

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

11-2021 Cantón Pallatanga: Para el manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica.....	2
- Cantón Santa Clara: Para la implementación del uso de la silla vacía.....	8
E-032-WEA Cantón Santo Domingo: Reformatoria a la proforma presupuestaria, para el ejercicio económico del año 2021	17
- Cantón Sigsig: Que regula los procesos de formación, actualización y mantenimiento del catastro urbano y rural, así como el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos del Departamento de Avalúos y Catastros	46

ORDENANZA Nro. 11-2021**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga en cumplimiento a una de sus funciones asignadas en la Estructura Orgánico Funcional vigente en la institución municipal y con la finalidad de ejercer los procesos relacionados a las adquisiciones de bienes y servicios a través del fondo de caja, apegados a la normativa legal vigente, ha preparado la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA, en virtud de que la ordenanza vigente, en su artículo 3 no permite cubrir los requerimientos imperiosos tendientes a la atención de las necesidades en construcción, abastecimiento y transporte.

La presente reforma a la ordenanza permitirá que en apego a la ley las dependencias del GAD Municipal puedan realizar adquisiciones de bienes y servicios que sean de carácter urgentes o imprevisibles en el menor tiempo posible y de esta manera garantizar la operatividad de los servicios del GAD Municipal.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALLATANGA CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece: "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 286 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona que las finanzas públicas, en todos sus niveles de Gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica.

Que, el artículo 261 de la "Carta Magna" reza: "El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: ... 5. Las políticas económica, tributaria, aduanera, arancelaria; fiscal y monetaria; comercio exterior y endeudamiento".

Que, el artículo 165 del "Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas" señala: "Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición

para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente"

Que, el artículo 71 del COPYFP menciona: "Rectoría del SINFIP. - La rectoría del SINFIP corresponde al Presidente (a) de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP".

Que, el artículo 78 del "Código Orgánico Administrativo", respecto a la Avocación, prescribe: "Alcance. Los órganos superiores pueden avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda, ordinariamente o por delegación, a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente o necesario.

Que, mediante acuerdo Nro. 189 emitido con fecha 10 de octubre del año 2016 el Ministro de Finanzas sustituye el Acuerdo Ministerial 447 publicado en el Registro Oficial Nro. 259 del 24 de enero de 2008.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3410, emitió el 'Texto Unificado de Legislación Ministerio de Economía y Finanzas, publicado en el Registro Oficial Nro. 5 del 22 de enero de 2003, en cuyo título dos del libro IV: "Disposiciones Generales para el Sector Publico" (Artículos: 79 al 90) constan las regulaciones sobre los "Fondos de caja chica", reformado con fecha 27 de abril de 2018.

Que, el artículo 81 del Texto Unificado antes indicado señala: "Límites.- Se establece como límites para los despachos ministeriales, de los titulares o de las máximas autoridades, hasta cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 400.00); para los departamentos de Transportes, Abastecimientos, Mantenimiento y/o Construcciones hasta doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 250.00) y para las unidades administrativas en general, hasta ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 150.00)

Que, el artículo 82 ídem menciona: "Cuantía de los desembolsos. - Los despachos ministeriales, de los titulares o de las máximas autoridades, las subsecretarías, las unidades de Construcción, Abastecimiento, Transporte, podrán hacer desembolsos hasta por US\$ 50.00; mientras que las demás unidades, lo podrán hacer hasta por US\$ 30.00.

Que, el artículo 90 del Texto Unificado en mención, dispone: "Las entidades elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la normatividad interna para la correcta aplicación de este decreto; pero dichos instructivos no podrán rebasar en forma alguna los límites tanto de los montos máximos para su apertura como para la utilización de los recursos de este mecanismo de pago."

0189 de 10 de octubre de 2016 manifiesta en su artículo 1 numeral 4.10.2.1 lo siguiente:
DESTINO LÍMITES Y PROHIBICIONES DE LA CAJA CHICA:

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado Nro. 405-08 dispone: Anticipos de fondos. - Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de estos fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

Con el fin de dar mayor agilidad a los procedimientos administrativos de las entidades sobre este tipo de operaciones y hechos económicos, se podrán utilizar las cuentas auxiliares que para el efecto constan en el Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas, así:

d) Caja chica Institucional y proyectos programados

El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones.

El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica.

Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados por la persona responsable de la custodia, administración y manejo de los fondos de caja chica.

Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables.

El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente.

Que, la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado Nro. 405-09 permite y establece las reglas para los arquezos periódicos y sorpresivos de los valores que son parte de la Caja Chica Institucional; y,

Que, es necesario disponer de una ordenanza actualizada que norme la administración y uso del fondo de caja chica para las adquisiciones de cuantía menor y de carácter urgente que deba realizar la Municipalidad.

En ejercicio de la competencia y facultad legislativa que le confiere los artículos 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo previsto en el literal a) del artículo 29, artículo 56 y artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Expide, la siguiente

"ORDENANZA PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PALLATANGA"

Art. 1.- Elimínese el artículo 3 y en su lugar incluir:

Art. 3.- Para los departamentos de Abastecimiento, Transporte, Mantenimientos y Construcciones (obras públicas y agua potable) podrán hacer desembolsos hasta por US\$ 100.00 más IVA; mientras que los demás departamentos lo podrán hacer hasta por US\$ 50.00. más IVA.

Art. 2.- Agregar al artículo 7 al final lo siguiente:

Y el informe de Satisfacción en el caso de prestación de servicios.

DISPOSICIONES GENERALES

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que se publique en el Registro Oficial, la gaceta oficial y página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal de Pallatanga, a los 22 días del mes de octubre del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**RODRIGO ENRIQUE
GRANIZO MUNOZ**

Agr. Rodrigo Enrique Granizo Muñoz
ALCALDE DEL GADM PALLATANGA



Firmado electrónicamente por:
**WILLIAM FERNANDO
ZAMBRANO GALLEGOS**

Ab. William Zambrano Gallegos
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Concejo del GAD Municipal de Pallatanga, CERTIFICA: Que, la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pallatanga, en sesión extraordinaria realizada el 15 y 18 de octubre de 2021 y sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre del 2021.-

LO CERTIFICO.-



Firmado electrónicamente por:
**WILLIAM FERNANDO
ZAMBRANO GALLEGOS**

Ab. William Zambrano Gallegos
SECRETARIO DEL CONCEJO

LA SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

Toda vez que la presente PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en seis ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.**

Pallatanga, 04 de noviembre del 2021



Firmado electrónicamente por:
**WILLIAM FERNANDO
ZAMBRANO GALLEGOS**

Ab. William Zambrano Gallegos
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, y observando el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del COOTAD, SANCIONO favorablemente la, PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALLATANGA, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Pallatanga, 04 de noviembre del 2021



Firmado electrónicamente por:
**RODRIGO ENRIQUE
GRANIZO MUNOZ**

Agr. Rodrigo Enrique Granizo Muñoz
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA

CERTIFICACIÓN. - El infrascrito Secretario del Concejo del GAD Municipal de Pallatanga CERTIFICA que el Agr. Rodrigo Enrique Granizo Muñoz, Alcalde del GAD Municipal de Pallatanga, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada. LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
**WILLIAM FERNANDO
ZAMBRANO GALLEGOS**

Ab. William Zambrano Gallegos
SECRETARIO DEL CONCEJO

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 61 de la Constitución, establece que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan, entre otros, de los siguientes derechos de participación: Participar en los asuntos de interés público; Presentar proyectos de iniciativa popular normativa; Ser consultados; y, Fiscalizar los actos del poder público.

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial determina: *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”*;

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador, señala respecto a la organización colectiva, que: *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”*;

Que, el artículo 101 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el artículo 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen, que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones;

Que, el artículo 303 del COOTAD, establece: *“El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los gobiernos autónomos descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria. Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del gobierno autónomo descentralizado correspondiente, deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos (...);”*

Que, el artículo 305 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados promoverán e implementarán, en conjunto con los actores sociales, los procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos reconocidos expresamente en la Constitución y la ley; así como otras expresiones e iniciativas ciudadanas de participación necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho y la democratización de la gestión pública en sus territorios”;*

Que, el artículo 311 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, preceptúa: *“sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente. El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado”;*

Que, el artículo 312 del COOTAD, dispone respecto de la sanción: *“El incumplimiento de estas disposiciones relativas a la participación ciudadana por parte de las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados, generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, conforme a la ley”;*

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece *“El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios, o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior”;*

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece *“Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes*

de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones”;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece, que se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado.

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece, taxativamente los casos en los que no procede el derecho a acceder a la información pública.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 264, párrafo final, de la misma norma suprema, así como de lo dispuesto en los artículos 7 y 57 del COOTAD:

EXPIDE LA:

ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL USO DE LA SILLA VACÍA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, ÁMBITO, OBJETIVOS, DEBERES Y COMPETENCIAS

Art. 1.- Finalidad.- Establecer el marco normativo y regulatorio para la implementación del uso del mecanismo de Silla Vacía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, con la finalidad de que la ciudadanía ejerza su derecho a la Silla de la Democracia Participativa.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza es un instrumento legal de aplicación general y de observancia obligatoria, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de participación de la ciudadanía, a través del uso del mecanismo de la Silla Vacía para efectos de esta ordenanza se denominará Silla de la Democracia Participativa, dentro de la circunscripción territorial del cantón Santa Clara, de la provincia de Pastaza.

Art. 3.- Derechos de la Ciudadanía.- Sin perjuicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y las leyes, son derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, los siguientes:

- a. Participar de manera protagónica, a través de las instancias y mecanismos de participación previstos, en la toma de decisiones, en la planificación del desarrollo,

- gestión de la política, asuntos públicos y control social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara;
- b. Solicitar y recibir información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal sobre la gestión pública, en forma clara, oportuna y precisa, de acuerdo con lo que establece el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - c. Ser informado permanentemente de la gestión desarrollada por los distintos actores que conforman el Sistema de Participación Ciudadana en el territorio cantonal, a través del mecanismo de rendición de cuentas y demás mecanismos que garantiza la ley y la Constitución;
 - d. Fiscalizar los actos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, utilizando los mecanismos y procedimientos establecidos en la Constitución y leyes pertinentes;
 - e. Ejercer su derecho a conformar y participar en las asambleas ciudadanas locales y en todos los espacios, instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social consagrados en la Constitución, en las leyes de la República y en esta Ordenanza, tomando en cuenta que podrán establecerse asambleas ciudadanas locales en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional, de acuerdo a lo que señalan los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; y,
 - f. Organizar de manera independiente el ejercicio de rendición de cuentas, al que estén obligados las autoridades electas, para establecer los temas a rendir cuentas, en concordancia con lo establecido en el literal 4 del Art. 60 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
 - g. Ejercer todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Art. 4.- Deberes y responsabilidades de la Ciudadanía.- Son deberes de las ciudadanas y de los ciudadanos, entre otros que determine la ley, los siguientes:

- a. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al Buen Vivir;
- b. Respetar los derechos constitucionales y exigir su cumplimiento;
- c. Promover la organización social y la organización de la ciudadanía en temas relacionados con participación, control social y gestión del desarrollo;
- d. Propiciar el debate, la deliberación pública, la concertación y la participación ciudadana en forma individual y colectiva en los mecanismos de participación y control social, así como su participación en las instancias de participación creadas por la Constitución, leyes, ordenanzas y reglamentos;
- e. Elegir a sus representantes a las instancias de participación y al Consejo de Planificación Local;
- f. Aportar y colaborar en corresponsabilidad con la gestión del GAD Municipal en el ejercicio de todas sus competencias; y,

g. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del cantón, de manera honesta y transparente.

