas recreativas deportivas y áreas verdes.	S81	0	Equipamientos como gimnasios / canchas deportivas con césped natural o sintético / escuelas deportivas / áreas de eventos / áreas verdes.	S81	0
		S82	7		S82	0
RELIGIÓN	Capillas o centros de culto religioso de hasta 200 puestos.	S81	0		S81	0
		S82	0		S82	0
ADMINISTRACIÓN		S81	0	Agencias municipales / oficinas de agua potable, energía eléctrica, correos y teléfono / sedes de gremios / federaciones de profesionales.	S81	0
		S82	0		S82	0
SEGURIDAD	Unidad de vigilancia de policía / unidad de policía comunitaria / unidad de control del medio ambiente.	S81	0	Estación de bomberos.	S81	0
		S82	0		S82	0
MERCADO	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S81	0	Definir el formato de abastecimiento para recubrir las necesidades requeridas por la población.	S81	0
		S82	0		S82	0

**RESOLUCIÓN Nro. PG-CPG-001-2023****LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO  
DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS****CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238 manifiesta: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional".

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 225 manifiesta: "El sector público comprende: (...) 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado".

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 227 expresa: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 229 dilucida: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público".

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 5.- Autonomía manifiesta:

*"La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.*

*La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.*

*Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.*

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 316 establece lo siguiente:

*“Art. 316.- Sesiones.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, tendrán cuatro clases de sesiones:*

- 1. Inaugural;*
- 2. Ordinaria;*
- 3. Extraordinaria; y,*
- 4. Conmemorativa.*

*Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, los consejos y concejos podrán sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo respectivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación”.*

**Que,** en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos en su Art. 13 indica: “Firma Electrónica. - Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos”.

**Que,** tomando como antecedente el decreto Ejecutivo No. 1052, se da inicio con los procesos telemáticos de trabajo y reuniones virtuales por motivos de la pandemia del COVID-19; acogiendo una nueva modalidad de trabajo que se mantiene hasta la actualidad.

**Que,** en la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos en su Art. 3 de Principios, además de lo establecido en el artículo 227 de la Constitución de la República, la naturaleza de los trámites administrativos, entre sus principales tenemos:

*“Art. 1.- Objeto. - Esta Ley tiene por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de*

gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad. 4. Responsabilidad sobre la información. - La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad.

4. Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos.

12. Publicidad y transparencia. - Se garantizará la publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas gestionadas en virtud de un trámite administrativo, a través de la utilización de todos los mecanismos de libre acceso para las y los administrados.

14. Mejora continua. - Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua.”

**Que,** en el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD en su Art. 6, en su penúltimo párrafo indica: “Garantía de autonomía. - (...) La inobservancia de cualquiera de estas disposiciones será causal de nulidad del acto y de destitución del funcionario público responsable en el marco del debido proceso y conforme el procedimiento previsto en la ley que regula el servicio público, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.”

**Que,** en el Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD en su Art. 9 indica: “Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.”

**Que,** en el Registro Oficial 981, de fecha febrero 14 de febrero de 2020 en las Disposiciones Generales, disposición segunda, primer párrafo menciona: “Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente, a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural válido de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emita para el efecto (..)”.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 50 y literal c) del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

El Pleno del H. Consejo Provincial del Guayas;

**RESUELVE:**  
**PROCEDIMIENTO Y REGULACIONES DE LAS SESIONES DEL CONSEJO  
PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL GUAYAS**

**CAPÍTULO 1**  
**FUNCIÓN DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

La presente resolución, tiene como finalidad dar las facilidades a los Alcaldes y Presidentes de las Juntas Parroquiales para que asistan de manera virtual o presencial a las sesiones inaugurales, ordinarias, extraordinarias y conmemorativas de esta corporación provincial, para así poder atender de mejor manera los puntos a tratar y poder avanzar resolviendo estos temas que por falta de quorum muchas veces quedan aplazados.