Art. 5.- Principios.- El Sistema de Participación Ciudadana se orientará por los principios de la participación: igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad, interculturalidad, corresponsabilidad, información y transparencia, pluralismo, equidad de género, en concordancia a lo señalado en los artículos 95 de la Constitución, 302 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización y 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 6.- Objetivos.- Los objetivos de la presente ordenanza son:

1. Establecer las formas y procedimientos con los que la ciudadanía puede hacer uso de la Silla Vacía denominada Silla de la Democracia Participativa;
2. Establecer los mecanismos, procedimientos e instancias que promuevan de manera oportuna y eficaz, la participación de la ciudadanía y de las organizaciones sociales en el GADM de Santa Clara y en el proceso de elaboración, ejecución y control de las políticas y de los servicios públicos;
3. Fijar los criterios generales con que se seleccionarán a los ciudadanos y ciudadanas que formen parte de las instancias y espacios de participación establecidos por esta ordenanza, garantizando el respeto a la integridad personal, institucional, y a los bienes jurídicos, procurando igualdad de oportunidades;
4. Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información necesaria para ser parte activa de todo el proceso de construcción de políticas públicas locales, así como del análisis y formulación de diferente temas a ser tratados en Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara;
5. Promover la democratización de las relaciones entre la sociedad y el Estado; y,
6. Promover la formación en deberes, derechos y una ética de interés por lo público, que hagan sostenibles los procesos de participación y la profundización de la democracia.

TÍTULO II

DEL MECANISMOS DE SILLA VACÍA

CAPÍTULO I

DE SU IMPLEMENTACIÓN

Art. 7.- De la Silla Vacía.- La Silla Vacía es un mecanismo de participación que otorga a quien la ocupa, voz y voto en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados. Tiene como propósito participar en el debate y en la toma de decisiones, en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Los representantes de la ciudadanía, se determinarán en las asambleas ciudadanas locales, audiencias públicas y cabildos populares; sin embargo y en concordancia con el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, se aceptarán a las y los ciudadanos en forma individual o

colectiva y también representantes de organizaciones sociales con presencia en el Cantón. Los representantes designados deberán acreditarse ante la Secretaría del Concejo Municipal, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 9 de la presente Ordenanza, en concordancia con el artículo 101 de la Constitución, 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el 311 del COOTAD.

Art. 8.- De la convocatoria a las sesiones.- Será obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara publicar el orden del día de cada una de las sesiones, por lo menos con 48 horas término de antelación, por los medios de comunicación locales, página web, redes sociales, carteleras, perifoneo y los que corresponda de acuerdo al contexto territorial y cultural, hará saber a las ciudadanas y ciudadanos o sus representantes, que tengan interés directo en el tema, que el asunto será conocido y tratado por el Concejo Cantonal.

Art. 9.- De la acreditación para ocupar la silla vacía.- Para ocupar la silla vacía, el ciudadano/a deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- b. Residir dentro del territorio del cantón Santa Clara;
- c. En caso de representar a una organización social, deberá adjuntar la delegación, o nombramiento emitido por parte de la organización de hecho o de derecho a la que representa, según corresponda;
- d. Presentación de un documento de identificación; y,
- e. No estar afiliado a ningún partido político,

Art. 10.- Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.-

- a. El interesado presentará una solicitud, hasta 24 horas antes de la fecha y hora de la sesión, en la que señalará el punto del orden del día en el cual tenga interés de participar haciendo uso de la Silla Vacía. La solicitud estará dirigida a la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal;
- b. El Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal dará respuesta motivada a la solicitud hasta 12 horas antes de iniciada la sesión y capacitará al ciudadano o ciudadana;
- c. La persona acreditada que participe en los debates y en la toma de decisiones lo hará con voz y voto;
- d. El Secretario del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal, mediante una base de datos llevará el registro de las personas que solicitaren hacer uso del derecho a participar en la silla de la democracia participativa, en el cual se clasificarán las solicitudes debidamente sustentando la aceptación o negación y el uso de la silla de la democracia participativa con el detalle de fechas y temas a tratar o tratados, y se publicará en la página oficial de conformidad con el derecho del acceso a la información pública; y,

e. En caso de que las personas acreditadas para ocupar la silla de la democracia participativa presenten posturas diferentes, deberán buscar un mecanismo para consensuar su voto. De no llegar a consenso alguno, seguirán ejerciendo su derecho a ser escuchados y perderán el derecho a voto.

Art. 11.- Responsabilidad.- Las personas que ocupen la silla de la democracia participativa en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal Municipal no tendrán derecho a dietas, ni podrán lucrar del ejercicio de la silla de la democracia participativa. Su participación con voto implica adquirir responsabilidad administrativa, civil y penal, respecto de las decisiones en las que han participado.

Art. 12.- Sanciones.- El incumplimiento de las disposiciones relativas a la participación ciudadana a través de la silla de la democracia participativa, por parte de las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados, generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, conforme a la ley.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense la Ordenanza que Regula la Participación Ciudadana a través de la Silla Vacía en las Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, y demás resoluciones sobre la materia que hubieren sido expedidas con anterioridad a la expedición de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, a los veinte y nueve días del mes de Octubre de dos mil veinte y uno.



Firmado electrónicamente por:
**JERVIS FRANKLIN
ARBOLEDA
SANABRIA**

Sr. Jervis Arboleda
ALCALDE DEL CANTÓN SANTA CLARA



Firmado electrónicamente por:
**EDGAR
FABRICIO
PEREZ FREIRE**

Ab. Fabricio Pérez
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:

El Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, certifica que la presente Ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Santa Clara, en sesión ordinaria de fecha quince de octubre, y sesión ordinaria de fecha veinte y nueve de octubre del año dos mil veinte y uno, respectivamente.



Ab. Fabricio Pérez
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA CLARA.-

Santa Clara, 04 de noviembre de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la Ordenanza para la Implementación del Uso de la Silla Vacía en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.



Ab. Fabricio Pérez
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTA CLARA.-

Santa Clara, 04 de noviembre de 2021.

De conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.



Sr. Jervis Arboleda
ALCALDE DEL CANTÓN SANTA CLARA

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Jervis Arboleda, Alcalde del Cantón Santa Clara, el cuatro de noviembre de dos mil veinte y uno.- CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:

**EDGAR
FABRICIO
PEREZ FREIRE**

Ab. Fabricio Pérez
SECRETARIO GENERAL

Ordenanza Municipal N° E-032-WEA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTO DOMINGO**CONSIDERANDOS:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 53 del COOTAD, los Gobierno Autónomos Descentralizados Municipales, gozan de plena autonomía administrativa financiera.

Que, el Concejo Municipal en sesiones ordinaria y extraordinaria celebradas el 07 y 09 de diciembre del 2020, aprobó la Ordenanza que contiene la Proforma Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, para el Ejercicio Económico del año 2021, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial No. 1444, el jueves 31 de diciembre del 2020.

Que, el Art. No. 265 del COOTAD determina que la Unidad Financiera procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero de cada año, el mismo que será puesto en conocimiento del Concejo Municipal.

Que, el Artículo 255 del COOTAD, Reformas Presupuestarias.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.

Que, el Art. 256 del COOTAD Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

Que, el Art. 259 del COOTAD.- Otorgamiento.- Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;
- b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos;
- c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,
- d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones.

Que, el Art. 260 del COOTAD.- Solicitud.- Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

Que, el Art. 261 del COOTAD.- Resolución.- Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo, de conformidad con las atribuciones complementadas en el Art. 57 del COOTAD.

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REFORMATORIA A LA PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021

Art.- 1. Apruébese Suplementos de Crédito por el valor de \$14.721.612,86 conforme lo faculta los Art. 259 y 260 del COOTAD.

Art.- 2. Apruébese Reducciones de Crédito por el valor de \$61.403.571,00 según lo determina el Art. 261 del COOTAD.

Art.- 3. Apruébese Traspasos de Crédito por el valor de \$881.000,00 en ingresos y un valor de \$3.353.782,11 en gastos de acuerdo a lo que faculta el Art. 256 del COOTAD.

Art.- 4. Apruébese la Séptima Reforma Presupuestaria de la Proforma Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo para el Ejercicio Económico del Año 2021, contenida en los anexos de la presente Ordenanza Reformatoria, que corresponde a los Traspasos, Suplementos y Reducciones de Crédito.