**Art. 1.- Ámbito de gestión-** El Consejo Provincial de Guayas, ejerce la función de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Guayas en el ámbito de las funciones y competencias.

**Art. 2.- Atribuciones.-** En su condición de órgano de legislación y fiscalización, el Consejo Provincial de Guayas, ejerce las atribuciones que le confieren la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y más normas del ordenamiento jurídico del Estado del Ecuador.

**Art. 3.- Facultad normativa-** El Consejo Provincial de Guayas goza de facultad para dictar normas generales en el ámbito de sus competencias y siempre que una norma jurídica lo dispone, mediante la expedición de ordenanzas, acuerdos y resoluciones.

La facultad se circunscribe al ámbito territorial de la Provincia de Guayas.

**Art. 4.- Normas de régimen.-** El Consejo Provincial de Guayas cumplirá los principios y normas correspondientes:

1. Las sesiones del Legislativo Provincial serán públicas.

2. El Consejo adecuará formal y materialmente las normas jurídicas que expida a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso la reforma de las normas jurídicas, ni sus actos atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución.

3. Sus actos gubernativos y normativos mantendrán conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y de todo orden jurídico,

observando los principios de prevalencia de la Constitución, norma competente, jerarquía normativa, norma especial y norma posterior, considerados en la estructuración del ordenamiento jurídico del Estado, y en especial la titularidad de las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados, conforme el inciso final del artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

4. El ejercicio de atribuciones del Legislativo Provincial se ceñirá al principio de legalidad del derecho público y administrativo, preceptuado en el artículo 226 de la Constitución, y cumplirá el deber jurídico de coordinar acciones para la consecución de los fines institucionales y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

5. En la aprobación de políticas públicas, considerará primordialmente lo dispuesto en el artículo 85 de la Constitución de la República.

6. La fundamentación de sus actuaciones contemplará la prevalencia normativa del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecida en su Disposición General Novena.

7. El Consejo Provincial de Guayas no aprobará ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, se ceñirá a las demás prohibiciones a los órganos legislativos establecidas en el artículo 328 de la misma fuente legislativa.

8. En el ejercicio de la Función Legislativa y de Fiscalización el Consejo garantizará la participación ciudadana y los mecanismos de democracia directa preceptuados por la Constitución y la Ley, con aplicación de la presente ordenanza y más normativa correspondiente.

9. El Consejo Provincial de Guayas aprobará los actos que correspondan, con el procedimiento, quórum de integración y decisorio y, la mayoría determinados en la Ley y la presente ordenanza provincial.

10. Se establecerá, de ser el caso, un proceso de consulta prelegislativa respecto de aquellas normas que directa y objetivamente pudieren afectar derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias de su circunscripción territorial.

11. Los miembros del Legislativo Provincial son responsables administrativa, civil y penalmente, en los términos de la Constitución y la Ley, por sus actos u omisiones en el Pleno del Consejo y en Comisiones.

12. El Consejo Provincial observará las demás normas aplicables a la función legislativa y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Guayas.

**Art. 5.- Iniciativa normativa.-** El prefecto o prefecta, el viceprefecto o viceprefecta y los consejeros y consejeras provinciales en funciones, miembros del órgano legislativo provincial, tienen iniciativa normativa y podrán presentar, proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones.

Todos los ciudadanos gozan de iniciativa normativa para formular propuestas de normas provinciales o de su derogatoria. La solicitud deberá presentarse al Ejecutivo Provincial, con señalamiento de la norma legal en que se fundamenta, adjuntando el correspondiente proyecto escrito. El prefecto (a) dispondrá el trámite de ley.

Las solicitudes fundadas en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, o cuando así se peticione, se sujetarán al procedimiento que la misma Ley dispone para la iniciativa popular normativa.

Es facultad privativa del Prefecto (a) de la Provincia del Guayas, presentar al órgano legislativo proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Guayas. Al efecto dispondrá el trámite administrativo y el informe de Comisiones.