INGRESOS
SEPTIMA REFORMA AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
1	INGRESOS CORRIENTES								
11	IMPUESTOS								
1101	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL								
01.01.100.110.110202.000.009	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIA	1.163.025,00					200.000,00		1.363.025,00
1102	SOBRE LA PROPIEDAD								
01.01.001.001.110201.000.009	A LOS PREDIOS URBANOS	2.855.793,38	2.200.000,00						5.055.793,38
01.01.001.001.110202.000.009	A LOS PREDIOS RURALES	718.585,00	1.850.000,00						2.568.585,00
01.01.100.110.110206.000.009	DE ALCABALAS	1.651.005,00	137.000,00						1.788.005,00
01.01.001.001.110207.000.009	A LOS ACTIVOS TOTALES	1.375.180,00	137.000,00						1.512.180,00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES								
1301	TASAS GENERALES								
01.01.100.110.130108.000.009	PRESTACION DE SERVICIOS	1.066.790,00						881.000,00	185.790,00
01.01.001.001.130128.000.009	PATENTES DE CONSERVACION MINERA	25.505,00					15.000,00		40.505,00
01.01.001.001.130199.001.009	OTRAS TASAS (SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS)	818.855,00					100.000,00		918.855,00
01.01.001.001.130199.002.009	OTRAS TASAS (SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA)	514.771,00	350.000,00						864.771,00
01.01.001.001.130199.003.009	OTRAS TASAS (SERVICIOS DE INSCRIPCION)	180,00					1.000,00		1.180,00
01.01.001.001.130199.005.009	OTRAS TASAS (TASA BOMBEROS PREDIOS URBANOS)	480.376,00					550.000,00		1.030.376,00
01.01.001.001.130199.006.009	OTRAS TASAS (TASA BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS)	209.089,00	150.000,00						359.089,00
1303	TASAS DIVERSAS								
01.01.100.110.130308.000.009	REGALIAS MINERAS	21.576,00					15.000,00		36.576,00
1304	CONTRIBUCIONES								
01.01.001.001.130406.000.009	APERTURA, PAVIMENTACION, ENSANCHE Y CONSTRUCCION VIAS TODA CLASE	151.872,00	510.000,00						661.872,00
01.01.001.001.130408.000.009	ACERAS, BORDILLOS Y CERCAS	28.742,00	380.000,00						408.742,00
01.01.001.001.130409.000.009	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	51.544,00	330.000,00						381.544,00
01.01.001.001.130413.000.009	OBRAS DE REGENERACION URBANA	3.151.473,00	2.100.000,00						5.251.473,00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS								
1702	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES								
01.01.001.001.170202.000.009	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	47.184,00	150.000,00						197.184,00
1704	MULTAS								
01.01.001.001.170401.000.009	TRIBUTARIAS	837.376,00	800.000,00						1.637.376,00
19	OTROS INGRESOS								
1904	OTROS NO OPERACIONALES								
01.01.100.110.190499.000.009	OTROS NO ESPECIFICADOS	482.905,00	230.000,00						712.905,00
2	INGRESOS DE CAPITAL								
28	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION								
2801	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								
01.01.100.110.280101.000.009	DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	38.217.739,72	434.141,03						38.651.880,75
01.01.001.001.280103.001.009	DE EMPRESAS PUBLICAS (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	1.148.571,00			1.148.571,00				0,00
01.01.001.001.280103.002.009	DE EMPRESAS PUBLICAS CUERPO DE BOMBEROS (CATASTRO)	400.000,00			400.000,00				0,00
01.01.001.001.280103.003.009	DE EMPRESAS PUBLICAS EPMAPA (CATASTRO)	250.000,00			250.000,00				0,00
01.01.001.001.280106.005.009	DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS (REGENERACION DE ESPACIOS PUBLICAS)	100.000,00			100.000,00				0,00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO								
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO								
3602	FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO								
01.01.001.001.360201.010.009	DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO CREDITO BEDE PROYECTO MEJORA TU BARRIO	20.000.000,00			20.000.000,00				0,00

SEPTIMA REFORMA AL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01.01.001.001.360201.011.009	DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO CREDITO BEDE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	15.600.000,00			15.600.000,00				0,00
01.01.001.001.360201.012.009	DEL SECTOR PUBLICO FINANCIERO CREDITO BEDE REGENERACION ESPACIOS	105.000,00			105.000,00				0,00
01.01.001.001.360204.001.009	DEL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO CONSTRUCCION DE MERCADOS TIPO	5.000.000,00			5.000.000,00				0,00
01.01.001.001.360204.002.009	DEL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO CONSTRUCCION DE LOCALES COMERCIALES	1.400.000,00			1.400.000,00				0,00
3603	FINANCIAMIENTO PUBLICO EXTERNO								
01.01.100.110.360302.001.009	DE GOBIERNOS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES - CRÉDITO AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO ECR-03	15.808.000,00			7.000.000,00				8.808.000,00
01.01.100.110.360302.002.009	DE GOBIERNOS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES - CREDITO NUEVO PARA LA CONSTRUCCION DEL ALCANTARILLADO DE LA ZONA B - FASE 2 Y FISCALIZACIÓN	10.400.000,00			10.400.000,00				0,00
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR								
3801	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR								
01.01.001.001.380101.000.009	DE CUENTAS POR COBRAR	4.445.933,88		4.401.011,75					8.846.945,63
01.01.001.001.380107.000.009	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GOBIERNOS	797.051,88		562.460,08					1.359.511,96
	TOTAL	129.324.126,86	0,00	14.721.612,86	61.403.571,00	0,00	881.000,00	881.000,00	82.642.168,72

FUNCIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCIÓN DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
		INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
<u>FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERALES</u>	5.778.607,65	0,00	615.000,00	0,00	0,00	270.105,56	599.580,95	6.064.132,26
<u>FUNCIÓN 2.- SERVICIOS SOCIALES</u>	1.797.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	572.757,92	497.389,92	1.872.368,00
<u>FUNCIÓN 3.- SERVICIOS COMUNALES</u>	76.738.381,26	0,00	10.654.748,22	0,00	61.198.571,00	1.308.618,32	1.426.272,27	26.076.904,52
<u>FUNCIÓN 4.- SERVICIOS ECONÓMICOS</u>	485.538,97	0,00	0,00	0,00	205.000,00	29.938,97	180.538,97	129.938,97
<u>FUNCIÓN 5.- SERVICIOS INCLASIFICABLES</u>	6.033.319,76	0,00	3.451.864,64	0,00	0,00	1.172.361,35	650.000,00	10.007.545,75
<u>SUMAN</u>	90.832.847,64	0,00	14.721.612,86	0,00	61.403.571,00	3.353.782,11	3.353.782,11	44.150.889,50

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCIÓN DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01	FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERALES								
01.01	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL, FINANCIERA Y SEGURIDAD								
01.01.001	1.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO								
01.01.001.001	1.1.- DISTRIBUTIVO DE REMUNERACIONES UNIFICADAS DE SERVIDORES PERMANENTES LOSEP-CORRIENTE								
01.01.001.001.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.001.001.51	EGRESOS EN PERSONAL								
01.01.001.001.5101	REMUNERACIONES BÁSICAS								
01.01.001.001.510105.000.23.01.0.009	REMUNERACIONES UNIFICADAS	4.519.132,87	250.000,00						4.769.132,87
01.01.003	3.- ADMINISTRATIVO								
01.01.003.015	3.15.- MANTENIMIENTO DE TRIBUNA CÍVICA								
01.01.003.015.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.003.015.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.003.015.5304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y DEMOLICIÓN								
01.01.003.015.530402.000.23.01.0.009	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	7.000,00						7.000,00	0,00
01.01.003.018	3.18.- ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS Y PLOMERÍA E INSUMOS PARA EL GAD MUNICIPAL								
01.01.003.018.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.003.018.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.003.018.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.003.018.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	70.000,00					30.000,00		100.000,00
01.01.003.048	3.48.- ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL GADMSD								
01.01.003.048.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.003.048.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.003.048.5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE								
01.01.003.048.530803.000.23.01.0.009	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		250.000,00						500.000,00
01.01.003.054	3.54.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL, NATURAL DEL EDIFICIO MUNICIPAL, CASA 1								
01.01.003.054.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.003.054.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.003.054.5304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y DEMOLICIÓN								
01.01.003.054.530402.000.23.01.0.009	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	75.000,00					75.000,00		0,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCIÓN DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01.01.003.055	3.55.- ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS DE CORTE PARA MAQUINARIA JHON DEERE								
01.01.003.055.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.003.055.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.003.055.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.003.055.730813.000.23.01.0.009	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00		85.000,00					85.000,00
01.01.003.056	3.56.- IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE LOGOTIPOS Y SEÑALÉTICA. INFORMATIVA INSTITUCIONAL DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO								
01.01.003.056.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.003.056.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.003.056.5302	SERVICIOS GENERALES								
01.01.003.056.530204.000.23.01.0.009	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFIA, FOTOGRAFIA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES	0,00		30.000,00					30.000,00
01.01.004	4.- TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES								
01.01.004.012	4.12.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OUTSOURCING DE COPIADO, DIGITALIZACIÓN, IMPRESIÓN, ESCANEADO PARA CASA MUNICIPAL 1 DE SANTO DOMINGO								
01.01.004.012.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.004.012.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.004.012.7302	SERVICIOS GENERALES								
01.01.004.012.730204.000.23.01.0.009	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFIA, FOTOGRAFIA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES.	270.739,00					142.905,56	200.000,00	213.644,56
01.01.005	5.- SEGURIDAD CIUDADANA								
01.01.005.001	5.1.- ADQUISICIÓN DE MENAJE Y MATERIAL DIDÁCTICO PARA EL SÉPTIMO CURSO DE ASPIRANTES PARA POLICIAS MUNICIPALES (AGENTES DE CONTROL) DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.								
01.01.005.001.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.005.001.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.005.001.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.005.001.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS	1.498,00						1.498,00	0,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCIÓN DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01.01.005.001.730812.000.23.01.0.009	MATERIALES DIDÁCTICOS	8.631,52							8.631,52
01.01.005.001.730820.000.23.01.0.009	MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES	3.390,48							3.390,48
01.01.005.001.7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES								
01.01.005.001.731403.000.23.01.0.009	MOBILIARIOS	4.900,00							4.900,00
01.01.005.001.731404.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	620,00							620,00
01.01.005.001.8	EGRESOS DE CAPITAL								
01.01.005.001.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
01.01.005.001.8401	BIENES MUEBLES								
01.01.005.001.840103.000.23.01.0.009	MOBILIARIOS	47.950,00							47.950,00
01.01.005.001.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	8.010,00							8.010,00
01.01.005.002	5.2.- ADQUISICIÓN DE JUEGOS DIDÁCTICOS INFANTILES Y MENAJE PARA TALLERES INFANTO - JUVENILES DENTRO DEL PROCESO DE VINCULACIÓN CIUDADANA								
01.01.005.002.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.005.002.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.005.002.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.005.002.730812.000.23.01.0.009	MATERIALES DIDÁCTICOS	165,00							165,00
01.01.005.002.7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES								
01.01.005.002.731403.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	440,00							440,00
01.01.005.002.8	EGRESOS DE CAPITAL								
01.01.005.002.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
01.01.005.002.8401	BIENES MUEBLES								
01.01.005.002.840103.000.23.01.0.009	MOBILIARIOS	595,00							595,00
01.01.005.002.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	8.800,00							8.800,00
01.01.005.003	5.3.- ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO, ALARMAS Y MONITOREO VISUAL, PARA EL CONTROL DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y ORNATO DE LA CIUDAD								
01.01.005.003.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.005.003.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.005.003.7304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN								
01.01.005.003.730402.000.23.01.0.009	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	31.746,00							31.746,00
01.01.005.003.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.005.003.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	7.954,00							7.954,00
01.01.005.003.730813.000.23.01.0.009	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.400,00							1.400,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01.01.005.003.8	EGRESOS DE CAPITAL								
01.01.005.003.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
01.01.005.003.8401	BIENES MUEBLES	4.000,00							4.000,00
01.01.005.003.840103.000.23.01.0.009	MOBILIARIOS								0,00
01.01.005.003.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.750,00							2.750,00
01.01.005.003.840107.000.23.01.0.009	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	27.150,00							27.150,00
01.01.005.004	5.4.- ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL GRUPO DE APOYO A ORGANISMOS DE SOCORRO DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.								
01.01.005.004.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.005.004.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.005.004.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.005.004.730802.000.23.01.0.009	VESTUARIO, LENCERÍA,PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ACCESORIOS PARA UNIFORMES DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y SEGURIDAD.	5.500,00							5.500,00
01.01.005.004.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y MINISTROS PARA CONSTRUCCIÓN ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS	4.140,00							4.140,00
01.01.005.004.730813.000.23.01.0.009	REPUESTOS Y ACCESORIOS	7.050,00							7.050,00
01.01.005.004.8	EGRESOS DE CAPITAL								
01.01.005.004.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
01.01.005.004.8401	BIENES MUEBLES								
01.01.005.004.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	810,00							810,00
01.01.005.004.840106.000.23.01.0.009	HERRAMIENTAS	2.500,00							2.500,00
01.01.005.005	5.5.- ARRASTRES DE AÑOS ANTERIORES								
01.01.005.005.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
01.01.005.005.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
01.01.005.005.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
01.01.005.005.730802.000.23.01.0.009	VESTUARIO, LENCERÍA,PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ACCESORIOS PARA UNIFORMES DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y SEGURIDAD.	43.927,78							32.572,95
01.01.006	6.- COMUNICACIÓN SOCIAL								
01.01.006.001	6.1- DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA GESTIÓN MUNICIPAL								
01.01.006.001.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.006.001.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.006.001.5302	SERVICIOS GENERALES								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01.01.006.001.530207.000.23.01.0.009	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	325.000,00						67.200,00	257.800,00
01.01.006.008	6.8.- SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ESTRATEGIA, CONCEPTUALIZACION, ELABORACION Y DISEÑO DE CAMPANAS PUBLICITARIAS; Y FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION AUDIOVISUAL PARA INFORMAR SOBRE LAS OBRAS Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO								
01.01.006.008.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.006.008.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.006.008.5302	SERVICIOS GENERALES								
01.01.006.008.530204.000.23.01.0.009	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCION, EMPASTADO, ENMARCACION, SERIGRAFIA, FOTOGRAFIA, CARNETIZACION, FILMACION E IMAGENES SATELITALES	0,00						67.200,00	67.200,00
01.01.006.009	6.9.- SERVICIO PUBLICITARIO QUE SE ENCARGUE DE LA CREATIVIDAD, PRODUCCION Y PAUTAJE EN MEDIOS ATL, BTL Y DIGITAL DE LA CAMPAÑA NACIONAL "DESCUBRE SANTO DOMINGO"								
01.01.006.009.5	EGRESOS CORRIENTES								
01.01.006.009.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.006.009.5302	SERVICIOS GENERALES								
01.01.006.009.530207.000.23.01.0.009	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	0,00						30.000,00	30.000,00
01.01.008	8.- GESTION DE CALIDAD								
01.01.008.001	8.1.- CERTIFICACION BAJO LA NORMA ISO 9001:2015 - SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SEGUNDA ETAPA - AUDITORIA DE SEGUIMIENTO)								
01.01.008.001.7	EGRESOS DE INVERSION								
01.01.008.001.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION								
01.01.008.001.7306	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
01.01.008.001.730601.000.23.01.0.009	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	10.000,00						10.000,00	0,00
01.01.008.002	8.2.- CERTIFICACION BAJO LA NORMA ISO 37001:2016 - ANTISOBORNO (SEGUNDA ETAPA - AUDITORIA DE SEGUIMIENTO)								
01.01.008.002.7	EGRESOS DE INVERSION								
01.01.008.002.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION								
01.01.008.002.7306	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
01.01.008.002.730601.000.23.01.0.009	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	10.000,00						10.000,00	0,00
01.01.008.003	8.3.- ARRASTRES DE AÑOS ANTERIORES								
01.01.008.003.5	EGRESOS CORRIENTES								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
01.01.008.003.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO								
01.01.008.003.5306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
01.01.008.003.530601.000.23.01.0.009	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	17.808,00					17.808,00		0,00
	TOTAL	5.778.607,65	0,00	615.000,00	0,00	0,00	270.105,56	599.380,95	6.064.132,26