## **CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN**

**Art. 6.- Integración del Legislativo de la Provincia de Guayas.-** El Consejo Provincial de Guayas estará integrado por el prefecto o prefecta provincial quién lo presidirá con voz y voto, el viceprefecto o viceprefecta, el procurador síndico provincial como asesor técnico con voz y sin voto, y por los consejeros y consejeras provinciales representantes de los cantones y de las parroquias rurales de la Provincia de Guayas; dignatarios electos de conformidad con la Ley.

**Art. 7.- Representación de los cantones.-** Cada cantón de la Provincia de Guayas tiene un representante en el Consejo Provincial, que será el alcalde o alcaldesa, o la máxima autoridad de la circunscripción territorial especial del nivel cantonal.

Si los dignatarios no pudieren asistir a las sesiones del Pleno del Consejo y de sus Comisiones, ejercerá como su delegado o delegada ante el Consejo Provincial, con pleno poder de decisión, el concejal o concejala principal que el alcalde o alcaldesa designe, o quien haga sus veces en las circunscripciones territoriales de nivel cantonal, que será de carácter estable, respetando los principios de paridad de género y representación intercultural, en cuanto fuere posible.

La delegación será conferida por escrito, a través de comunicación oficial. En caso de revocatoria se procederá de igual modo.

Los dignatarios y sus delegados acreditarán su representación ante el Consejo.

**Art. 8.- Representación de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.-** Integran el Consejo Provincial de Guayas los representantes de las parroquias rurales de la Provincia de Guayas electos conforme las normas de los artículos 45 y 46 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Los dignatarios, y sus alternos que actuarán en caso de ausencia temporal o definitiva, acreditarán su representación ante el Consejo.

**Art. 9.- Atribuciones del Consejo Provincial de Guayas.-** Son sus atribuciones:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza provincial, la aplicación de tributos previstos en la ley a favor de este nivel de gobierno, los mismos que se guiarán por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia;
- c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos;
- d) Aprobar el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo provincial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de aquellos;
- e) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado provincial, que deberá guardar concordancia con el plan provincial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar la participación ciudadana 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;
- f) Crear, modificar o extinguir tasas y/o contribuciones especiales por los servicios que preste y obras que ejecute;
- g) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se expidan para el efecto;
- h) Aprobar la creación de empresas públicas, el cierre y liquidación, fusión, etc., o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;

- i) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado provincial, aprobado por el directorio de la respectiva empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno provincial;
- j) Aprobar, a pedido del prefecto o prefecta, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- k) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el prefecto (a), conforme la ley;
- l) Fiscalizar la gestión del prefecto o prefecta, viceprefecto o viceprefecta del gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo al presente Código;
- m) Remover, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al prefecto o prefecta o al viceprefecto o viceprefecta provincial que hubiere incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- n) Designar, de fuera de su seno, al viceprefecto o viceprefecta, en caso de ausencia definitiva del titular, de una terna presentada por el prefecto o prefecta;
- o) Designar, de fuera de su seno, al secretario (a) del consejo provincial, de la terna presentada por el prefecto o prefecta provincial;
- p) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- q) Aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el prefecto o prefecta;
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el prefecto o prefecta;
- s) Conceder licencias a los miembros del gobierno provincial, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del prefecto o prefecta;
- u) Designar, cuando corresponda a sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- w) Las demás previstas en la ley.

**Art. 10.- Ejecutivo provincial.-** El prefecto o prefecta de Guayas es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Guayas. Ejercerá sus funciones a tiempo completo. Tendrá las atribuciones y prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley.

**Art. 11.- Atribuciones del prefecto o prefecta provincial.-** Son sus atribuciones:

a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. La representación judicial la ejercerá conjuntamente con el procurador síndico;

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial;

c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones del consejo provincial, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.

d) Presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial.

e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

f) Dirigir la elaboración del plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los distintos gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores de los sectores públicos y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo provincial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan provincial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del consejo provincial para su aprobación;

h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial;

- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo provincial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno provincial; así como delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- k) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado provincial, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán y autorización del consejo provincial, en los montos y casos previstos en las ordenanzas provinciales que se dicten en la materia;
- l) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El prefecto o la prefecta deberá informar al consejo provincial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- m) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad y en la sesión subsiguiente, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al consejo en la sesión subsiguiente, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana acorde con la realidad de cada provincia y en armonía con el plan nacional de seguridad ciudadana, articulando para tal efecto el gobierno autónomo provincial, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial;
- p) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno provincial;
- q) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- r) Suscribir las actas de las sesiones del consejo y de la comisión de mesa;
- s) Coordinar la acción provincial con las demás entidades públicas y privadas;
- t) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

u) Presentar al consejo y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el consejo; y,

v) Las demás que prevea la ley.

**Art. 12.- Viceprefecto o viceprefecta.-** El viceprefecto o viceprefecta es la segunda autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial, elegido por votación popular en binomio con el prefecto o prefecta. En tal calidad intervendrá con voz y voto en las sesiones del consejo y subrogará al prefecto o prefecta en los casos expresamente señalados en la ley. Estará sujeto a las mismas normas que rigen los deberes, derechos, obligaciones y funciones del o la prefecta; su trabajo será a tiempo completo y no podrá desempeñar otra función, con excepción de la cátedra universitaria. Como parte del consejo provincial, asumirá a plenitud las funciones de consejero o consejera.

**Art. 13.- Atribuciones del viceprefecto o viceprefecta.-** Son sus atribuciones:

1. Subrogar al prefecto o prefecta, en caso de ausencia temporal mayor a tres días, durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la viceprefecta asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo
2. Integrar el consejo provincial con derecho a voz y voto;
3. Cumplir las funciones, representaciones y responsabilidades delegadas por el prefecto o prefecta;
4. Las atribuciones propias de los y las consejeras provinciales;
5. El Viceprefecto o Viceprefecta no podrá pronunciarse en su calidad de consejero o consejera, sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que adopte el órgano legislativo contraviniendo esta disposición serán nulas; y,
6. Las demás que prevean la ley y las ordenanzas provinciales.

**Art. 14.- Consejeros y consejeras provinciales.-** Son consejeros (as), los alcaldes o alcaldesas, concejales o concejalas, y los presidentes o presidentas de juntas parroquiales que en representación de sus cantones o parroquias rurales integran el Consejo Provincial de Guayas.

**Art. 15.- Atribuciones de los consejeros y consejeras provinciales.-** Las y los consejeros (as) son responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Son sus atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del consejo provincial;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas provinciales en el ámbito de sus competencias;
- e) Intervenir en el consejo provincial de planificación, en las comisiones permanentes, especiales y técnicas; y, en las delegaciones y representaciones que designe el consejo provincial; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo provincial de acuerdo a la ley.

**Art. 16.- Secretario(a) del Consejo Provincial.-** El Consejo Provincial de Guayas designará de fuera de sus seno un secretario o secretaria, de la tema propuesta por el prefecto (a) provincial.

Son sus funciones principales:

1. Dar fe de las decisiones y resoluciones del Pleno del Consejo y de los actos correspondientes del prefecto (a).
2. Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Mesa.
3. Redactar las actas de las sesiones del Consejo y autorizarlas en forma conjunta con el prefecto (a).
4. Responder por el oportuno trámite de los asuntos que conoce el Pleno del Consejo.
5. Receptar los documentos que acrediten la representación de los miembros del Legislativo Provincial y las declaraciones patrimoniales antes del inicio y al final de sus funciones.
6. Formar un protocolo físico y digitalizado, con su respectivo índice numérico, de los actos del Consejo Provincial de Guayas; formar y mantener el archivo de documentos y expedientes; y, atender el trámite de la correspondencia.
7. Conferir copia certificada de los documentos del protocolo y archivo a su cargo y certificar los actos del Consejo, con autorización del superior, cuando así se lo solicite, conforme a la ley; y,
8. Las demás que se señale el prefecto (a) y en los instrumentos normativos institucionales.