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
02.	FUNCIÓN 2.- SERVICIOS SOCIALES								
02.01	PROGRAMA 1.- SERVICIOS SOCIALES EDUCACION ARTE CULTURA Y DEPORTE								
02.01.002	2.- RECREACIÓN Y DEPORTES								
02.01.002.007	2.7.- CONSTRUCCIÓN DE PARQUES INFANTILES EN VARIOS SECTORES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO								
02.01.002.007.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.002.007.75	OBRAS PÚBLICAS								
02.01.002.007.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	1.500.000,00						200.389,92	1.299.610,08
02.01.002.007.7501.0.009	URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO								
02.01.002.009	2.9.- MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y AREAS DE RECREACIÓN								
02.01.002.009.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.002.009.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
02.01.002.009.7304	INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES								
02.01.002.009.7304.17.000.23.01.0.009	INFRAESTRUCTURA	270.000,00						270.000,00	0,00
02.01.002.010	2.10.- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE GIMNASIO AL AIRE LIBRE DE AREAS RECREATIVAS DE SANTO DOMINGO								
02.01.002.010.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.002.010.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
02.01.002.010.7304	INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES								
02.01.002.010.7304.19.000.23.01.0.009	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE BIENES DEPORTIVOS	0,00					7.168,00	7.168,00	7.168,00
02.01.002.011	2.11.- MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS Y AREAS DE RECREACIÓN								
02.01.002.011.75	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.002.011.7501	OBRAS PÚBLICAS								
02.01.002.011.7501.0.009	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA							470.389,92	470.389,92
02.01.003	URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	0,00							
02.01.003.002	3.- CULTURA ARTE Y PATRIMONIO								
02.01.003.002.7	3.2.- CAPACITACION PARA EL PROYECTO CONSTRUYENDO TALENTOS 2021								
02.01.003.002.73	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.003.002.7306	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
02.01.003.002.7306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
02.01.003.002.730613.000.23.01.0.009	CAPACITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL	10.000,00						10.000,00	0,00
02.01.003.004	3.4.- EL ARTE SALE A LAS CALLES								
02.01.003.004.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.003.004.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
02.01.003.004.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
02.01.003.004.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	5.000,00						5.000,00	0,00
02.01.003.010	3.10 - IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, AMBIENTACIÓN Y CONSERVACION DE ACTIVOS TÉCNICOS Y BIBLIOGRÁFICOS								
02.01.003.010.8	EGRESOS DE CAPITAL								
02.01.003.010.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
02.01.003.010.8401	BIENES MUEBLES								
02.01.003.010.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	5.000,00						5.000,00	0,00
02.01.003.017	3.17 - CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE UNA CUBIERTA LIVIANA Y TRATAMIENTO DE LA LOSA SUPERIOR DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL								
02.01.003.017.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.003.017.75	OBRAS PÚBLICAS								
02.01.003.017.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
02.01.003.017.750199.000.23.01.0.009	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	7.000,00						7.000,00	0,00
02.01.003.020	3.20 - ELABORACIÓN Y UBICACIÓN DE ESCULTURAS PARA LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD, "ARTE URBANO"								
02.01.003.020.8	EGRESOS DE CAPITAL								
02.01.003.020.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
02.01.003.020.8401	BIENES MUEBLES								
02.01.003.020.840108.000.23.01.0.009	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	0,00						56.000,00	56.000,00
02.01.003.021	3.21 - ELABORACIÓN DE MATRICES EN YESO, LAMINADO EN FIBRA DE VIDRIO, ARMADO DE ESTRUCTURA METÁLICA, PINTURA, MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE UNA OBRA ARTÍSTICA EN ALTO RELIEVE								
02.01.003.021.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
02.01.003.021.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
02.01.003.021.7304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
02.01.003.021.730425.000.23.01.0.009	INSTALACIÓN, READECUACIÓN, MONTAJE DE EXPOSICIONES MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESPACIOS Y BIENES CULTURALES	0,00						39.200,00	39.200,00
	TOTAL	1.797.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	572.757,92	497.389,92	1.872.368,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03									
03.01	<u>FUNCIÓN 3.- SERVICIOS COMUNALES</u>								
03.01.002	<u>PROGRAMA 1.- PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE PLANIFICACION OBRAS PUBLICAS</u>								
03.01.002.001	<u>2.- AVALÚOS Y CATASTROS</u>								
03.01.002.001.7	<u>2.1.- MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO PREDIAL URBANO Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICADO A LA GESTIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO</u>								
03.01.002.001.7.306	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
03.01.002.001.7.306	<u>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</u>								
03.01.002.001.7.306	<u>CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</u>								
03.01.002.001.7.30601.000.23.01.0.009	<u>CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA</u>	1.700.000,00			1.630.571,00			69.429,00	0,00
03.01.002.002	<u>2.2.- FISCALIZACIÓN DE PROYECTO "MODERNIZACIÓN DEL CATASTRO PREDIAL URBANO Y DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICADO A LA GESTIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO"</u>								
03.01.002.002.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
03.01.002.002.7.3	<u>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</u>								
03.01.002.002.7.306	<u>CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</u>								
03.01.002.002.7.30604.000.23.01.0.009	<u>FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS</u>	168.000,00			168.000,00				0,00
03.01.003	<u>3.- PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS</u>								
03.01.003.001	<u>3.1.- DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA, AFECTACIONES Y EXPROPIACIONES</u>								
03.01.003.001.8	<u>EGRESOS DE CAPITAL</u>								
03.01.003.001.84	<u>BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</u>								
03.01.003.001.8403	<u>EXPROPIACIONE DE BIENES</u>								
03.01.003.001.840301.000.23.01.0.009	<u>TERRENOS</u>	121.494,60			1.000.000,00				1.121.494,60
03.01.003.005	<u>3.5.-CONSULTORIA FASE 1 DEL ESTUDIO PARA CONEXIONES Y EMPATES DE LAS REDES DE RECOLECCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO CON LOS INTERCEPTORES O COLECTORES IMPLEMENTADOS EN LA ZONA B</u>								
03.01.003.005.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
03.01.003.005.7.3	<u>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</u>								
03.01.003.005.7.306	<u>CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</u>								
03.01.003.005.7.30601.000.23.01.0.009	<u>CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA</u>	0,00						100.228,80	100.228,80