El Secretario (a) del Consejo Provincial será abogado (a) de profesión, es de libre nombramiento y remoción.

1

En caso de ausencia, lo subrogará en sus funciones, el funcionario que determine el Prefecto o Prefecta Provincial.

### **CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO**

**Art. 17.- De las sesiones.** - Las sesiones del Consejo Provincial del Guayas serán convocadas y presididas por el prefecto (a) Provincial del Guayas. quién actuará con voz y voto; o por quien lo subroge de conformidad con La ley.

La atribución de convocar y presidir el consejo provincial será indelegable.

El Consejo Provincial tendrá cuatro clases de sesiones: Inaugural; Ordinaria; Extraordinaria; y, Conmemorativa.

Las sesiones del Consejo Provincial del Guayas se realizarán en la ciudad de Guayaquil o en el lugar que el prefecto o prefecta designe en la convocatoria.

Las sesiones también se podrán realizar de manera virtual, utilizando los medios o redes electrónicas disponibles para el efecto; para lo cual, los consejeros (as) tendrán asignado un acceso a una conexión electrónica que facilite y garantice a través de audio y video la constatación de su presencia y su derecho al voto en las sesiones virtuales.

**Art. 18.- Sesión inaugural.-** Los integrantes del Consejo Provincial del Guayas se instalarán en sesión inaugural convocada por el Prefecto de la Provincia del Guayas electo (a), la misma que se realizará en la sede institucional de la ciudad de Guayaquil, en el salón de sesiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 316 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. El prefecto o la prefecta electos, de existir quórum de la mitad más uno de los miembros, declarará constituido el Órgano Legislativo.

La convocatoria física o electrónica se notificará con cuarenta y ocho horas o más de anticipación, acompañada con el orden del día y con los documentos relacionados con los temas a tratarse; mediante oficio dirigido a los respectivos gobiernos autónomos descentralizados del nivel cantonal y parroquial.

Para la verificación del quórum, los miembros del Consejo acreditarán su representación mediante original o copia certificada de un ministro de fe (Notario/a) de la credencial otorgada por el organismo electoral competente, y agregarán copia de la declaración patrimonial juramentada, exigida por la Constitución y la ley, previamente presentada en la Contraloría General del Estado.

En la misma sesión, el Consejo Provincial procederá a nombrar al secretario o secretaria del organismo en la forma señalada en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente Ordenanza.

**Art. 19.- Sesiones ordinarias.-** El Consejo Provincial de Guayas sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes. La convocatoria a sesiones ordinarias será realizada por el prefecto o prefecta provincial notificada con cuarenta y ocho horas o más de anticipación a la fecha prevista, acompañando el orden del día y los documentos relacionados con los temas a tratarse.

La convocatoria se efectuará por escrito, mediante oficio dirigido a los respectivos gobiernos autónomos descentralizados del nivel distrital, cantonal y parroquial y/o por medio de correo electrónico consignado para el efecto; y su correcta realización será verificada por el secretario (a) del Consejo bajo su personal responsable.

Una vez instalada la sesión, se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, a propuesta de uno de los miembros y con el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo. Una vez aprobado en esta forma el orden del día, no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. Los asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados al orden del día.

El Consejo Provincial de Guayas fijará en su primera sesión ordinaria el día y la hora para la realización de sus sesiones de carácter ordinario, que será difundida públicamente para conocimiento de la ciudadanía.

**Art. 20.- Sesiones extraordinarias.-** El Consejo Provincial de Guayas podrá reunirse de manera extraordinaria previa convocatoria del prefecto o prefecta provincial o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada y notificada con al menos veinticuatro horas o más de anticipación, acompañando el orden del día y los documentos relacionados con éste; y, en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

La convocatoria se efectuará por escrito, mediante oficio dirigido a los respectivos gobiernos autónomos descentralizados del nivel distrital, cantonal y parroquial y/o por medio de correo electrónico consignado para el efecto; y su correcta realización será verificada por el secretario (a) del Consejo bajo su personal responsabilidad.

**Art. 21.- Sesiones conmemorativas.-** El Consejo Provincial de Guayas celebrará sesiones de conmemoración en las fechas de recordación nacional y de trascendenciacívica para la Provincia de Guayas. Durante las sesiones conmemorativas no se podrá tratar ningún otro asunto que no conste en el orden del día que se acompañará a la convocatoria.

En las sesiones conmemorativas se exaltarán los sentimientos cívicos en relación con la fecha, se estimulará el esfuerzo y la cooperación de los habitantes de la provincia; se reconocerá sus méritos y obras excepcionales; se conocerá los veredictos de concurso promovidos por la Consejo Provincial y se galardonará a los triunfadores, todo de acuerdo a las disposiciones reglamentarias del Consejo Provincial expedidas para el efecto.

La convocatoria se efectuará por escrito, mediante oficio dirigido a los respectivos gobiernos autónomos descentralizados del nivel distrital, cantonal y parroquial y/o por medio de correo electrónico consignado para el efecto; y su correcta realización será verificada por el secretario (a) del Consejo bajo su personal responsable.

**Art. 22.- Sesiones itinerantes del Consejo Provincial del Guayas.** - Las sesiones podrán ser itinerantes, sean éstas ordinarias o extraordinarias, las cuales serán convocadas de acuerdo a lo previsto por la ley. Para tales efectos se dará a conocer el lugar, fecha y hora, conforme lo establecido en los arts. 318 y 319 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 23.- Días hábiles y duración de las sesiones.-** Para las sesiones del Consejo Provincial de Guayas todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande; y, en caso de no ser posible agotar el orden de la sesión, el (la) prefecto (a) Provincial podrá suspender y convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deban ser conocidos y resueltos por el Consejo Provincial.

Cuando a juicio de la mayoría absoluta de sus miembros, los temas a tratar revistan especial urgencia, el Consejo podrá declarar la sesión permanente hasta resolverlos.

**Art. 24.- Comisión general.-** El Consejo podrá, por iniciativa del prefecto (a) o a solicitud de uno o más de sus miembros aprobada por simple mayoría, recibir dentro de una sesión en comisión general a organizaciones ciudadanas o personas que quieran presentar o exponer temas de interés o de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Guayas.

La comisión general constituirá audiencia pública, a los efectos de participación ciudadana contemplados en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, siempre que conste por escrito la solicitud dirigida al Ejecutivo Provincial.

**Art. 25.- Quórum.-** El Consejo Provincial de Guayas podrá reunirse, cualquiera sea la clase de sesión, para adoptar decisiones válidamente, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las sesiones para su validez deberán ser presididas por el prefecto (a) de la provincia, o por quien lo subroge legalmente.

Si durante la sesión no se verifica el quórum legal mínimo de integración de la mitad más uno de sus miembros y el quórum decisorio correspondiente al número de integrantes del Consejo igual o superior al requerido para formar la mayoría necesaria para la aprobación del punto del orden del día, si este fuere mayor, el prefecto (a) suspenderá el debate por el lapso de una hora. Reunido el quórum durante ese lapso se reinstalará la sesión, caso contrario quien la presida la declarará terminada por falta de quórum.

Las resoluciones que se adopten sin el quórum legal mínimo de integración o por mayoría inferior a la señalada en la ley, serán nulas.

**Art. 26.- Debates.-** Para intervenir en los debates los consejeros y consejeras provinciales deberán pedir la palabra al Prefecto/a. Quienes se encuentren en uso de la palabra no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente un punto de orden o moción de información con su respectiva fundamentación, conforme a lo señalado en este capítulo.