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.005	5.- FISCALIZACIÓN								
03.01.005.001	5.1.- CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO -2020								
03.01.005.001.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.005.001.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.005.001.7304	INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES								
03.01.005.001.7304.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1.269,64						1.269,64	0,00
03.01.005.002	5.2.- FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ALcantarillado DE LA ZONA "B" DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO - FASE 2 NUEVO CREDITO EXTERNO								
03.01.005.002.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.005.002.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.005.002.7306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
03.01.005.002.7306.000.23.01.0.009	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	400.000,00			400.000,00				0,00
03.01.005.003	5.3.- FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA PARA CENTROS POBLADOS Y PARROQUIAS RURALES								
03.01.005.003.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.005.003.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.005.003.7306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
03.01.005.003.7306.000.23.01.0.009	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	600.000,00			600.000,00				0,00
03.01.005.005	5.5.- FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO MEJORA TU BARRIO EN COMUNIDAD,								
03.01.005.005.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.005.005.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.005.005.7306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
03.01.005.005.7306.000.23.01.0.009	FISCALIZACIÓN E INSPECCIONES TÉCNICAS	450.000,00			450.000,00				0,00
03.01.006	6.- OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.004	6.4.- ADQUISICIÓN DE MEZCLA ASFALTICA Y LIGA RC 250 PARA MANTENIMIENTO E INCREMENTO DE VARIAS CALLES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO								
03.01.006.004.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.004.7308	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</u>								
03.01.006.004.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	776.000,00		525.566,59					1.301.566,59
03.01.006.005	<u>6.5.- ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, MATERIALES Y EQUIPOS PARA LAS OBRAS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA</u>								
03.01.006.005.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
03.01.006.005.73	<u>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</u>								
03.01.006.005.7308	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</u>								
03.01.006.005.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	1.009.641,99		880.000,00			123.025,38		2.012.667,37
03.01.006.005.7314	<u>BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES</u>								
03.01.006.005.731404.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	10.000,00					14.080,00		24.080,00
03.01.006.005.731406.000.23.01.0.009	HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES	15.000,00						13.768,00	1.232,00
03.01.006.005.8	<u>EGRESOS DE CAPITAL</u>								
03.01.006.005.84	<u>BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</u>								
03.01.006.005.8401	<u>BIENES MUEBLES</u>								
03.01.006.005.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	40.000,00					1.440,00		41.440,00
03.01.006.005.840106.000.23.01.0.009	HERRAMIENTAS	35.000,00						12.600,00	22.400,00
03.01.006.010	<u>6.10.- CONSTRUCCIÓN DEL ALCANTARILLADO DE LA ZONA "B" DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO - FASE 2. NUEVO CREDITO EXTERNO</u>								
03.01.006.010.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
03.01.006.010.75	<u>OBRAS PÚBLICAS</u>								
03.01.006.010.7501	<u>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>								
03.01.006.010.750103.000.23.01.0.009	ALCANTARILLADO	10.000.000,00						10.000.000,00	0,00
03.01.006.011	<u>6.11.- OBRAS DE EMERGENCIA 2021</u>								
03.01.006.011.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
03.01.006.011.75	<u>OBRAS PÚBLICAS</u>								
03.01.006.011.7501	<u>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>								
03.01.006.011.750109.0000.23.01.0.009	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	100.000,00						81.257,17	18.742,83
03.01.006.013	<u>6.13.- MEJORA TU BARRIO EN COMUNIDAD. CRÉDITO BEDE</u>								
03.01.006.013.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.013.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.013.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.013.750105.000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	19.550.000,00							0,00
03.01.006.016	6.16.- OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA PARA CENTROS POBLADOS Y PARROQUIAS RURALES CRÉDITO BEDE								
03.01.006.016.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.016.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.016.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.016.750101.000.23.01.0.009	AGUA POTABLE	15.000.000,00							0,00
03.01.006.025	6.25.- CONSTRUCCIÓN DE MERCADOS TIPO, EN EL CANTÓN SANTO DOMINGO								
03.01.006.025.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.025.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.025.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.025.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	5.000.000,00							0,00
03.01.006.026	6.26.- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA CHIGUILPE DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.026.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.026.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.026.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.026.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00							0,00
03.01.006.027	6.27.- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA RIO VERDE DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.027.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.027.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.027.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.027.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00							0,00
03.01.006.028	6.28.- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA BOMBOLI DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.028.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.028.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.028.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.028.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00							0,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.029	6.29- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA ZARACAY DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.029.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.029.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.029.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.029.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00			200.000,00				0,00
03.01.006.030	6.30- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA RIO TOACHI DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.030.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.030.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.030.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.030.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00			200.000,00				0,00
03.01.006.031	6.31- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA ABRAHAM CALAZÓN DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.031.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.031.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.031.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.031.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00			200.000,00				0,00
03.01.006.032	6.32- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES TIPO, EN LA PARROQUIA SANTO DOMINGO DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, CRÉDITO INTERNO								
03.01.006.032.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.032.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.032.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.032.750107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	200.000,00			200.000,00				0,00
03.01.006.035	6.35- CONSTRUCCIÓN DEL MEGA PARQUE ECOLOGICO JELEN TENKA, FASE 1 DEL CANTON SANTO DOMINGO								
03.01.006.035.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.035.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.035.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.035.750104.000.23.01.0.009	URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	257.197,73		2.000.000,00					2.257.197,73

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.039	6.39.- ADECUACIONES Y REMODELACION DE LA CASA COMUNAL, UBICADA EN LA ESQUINA DE LAS CALLE GUALACEO Y ALAMOR DE LA COOPERATIVA TRABAJADORES UNIFICADOS DE SANTO DOMINGO								
03.01.006.039.7	EGRESOS DE INVERSION								
03.01.006.039.7.5	OBRAS PUBLICAS								
03.01.006.039.7.505	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.039.7.50501.000.23.01.0.009	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	39.200,00						39.200,00	0,00
03.01.006.051	6.51.- CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA ZONA B DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO SALDO CREDITO EXTERNO								
03.01.006.051.7	EGRESOS DE INVERSION								
03.01.006.051.7.5	OBRAS PUBLICAS								
03.01.006.051.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.051.7.50103.000.23.01.0.009	ALCANTARILLADO	14.017.539,83			7.000.000,00				7.017.539,83
03.01.006.058	6.58.- CONSTRUCCIÓN DEL MURO DE CONTENCIÓN EN LA PARTE SUR DEL CAMPOSANTO, EN EL LINDERO DEL ESTERO CHILA, CEMENTERIO CENTRAL								
03.01.006.058.7	EGRESOS DE INVERSION								
03.01.006.058.7.5	OBRAS PUBLICAS								
03.01.006.058.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.058.7.50107.0000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	78.387,10					9.405,57		87.792,67
03.01.006.059	6.59.- ARRASTRES DE AÑOS ANTERIORES								
03.01.006.059.7	EGRESOS DE INVERSION								
03.01.006.059.7.5	OBRAS PUBLICAS								
03.01.006.059.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.059.7.50107.000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	2.645.965,90		55.267,59					2.701.233,49
03.01.006.059.7.50199.000.23.01.0.009	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	3.290.084,47						1.175.148,46	2.114.936,01
03.01.006.063	6.63.- CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE LICENCIA AMBIENTAL DE LIBRE APROVECHAMIENTO CIUDAD MODERNA CÓDIGO 70000859								
03.01.006.063.7	EGRESOS DE INVERSION								
03.01.006.063.7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.006.063.7.306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
03.01.006.063.7.30601.000.23.01.0.009	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	33.600,00							33.600,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.067	6.67.- CONSTRUCCIÓN DE LA PLAZA COMERCIAL AV DE LA LORENA								
03.01.006.067.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.067.7.5	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.067.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.067.750107.0000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0,00		280.000,00					280.000,00
03.01.006.068	6.68.- MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE ALUMBRADO EN ESPACIOS PÚBLICOS								
03.01.006.068.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.068.7.5	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.068.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.068.750109.0000.23.01.0.009	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0,00		250.000,00					250.000,00
03.01.006.069	6.69.- DOBLE TRATAMIENTO BITUMINOSO EN VARIAS CALLES DEL CANTÓN SANTO DOMINGO								
03.01.006.069.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.069.7.5	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.069.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.069.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		535.715,00					535.715,00
03.01.006.070	6.70.- ILLUMINACIÓN DEL PUENTE DEL PARQUE INTERGENERACIONAL UBICADO EN LA AV. ABRAHAN CALAZACON								
03.01.006.070.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.070.7.5	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.070.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.070.750109.0000.23.01.0.009	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0,00		300.000,00					300.000,00
03.01.006.071	6.71.- ASFALTADO, ACERAS Y BORDILLOS DE VARIAS ENTRADAS A LAS COOPERATIVAS DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO								
03.01.006.071.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.071.7.5	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.071.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.071.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		526.970,24			473.029,76		1.000.000,00
03.01.006.072	6.72.- MEJORAMIENTO VIAL DE LA AV. EMILIO LORENZO STEHLE DESDE LA AV. DE LOS COLONOS HASTA EL REDONDEL DEL MONUMENTO MONSEÑOR EMILIO LORENZO STEHLE								
03.01.006.072.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.072.7.5	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.072.7.501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.072.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		220.000,00					220.000,00
03.01.006.073	6.73- READECUACIÓN DEL ESTADIO OLÍMPICO TSACHILA UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO								
03.01.006.073.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.073.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.073.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.073.750104.000.23.01.0.009	URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO	0,00		750.000,00					750.000,00
03.01.006.074	6.74.-ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA EN LA COOPERATIVA ROSITA DE SARON								
03.01.006.074.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.074.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.006.074.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
03.01.006.074.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION, ELECTRICIDAD, PLOMERIA, CARPINTERIA, SENALIZACION VIAL, NAVEGACION, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	0,00		100.000,00					100.000,00
03.01.006.075	6.75.- ADECUACION DE ESPALDONES PARA ACCESO A LOS DIFERENTES COOPERATIVAS EN LOS INGRESOS DE LA CIUDAD								
03.01.006.075.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.075.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.075.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.075.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		1.300.000,00					1.300.000,00
03.01.006.076	6.76.- CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO MAYORISTA KM 13 DE LA VIA QUEVEDO								
03.01.006.076.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.076.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.076.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.076.750107.0000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0,00		500.000,00					500.000,00
03.01.006.077	6.77.- REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO Y ORDENAMIENTO DE REDES ELÉCTRICAS Y TELECOMUNICACIONES DE LA AV. GALO LUZURIAGA, TRAMO, AV. QUITUMBES HASTA LA CALLE 1; CALLE 2, TRAMO, AV. QUITO HASTA LA AV. GALO LUZURIAGA, CALLE 1 TRAMO AV QUITO HASTA LA AV. GALO LUZURIAGA DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO								
03.01.006.077.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.077.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.077.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.077.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		700.000,00					700.000,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.078	6.78.- REGENERACIÓN URBANA EN LOS PRINCIPALES INGRESOS A LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO								
03.01.006.078.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.078.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.078.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.078.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		400.000,00					400.000,00
03.01.006.079	6.79.- ADECUACION DE RAMPAS Y ACCESOS EN ACERAS DE VARIAS CALLES DEL CANTON SANTO DOMINGO								
03.01.006.079.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.079.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.079.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.079.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00		56.000,00					56.000,00
03.01.006.080	6.80.- ILLUMINACION DE CON LUCES ORNAMENTALES EN LA AV. VENEZUELA DESDE LA ABRAHAN CALAZACON, HASTA LA AV. MONSEÑOR SCHUMACHER, AV. ABRAHAN CALAZACON DESDE EL REDONDEL EMILIO LORENZO STEHLE HASTA LA AV. BRUSELAS Y LA AV. RIO LELIA DESDE LA AV. QUITO HASTA LA AV. LA LORENA, UBICADAS EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO								
03.01.006.080.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.080.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.080.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.080.750105.0000.23.01.0.009	OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0,00		175.000,00					175.000,00
03.01.006.081	6.81.- CONSTRUCCIÓN MURO HORMIGON ARMADO REPARACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y ASFALTADO DEL SECTOR DE LA CALLE RIO AMAZONAS DE LA COOP. AMERICA DEL CANTON SANTO DOMINGO								
03.01.006.081.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.081.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.081.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.081.750105.0000.23.01.0.009	TRANSPORTE Y VIAS	0,00					64.679,13		64.679,13
03.01.006.082	6.82.- MEJORAMIENTO Y READECUACION DE BAÑOS PARQUEDEROS, COLOCACION DE SEÑALÉTICA DE LAS INSTALACIONES DE LOS EXCORREOS								
03.01.006.082.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.082.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.082.7505	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.082.750501.0000.23.01.0.009	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0,00					7.172,48		7.172,48