En las sesiones del Consejo, como en las sesiones de las Comisiones, los miembros podrán intervenir hasta por dos veces en el debate sobre un mismo tema o moción, durante diez minutos en la primera ocasión, y cinco minutos en la segunda. Las intervenciones podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales.

Si algún miembro del Consejo se expresare en términos injuriosos o se apartare del tema en debate, será objeto de llamado al orden por parte del Prefecto/a, quien podrá dar por terminada su intervención.

Cualquier miembro del Consejo podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido personalmente. El momento en que deba intervenir será decidido por la Presidencia y lo hará máximo por el lapso de diez minutos.

Cuando el asunto en debate haya sido analizado y discutido suficientemente, esto es cuando se hubiere agotado las intervenciones solicitadas en la forma señalada en este Capítulo, el Prefecto/a dará por terminado el debate y ordenará, de ser el caso, que se proceda con la votación. De modo excepcional, el Prefecto/a podrá ampliar el debate.

**Art. 27.- Mociones.-** Los miembros del Consejo tienen derecho a presentar mociones, las cuales una vez argumentadas y apoyadas podrán ser entregadas por escrito en la Secretaría del Consejo.

Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, sino en los siguientes casos:

1. Para el pronunciamiento del Pleno solicitado en un punto de orden;
2. Para que el Consejo se declare en sesión permanente y el debate continúe o se suspenda según se decida;
3. Sobre una cuestión conexas con lo principal que exija un pronunciamiento previo. Tales mociones suspenderán el debate hasta que haya un pronunciamiento sobre ellas;
4. Para que se suspenda la discusión, si se requieren elementos de juicio que por el momento no estén disponibles;
5. Para que el asunto materia de la moción pase a informe de Comisiones;
6. Para modificar la moción en debate, ampliándola, complementándola y puntualizándola, previa aceptación del proponente; y,
7. Para proponer una moción en alternativa, con el fin de que se debata simultáneamente.

] La moción inicialmente presentada, se votará en primer lugar.

Estas mociones, si fueren varias, tendrán la prioridad del orden supra indicado y serán calificadas por el prefecto (a).

**Art. 28.- Puntos de orden.-** Cualquier miembro del Consejo que considere se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones podrá pedir a la Presidencia, como punto de orden, la rectificación del procedimiento y, de ser el caso, el pronunciamiento del Pleno por simple mayoría. La intervención del punto de orden se referirá estrictamente al señalamiento de los hechos y de las disposiciones que se consideren transgredidas; caso contrario, el Prefecto/a suspenderá inmediatamente el uso de la palabra y retomará el curso de la sesión. La intervención solicitando el punto de orden durará el lapso máximo de tres minutos.

**Art. 29.- Votaciones.-** La votación en el seno del Consejo podrá ser ordinaria, nominativa o nominal razonada. La forma de votación será determinada por el prefecto (a) mediante moción de cualquiera de sus integrantes aprobada por simple mayoría.

El prefecto (a) dispondrá la votación.

De manera ordinaria la votación será escrutada, al tiempo en que llamados a votar por el secretario del Consejo los señores (as) consejeros (as) levanten la mano.

La forma nominativa de votación se llevará a cabo en orden alfabético, a viva voz y sin argumentación alguna, en un primer o segundo llamado.

El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético. Los miembros del Consejo tienen la obligación de expresar su voto, para lo cual dispondrán, si lo desean, de un tiempo máximo de tres minutos para justificar su posición, sin derecho a réplica o contrarréplica.

Ya sea la votación ordinaria, nominativa o nominal razonada los miembros del Consejo podrán consignar su voto en un segundo llamado, que, de ser necesario, hará el secretario (a) del Consejo en forma inmediata a la realización de la votación.