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
03.01.006.083	6.83.- CONSTRUCCIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD								
03.01.006.083.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.083.75	OBRAS PÚBLICAS								
03.01.006.083.7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA								
03.01.006.083.750107.0000.23.01.0.009	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0,00						500.000,00	500.000,00
03.01.006.084	6.84.- ADQUISIÓN DE LONAS PARA VEHICULOS DE TRANSPORTE DE MATERIAL								
03.01.006.084.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.084.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.006.081.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.006.081.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.006.081.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
03.01.006.081.730813.000.23.01.0.009	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00						7.186,00	7.186,00
03.01.007	7.- GESTIÓN AMBIENTAL								
03.01.007.041	7.41.- CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE LICENCIA AMBIENTAL DE LIBRE APROVECHAMIENTO CIUDAD MODERNA								
03.01.007.041.7	CÓDIGO 70000859								
03.01.007.041.73	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.007.041.7306	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.007.041.730601.000.23.01.0.009	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS								
03.01.007.041.730601.000.23.01.0.009	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	0,00						33.600,00	33.600,00
03.01.007.042	7.42.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL, NATURAL DEL EDIFICIO MUNICIPAL, CASA 1								
03.01.007.042.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
03.01.007.042.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
03.01.007.042.7304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y DEMOLICIÓN EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	0,00						75.000,00	75.000,00
03.01.007.042.730402.000.23.01.0.009									
	TOTAL	76.739.381,26	0,00	10.654.748,22	0,00	61.198.571,00	1.308.618,32	1.426.272,27	26.076.904,52

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCIÓN DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
04	<u>FUNCIÓN 4.- SERVICIOS ECONÓMICOS</u>								
04.01	<u>PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL Y FINANCIERA</u>								
04.01.002	<u>2.-DESARROLLO COMUNITARIO</u>								
04.01.002.002	<u>2.2.- "SANTO DOMINGO SOY YO, SANTO DOMINGO SOMOS TODOS"</u>								
04.01.002.002.7	<u>ESCUELAS DE FORMACION DE LIDERES Y LIDERESAS</u>								
04.01.002.002.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
04.01.002.002.7.3	<u>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</u>								
04.01.002.002.7.3.06	<u>CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</u>								
04.01.002.002.7.3.06.13.000.23.01.0.009	<u>CAPACITACIÓN PARA LA CIUDADANÍA EN GENERAL</u>	5.000,00						5.000,00	0,00
04.01.003	<u>3.- DESARROLLO E INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</u>								
04.01.003.006	<u>3.6.- FASE II – REGENERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS DESTACANDO LA VOCACIÓN TURÍSTICA DE LA PARROQUIA VALLE HERMOSO.</u>								
04.01.003.006.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
04.01.003.006.7.5	<u>OBRAS PÚBLICAS</u>								
04.01.003.006.7.5.01	<u>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>								
04.01.003.006.7.5.01.0.009	<u>URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO</u>	229.600,00				205.000,00		24.600,00	0,00
04.01.003.011	<u>3.11.- ELABORACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS A PARTIR DE LOS RESIDUOS</u>								
04.01.003.011.7	<u>EGRESOS DE INVERSIÓN</u>								
04.01.003.011.7.3	<u>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</u>								
04.01.003.011.7.3.08	<u>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</u>								
04.01.003.011.7.3.08.11.000.23.01.0.009	<u>INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.</u>	450,00						450,00	0,00
04.01.003.011.7.3.08.11.000.23.01.0.009	<u>SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESA Y CAZA</u>	8.000,00						8.000,00	0,00
04.01.003.011.7.5	<u>OBRAS PÚBLICAS</u>								
04.01.003.011.7.5.01	<u>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>								
04.01.003.011.7.5.01.199.000.23.01.0.009	<u>OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</u>	18.850,00						18.850,00	0,00
04.01.003.011.8	<u>EGRESOS DE CAPITAL</u>								
04.01.003.011.8.4	<u>BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)</u>								
04.01.003.011.8.4.01	<u>BIENES MUEBLES</u>								
04.01.003.011.8.4.01.104.000.23.01.0.009	<u>MAQUINARIAS Y EQUIPOS</u>	2.700,00						2.700,00	0,00

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
04.01.003.015	3.15.- ALTERNATIVAS DE PRODUCCION PARA EMPRENDEDORES DEL CANTON SANTO DOMINGO								
04.01.003.015.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
04.01.003.015.7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
04.01.003.015.7.304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN								
04.01.003.015.7.30402.000.23.01.0.009	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1.625,38							1.625,38
04.01.003.015.7.308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
04.01.003.015.7.30811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	50,00							50,00
04.01.003.015.7.30814.000.23.01.0.009	SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, PESA Y CAZA	11.573,49							11.573,49
04.01.003.001.7315	BIENES BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES								
04.01.003.001.731512.000.23.01.0.009	SEMOMIENTES	7.800,00							7.800,00
04.01.003.015.8	EGRESOS DE CAPITAL								
04.01.003.015.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
04.01.003.015.8401	BIENES MUEBLES								
04.01.003.015.840104.000.23.01.0.009	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.951,13							3.951,13
04.01.003.016	3.16.- IMPLEMENTACIÓN DE LA SALA DE EXHIBICIÓN TURÍSTICA EN EL CENTRO HISTÓRICO EL COLONO								
04.01.003.016.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
04.01.003.016.7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
04.01.003.016.7.302	SERVICIOS GENERALES								
04.01.003.016.7.30204.000.23.01.0.009	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES.	2.546,50							2.546,50
04.01.003.016.7.304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN								
04.01.003.016.7.30425.000.23.01.0.009	INSTALACIÓN, READECUACIÓN, MONTAJE DE EXPOSICIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ESPACIOS Y BIENES CULTURALES	2.500,00							2.500,00
04.01.003.016.7.308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
04.01.003.016.7.30811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	2.550,00							2.550,00
04.01.003.016.8	EGRESOS DE CAPITAL								
04.01.003.016.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCION DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
04.01.003.016.8401	BIENES MUEBLES								
04.01.003.016.840103.000.23.01.0.009	MOBILIARIOS	6.980,00							6.980,00
04.01.003.016.840108.000.23.01.0.009	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	21.423,50							21.423,50
04.01.004	4.- MERCADOS Y COMERCIO								
04.01.004.004	4.4.- ADECUACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL BARRIO								
04.01.004.004.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
04.01.004.004.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
04.01.004.004.7304	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN								
04.01.004.004.730417.000.23.01.0.009	INFRAESTRUCTURA	100.000,00					29.938,97		129.938,97
04.01.004.005	4.5.- ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELÉCTRICO Y DE PLOMERÍA PARA LOS MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS MUNICIPALES								
04.01.004.005.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
04.01.004.005.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN								
04.01.004.005.7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN								
04.01.004.005.730811.000.23.01.0.009	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS.	54.938,97						54.938,97	0,00
04.01.004.005.7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES								
04.01.004.005.731406.000.23.01.0.009	HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES	1.000,00						1.000,00	0,00
04.01.004.005.8	EGRESOS DE CAPITAL								
04.01.004.005.84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)								
04.01.004.005.8401	BIENES MUEBLES								
04.01.004.005.840106.000.23.01.0.009	HERRAMIENTAS	4.000,00						4.000,00	0,00
	TOTAL	485.538,97	0,00	0,00	0,00	0,00	29.938,97	205.000,00	180.538,97
									129.938,97

CÓDIGO DE PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO DE CREDITO		REDUCCIÓN DE CREDITO		TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL
			INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	INGRESOS	EGRESOS	
05.	FUNCIÓN 5.- SERVICIOS INCLASIFICABLES								
05.01	PROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES Y SERVICIO DE LA DEUDA								
05.01.001	1.- GASTOS COMUNES Y SERVICIO DE LA DEUDA								
05.01.001.001	1.1.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD								
05.01.001.001.5	EGRESOS CORRIENTES								
05.01.001.001.58	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES								
05.01.001.001.5801	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO								
05.01.001.001.580108.001.23.01.0.009	A CUENTAS O FONDOS ESPECIALES (ACUERDO MINISTERIO DE FINANZAS CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO)	361.521,00		109.168,96					470.689,96
05.01.001.001.580108.002.23.01.0.009	A CUENTAS O FONDOS ESPECIALES (APORTE A LA ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR)	106.435,00		106.339,12					212.774,12
05.01.001.001.7	EGRESOS DE INVERSIÓN								
05.01.001.001.77	OTROS EGRESOS CORRIENTES								
05.01.001.001.7701	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES								
05.01.001.001.770199.002.23.01.0.009	OTROS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES (MERCADO 30 DE JULIO SUPER BAHIA)	0,00		122.184,65					122.184,65
05.01.001.001.78	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN								
05.01.001.001.7801	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO								
05.01.001.001.780102.000.23.01.0.009	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS (APORTE PATRONATO MUNICIPAL TSACHILA)	2.600.000,00						650.000,00	1.950.000,00
05.01.001.001.780103.002.23.01.0.009	A EMPRESAS PÚBLICAS (APORTE CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS)	1.364.374,47		100.000,00					1.464.374,47
05.01.001.001.780103.008.23.01.0.009	A EMPRESAS PÚBLICAS EPCONST GASTOS PERMANENTES 2021	1.150.649,00		474.683,94			522.361,35		2.147.594,29
05.01.001.001.780103.010.23.01.0.009	A EMPRESAS PÚBLICAS (APORTE PATRONATO MUNICIPAL-EMERGENCIA COVID-19- PERSONAL DE SALUD)	0,00		159.360,00					159.360,00
05.01.001.001.780103.011.23.01.0.009	A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS (APORTE PATRONATO MUNICIPAL TSACHILA)	0,00					650.000,00		650.000,00
05.01.001.001.780103.012.23.01.0.009	A EMPRESAS PÚBLICAS EPCONST (VIVIENDA)	0,00		197.502,80					197.502,80
05.01.001.001.780103.013.23.01.0.009	A EMPRESAS PÚBLICAS CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA	0,00		994.915,32					994.915,32
05.01.001.001.780103.014.23.01.0.009	A EMPRESAS PÚBLICAS - EPWAPA	0,00		1.063.964,86					1.063.964,86
05.01.001.002	1.2.- SERVICIO DE LA DEUDA								
05.01.001.002.9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO								
05.01.001.002.96	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA								
05.01.001.002.9602	AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA								
05.01.001.002.960201.010.23.01.0.009	AL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO CREDITO # 60572 - ADQUISICIÓN DE EQUIPO CAMINERO PARA EL CAD MUNICIPAL	450.340,29		123.744,99					574.085,28
	TOTAL	6.033.319,76	0,00	3.451.864,64	0,00	0,00	1.172.361,35	650.000,00	10.007.545,75

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la página web Institucional y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el 26 de octubre del 2021.


Ing. Wilson Erazo Argoti
ALCALDE DEL CANTÓN




Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICO: que la presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, en sesiones extraordinaria y ordinaria de fechas 22 y 26 de octubre del año 2021, respectivamente.

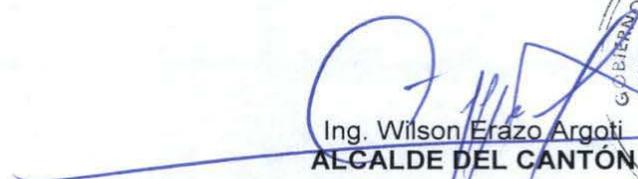
Santo Domingo, 27 de octubre de 2021.


Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL



De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2021**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial; en el portal www.santodomingo.gob.ec; y, Gaceta Oficial.

Santo Domingo, 27 de octubre de 2021.


Ing. Wilson Erazo Argoti
ALCALDE DEL CANTÓN



CERTIFICO, que la presente Ordenanza fue sancionada y ordenada su promulgación por el Sr. Ing. Wilson Erazo Argoti, Alcalde del Cantón Santo Domingo, el **27 de octubre de 2021**.


Dr. Camilo Torres Cevallos
SECRETARIO GENERAL



Firmado electrónicamente por:
CAMILO ROBERTO TORRES CEVALLOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Normar los procedimientos realizados en la Unidad de Avalúos y Catastros da cumplimiento a lo establecido en el **CODIGO ORGANICO DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN Art. 55**. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, litera i. **Art. 139.-** Ejercicio de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios., **Art. 382.-** Principios, **Art. 494.-** Actualización del catastro, **Art. 496.-** Actualización del avalúo y de los catastros. Con esto la legislación ecuatoriana atribuye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la formación, el mantenimiento, la conservación, así como la difusión de la información catastral.

“El Catastro Nacional Integrado Georreferenciado es administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda el cual ha regulado la conformación y funciones del Sistema y estableció, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Esto en fecha 12 de mayo de 2020 cuando expide el Acuerdo Ministerial 017-20” NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN. Con la mencionada norma se establecieron metas que cada Gad Municipal debe cumplir en lo que refiere a la gestión catastral. Todo esto con la finalidad de que la información generada para el catastro sea utilizada como insumo principal para los procesos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y así alimentar el Sistema Nacional de Información”.

Para el cumplimiento de lo antes expuesto es necesario regular mediante ordenanza los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y de participación de los actores sociales para la formación y mantenimiento catastral.

Los gobiernos autónomos descentralizados, tienen potestad tributaria para crear tasas y contribuciones especiales. Como todo tributo, las tasas y contribuciones especiales se rigen por los principios fundamentales de la tributación que se establecen en los artículos 300 de la Constitución y 172 del COOTAD, esto es, generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

La potestad tributaria ligada a la autonomía financiera de los gobiernos autónomos descentralizados se justifica por la relación que estos tributos tienen con el financiamiento de las funciones y cometidos que realiza la autoridad local. El hecho imponible de la tasa, justamente, es provocar la actividad de la autoridad pública en sus funciones de derecho público o bien la prestación efectiva o potencial de un servicio público en beneficio de los ciudadanos.

La finalidad de establecer tasas por servicios técnicos y administrativos se justifica en que los GADM son instituciones autónomas y tienen atribuidas diversas competencias, realizan diversos actos que, en cuanto implican gasto público local, requieren del financiamiento que proviene de la figura tributaria de la tasa.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGSIG**

CONSIDERANDO:

Que, el literal l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos.”;

Que, el numeral 1) del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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.”;

Que, el numeral 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda (...).”;

Que, los numerales 1 y 2, e inciso final del artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que es obligación del Estado en todos sus niveles de gobierno, garantizar el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual, debe generar la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano; y, mantener un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda;

Que, el artículo 376 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado; y el Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda.;

Que, el artículo 1 del Código Civil, establece que: “La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite.”;

Que, el literal i) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley “Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales (...).”;

Que, el artículo 139 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: "(...) La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Sin perjuicio de realizar la actualización cuando solicite el propietario, a su costa. El gobierno central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los proyectos de planificación territorial. (...)";

Que, el artículo 147 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que "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 georeferenciado 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 del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.(...)";

Que, el artículo 494 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de la actualización del catastro, define que "Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.";

Que, el artículo 495 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: "(...) El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios. Para establecer el valor de la propiedad se considerará, en forma obligatoria, los siguientes elementos: a) El valor del suelo, que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del inmueble; b) El valor de las edificaciones, que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un inmueble, calculado sobre el método de reposición; y, c) El valor de reposición, que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil. Las municipalidades y distritos metropolitanos, mediante ordenanza establecerán los parámetros específicos que se requieran para aplicar los elementos indicados en el inciso anterior, considerando las particularidades de cada localidad. Con independencia del valor intrínseco de la propiedad, y para efectos tributarios, las

municipalidades y distritos metropolitanos podrán establecer criterios de medida del valor de los inmuebles derivados de la intervención pública y social que afecte su potencial de desarrollo, su índice de edificabilidad, uso o, en general, cualquier otro de incremento del valor del inmueble que no sea atribuible a su titular. Los avalúos municipales o metropolitanos se determinarán de conformidad con la metodología que dicte el órgano rector del catastro nacional georreferenciado, en base a los dispuesto en este artículo.”;

Que, el artículo 496 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “(...) Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. (...)”;

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece que: “La facultad para la definición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional. Las políticas de hábitat comprenden lo relativo a los lineamientos nacionales para el desarrollo urbano que incluye el uso y la gestión del suelo. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, en sus respectivas jurisdicciones, definirán y emitirán las políticas locales en lo relativo al ordenamiento territorial, y al uso y gestión del suelo, de conformidad con los lineamientos nacionales.”;

Que, el artículo 100 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, determina que el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado: “Es un sistema de información territorial generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastros y ordenamiento territorial, multifinalitario y consolidado a través de una base de datos nacional, que registrará en forma programática, ordenada y periódica, la información sobre los bienes inmuebles urbanos y rurales existentes en su circunscripción territorial; el mismo que deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará la conformación y funciones del Sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Asimismo, podrá requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas. Sus atribuciones serán definidas en el Reglamento de esta Ley. La información generada para el catastro deberá ser utilizada como insumo principal para los procesos de planificación y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y alimentará el Sistema Nacional de Información.”;

Que, el artículo 101 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, señala que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y las instituciones que generen información relacionada con catastros y ordenamiento territorial compartirán los datos a través del sistema del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, bajo los insumos, metodología y lineamientos que establezca la entidad encargada de su administración.”;

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, define que: "(...) el ente rector de hábitat y vivienda expedirá las regulaciones correspondientes para la conformación y funciones del Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado; y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento y actualización de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles.”;

Que, el artículo 48 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece que el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado: “Corresponde a una infraestructura de datos espaciales catastrales con enfoque multifinanciero que contempla, además de los aspectos económicos, físicos y jurídicos tradicionales, los datos ambientales y sociales del inmueble y las personas que en él habitan, misma que es alimentada por la información generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastro. Esta información formará parte del componente territorial de los Sistemas de Información Local de los GAD Municipales y Metropolitanos.”;

Que, el artículo 49 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, respecto a los componentes del Catastro Nacional Georreferenciado establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos deberán levantar y estructurar la información de los catastros urbanos y rurales correspondientes a su respectiva jurisdicción contemplando lo definido en la Norma Técnica y demás instrumentos que el Consejo Técnico establecerá para el efecto, estos datos son de responsabilidad exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos.”;

Que, el artículo 53 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, define que la Cartografía Básica con fines catastrales: “Constituye información cartográfica de partida para la formación, actualización y mantenimiento del Catastro Predial Multifinanciero. A partir de la Cartografía Básica con Fines Catastrales se construyen los Datos Cartográficos Catastrales; la generación o actualización de esta cartografía deberá cumplir con los criterios establecidos por el ente rector de cartografía básica.”;