En todas las formas de votación, el voto podrá ser a favor, en contra, y en blanco. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría, a efectos de formarla. Producida la votación, el secretario (a) del Consejo la proclamará a viva voz los resultados, de modo que sea conocida por el prefecto (a) y el Pleno del Consejo.

Los miembros del Consejo asistentes a una sesión, no podrán, abstenerse de votar, ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el prefecto (a), quien será el último (a) en votar.

El prefecto (a) tendrá voto en las decisiones del Consejo; y, en caso de empate su voto será dirimente.

La Secretaría del Consejo llevará un registro de las votaciones que se produzcan en las sesiones, del que consten las mociones votadas, con sus modificaciones o ampliaciones si las hubiere, quienes votan a favor, en contra o en blanco, y su aprobación o negativa. Para facilitar el trabajo se podrán incorporar sistemas electrónicos de escrutamiento de votos.

Las reglas señaladas en este artículo se aplicarán también en las sesiones de las comisiones de la Consejo Provincial, en todo lo que fuere aplicable. 4Q

**Art. 30.- Reconsideración.-** El Consejo podrá reconsiderar sus decisiones en el curso de la misma sesión o a más tardar en la siguiente sesión ordinaria, que será aprobada con mayoría al menos igual y correspondiente al asunto.

No podrá pedirse reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

Estas mismas reglas se observarán en las comisiones del Consejo Provincial.

**Art. 31.- Comprobación de la votación.-** Respecto de la exactitud de los resultados proclamados de la votación, cualquier miembro del Consejo podrá pedir comprobación, moción que se aprobará por simple mayoría. Este procedimiento se observará por una sola vez y en forma inmediata a la proclamación de los resultados de la votación.

**Art. 32.- Sistemas de información.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Guayas, contará con un sistema de información y difusión de sus actividades que funcionará como una herramienta de comunicación multimedia. Este sistema se regirá por los principios de transparencia y acceso a la información de acuerdo a la Constitución de la República y a la ley de la materia. Los componentes del sistema, los medios, sus contenidos generales y respaldos, así como su administración serán instruidos por el (la) prefecto (a). La información sobre decisiones legislativas se difundirá en la Gaceta Oficial y deberá promulgar en el dominio Web de la institución, sin perjuicio de observarse las normas previstas en la ley para su promulgación y publicación.

## **CAPÍTULO 4 ACTOS DECISORIOS**

**Art. 33.- Decisiones legislativas.-** El Consejo Provincial de Guayas aprobará ordenanzas provinciales con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros.

Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara y precisa de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

Todo proyecto de ordenanza para ser aprobado será sometido a dos debates que serán realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por Secretaría del Consejo se la remitirá al Ejecutivo (a) con la certificación de las sesiones y los días en que se hubiere discutido, para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes de la República. La observación será debidamente motivada.

El Legislativo Provincial podrá allanarse a las observaciones del Ejecutivo (a) o insistir en el texto aprobado. Para la insistencia requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Consejo Provincial de Guayas podrá expedir, además de acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación.

**Art. 34.- Promulgación.-** Se entenderá en vigencia la normativa provincial emanada del Legislativo de la Provincia de Guayas, una vez que se publique en los medios informáticos de difusión del Gobierno Provincial y se promulgue en la Gaceta Oficial y luego en el Registro Oficial, de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 35.- Consulta prelegislativa.-** El Consejo Provincial de Guayas, mediante ordenanza o resolución específica establecerá un proceso de consulta prelegislativa respecto de aquellas normas que directa y objetivamente pudieren afectar derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias de su circunscripción territorial.

El proceso de consulta prelegislativa se desarrollará atendiendo a los principios y fases señalados en el Artículo 325 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Dado y firmado en el despacho de la señora Prefecta Provincial del Guayas, en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los dos días del mes de junio del año dos mil veintitrés.**

  
Marcela Aguiñaga Vallejo  
**Prefecta Provincial del Guayas**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

JLEO/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.