Que, el artículo 54 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, respecto del Modelo de Datos Catastral Nacional establece que: “Para conformar el Catastro Nacional Integrado y Georreferenciado los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos o Municipales (GADM) deberán adecuar sus respectivos catastros urbanos y rurales de acuerdo a la estructura, catalogación y diccionario de datos que emita el ente rector de hábitat y vivienda a través del Modelo de Datos Catastral Nacional tanto para la información alfanumérica catastral como para los datos cartográficos catastrales.”;

En el caso que un GADM gestione su catastro de acuerdo a un modelo de datos propio, éste deberá homologar la información de acuerdo a los lineamientos del Modelo de Datos Catastral Nacional para así poder formar parte del Catastro Nacional Integrado y Georreferenciado.”;

Que, el artículo 55 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece que la administración del Sistema Nacional de Catastro Integrado y Georreferenciado de Hábitat y Vivienda:“(...) está a cargo del ente rector de hábitat y vivienda y deberá ser coordinado con la Secretaría Nacional

de Planificación y Desarrollo, en el marco del Consejo Nacional de Geoinformática (CONAGE), además de coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para su funcionamiento y actualización. El administrador del sistema deberá publicar periódicamente la información catastral suministrada por cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, de acuerdo a los protocolos y estándares establecidos por el ente rector de hábitat y vivienda.”;

Que, con fecha 10 de enero del 2019, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 001-19 publicado en el Registro Oficial Nro. 429 de 15 de febrero de 2019, que contiene la “Metodología y Procedimiento de cálculo de la plusvalía que genere la obra pública por declaratoria de utilidad pública” que en su artículo 3 indica que el objeto y finalidad de la metodología es “establecer un procedimiento técnico aplicado a la realidad nacional, sobre un método matemático universal para el cálculo de la plusvalía que genera la construcción de obra pública por la declaratoria de utilidad pública y de interés social en predios afectados total o parcialmente. Este valor de plusvalía se deducirá del precio final del inmueble afectado, determinado en los procesos de negociación o de impugnación como efecto de declaratoria de utilidad pública, previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”;

Que, con fecha 12 de mayo de 2020, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 017-20, contentivo de la “Norma Técnica Para Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural y su Valoración”, publicada en el Registro Oficial 764 del 10 de julio de 2020 cuyo objeto es establecer los criterios técnicos y normativos aplicables a la formación, mantenimiento y actualización del catastro de los inmuebles urbanos y rurales, en sus componentes económico, físico, jurídico y temático, así como la correspondiente valoración de los mismos; estos estarán regulados y estructurados en el Sistema Nacional de Catastro Integrado Georreferenciado administrado por el ente rector de hábitat y vivienda.

Que, con fecha 16 de agosto de 2021, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 032-21, que contiene la “Reforma de la Norma Técnica Para Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural y su Valoración”.

Que, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, es el ente rector de hábitat y vivienda y administrador del catastro nacional georreferenciado y en uso de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, y su Reglamento General de Aplicación, es el encargado de establecer las normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y valoración de los bienes inmuebles; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 495 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 100 y 101 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;

Que, el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.

Que, el artículo 81 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública señala: Para garantizar la conducción de las finanzas públicas de manera sostenible, responsable, transparente y procurar la estabilidad económica; los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes. No obstante, los ingresos permanentes pueden también financiar egresos no permanentes.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) regula el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusiva sin perjuicio de otras que determine la ley: ... e) Crear, modificar, exonera o suprimir mediante ordenanzas, tasas tarifas y contribución especiales de mejoras.

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica: “Servicios sujetos a tasas. - Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios g) Servicios administrativos...”

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica: “Atribuciones del alcalde o alcaldesa. - Le corresponden al alcalde o alcaldesa: ... e) Presentar con facultad privativa, proyecto de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel del gobierno.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 2 literal a) establece como objetivos: La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano.

Que, es propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigsig, procurar su independencia económica, propendiendo el autofinanciamiento, generando recursos propios mediante la autogestión para llevar adelante la ejecución de obras y servicios en beneficio del cantón-

Que, es necesario armonizar las normas municipales al nuevo orden constitucional y legal; y garantizar la transparencia en la aplicación del cobro de tasas por servicios administrativos y técnicos.

Que, es enteramente justo que cuando personas naturales o jurídicas soliciten de las oficinas y departamentos técnicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigsig, servicios o trabajos que van en su beneficio exclusivo, paguen por ello tasas que compensen su costo.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts 7 y Art 57 literal a) y b) del código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, expide:

La ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL, ASÍ COMO EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AVALÚOS Y CATASTROS.

TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente instrumento tiene por objeto establecer los criterios técnicos y normativos aplicables a la formación, mantenimiento y actualización del catastro de los inmuebles urbanos y rurales, en sus componentes económico, físico, jurídico y temático; así como regular el cobro de las tasas por prestación de los servicios técnicos y administrativos que el departamento de Avaluos y Catastros del “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sígsig” brinda a la ciudadanía.

Artículo 2.- Ámbito. - De acuerdo con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, así como lo dispuesto en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo; y, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la presente Norma Técnica es de aplicación obligatoria, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig, en el marco del ejercicio de sus competencias.

Artículo 3.- Definiciones. - Para efectos de aplicación de esta norma, se entiende por:

1. **Alícuota.** - Incidencia porcentual que cada bloque, torre o conjunto tiene sobre el total del inmueble constituido en condominio o declarado bajo el régimen de propiedad horizontal, como se infiere del artículo 5 de la Ley de Propiedad Horizontal.
2. **Avalúo de los predios.** - El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios. Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria: a) el valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del inmueble; b) el valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un inmueble, calculado sobre el método de reposición; y, c) el valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permita la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, mediante ordenanza establecerán los parámetros específicos que se requieran para aplicar los elementos indicados en el inciso anterior, considerando las particularidades de cada localidad, de acuerdo con lo señalado en el artículo 495 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

3. **Bien inmueble.** - Inmuebles, fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios y los árboles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 586 del Código Civil.
4. **Bienes de uso público.** - Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal mediante el pago de una regalía, de conformidad con lo prescrito en el inciso primero del artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
5. **Bien mostrenco.** - Se entienden por bienes mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido, según el inciso quinto del artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
6. **Bloque constructivo.** - Son edificaciones de cualquier tipo, destino y uso, de uno o varios pisos adheridos permanentemente al predio y que forman parte integrante del mismo. Se caracteriza por presentar una tipología constructiva puntual.
7. **Catálogo de objetos geográficos.** - Catálogo que contiene definiciones y descripciones de los tipos de objetos geográficos, atributos del objeto geográfico, y asociaciones de objetos geográficos que ocurren en uno o más conjuntos de datos geográficos, junto con cualquier operación de objetos geográficos que se pueda aplicar.
8. **Catastro Inmobiliario Multifinalitario - CIM.** - Es el inventario de bienes inmuebles urbanos o rurales que pertenecen a una determinada jurisdicción. El gobierno autónomo descentralizado municipal o metropolitano pertinente registrará la información correspondiente a cada predio, tanto los datos básicos, así como los datos cartográficos catastrales. Además de los aspectos económicos, jurídicos y físicos tradicionales, se podrá integrar con parámetros ambientales y sociales del inmueble que aportarán como insumo valioso no sólo para efectos tributarios, sino sobre todo para efectos de planificación y toma de decisiones en el territorio, es decir, diversas aplicaciones y propósitos dentro de la gestión municipal, gubernamental y de demás instituciones públicas o privadas dando como resultado su carácter de multifinalitario.
9. **Código Único Eléctrico Nacional.** - Es un código normalizado a nivel nacional y establecido por el ente rector de las políticas de energía eléctrica del Ecuador, mismo que sirve para identificar el consumo eléctrico realizado por un medidor específico. Este código sirve para realizar consultas de pago, reclamos y solicitudes respecto al servicio de dotación de energía eléctrica a cargo de la empresa pública pertinente.
10. **Componente Económico.** - Son los registros atribuidos a cada predio correspondientes al valor de los inmuebles determinados de conformidad con la Ley y a partir de los cuales se define parte de la política tributaria de cada GAD municipal o metropolitano.
11. **Componente Físico.** - Son los registros atribuidos a cada predio que corresponden a los datos descriptivos que caracterizan al suelo y a las

construcciones de cada inmueble, así como la extensión y linderos geográficos de los mismos.

12. **Componente Jurídico.** - Son los registros atribuidos a la situación de dominio en cada predio en los cuales constan los datos personales de los ocupantes del inmueble, su relación de dominio sea esta en propiedad o posesión, así como el tipo de ocupante (personas naturales o jurídicas).
13. **Componente Temático.** - Corresponde a información y bases de datos en las que constan datos cartográficos y alfanuméricos correspondientes a los aspectos temáticos específicos como son: infraestructura, medio físico natural, medio ambiente, áreas protegidas y el comportamiento urbano - rural, social, entre otros. Esta información es generada y administrada en el ámbito de sus competencias por los diferentes niveles de gobierno y las instituciones públicas que la integran. Interactúa continuamente con los Datos Básicos Catastrales en la toma de decisiones, dando así razón de ser al Catastro Inmobiliario Multifinanciado. Este componente es de apoyo y no necesariamente atribuido a cada predio.
14. **Clave Catastral.**- Es el código que identifica al objeto catastral de forma única y exclusiva respecto a su localización geográfica e inventario predial, mismo que se conformará a partir del clasificador geográfico estadístico (DPA) del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) para provincia, cantón y parroquia, y la conformación subsecuente de la clave catastral, será determinada localmente y estará conformada por zona, sector, manzana y predio para el ámbito urbano; y, por zona, sector, polígono y predio para el ámbito rural.
15. **Datos Básicos Catastrales.** - Es la información alfanumérica que caracteriza a un predio y que se categoriza de acuerdo a los componentes: Físico (usos, servicios, construcciones), Jurídico (propiedad, ocupantes, identificaciones civiles), y Económico (avalúos de suelo y construcciones).
16. **Datos Cartográficos Catastrales.** - Es la información geográfica que representa los objetos que conformarán el Catastro Inmobiliario Multifinanciado (CIM), a esta información está atribuida sus dimensiones, ubicación y georreferenciación.
17. **Derechos y acciones.** - Es la participación proporcional que tiene una persona en un inmueble que físicamente no está dividido.
18. **Estudios de Mercado Inmobiliario.** - Información sistematizada recabada en campo a través de una encuesta que contiene los valores económicos del suelo por unidad de área de suelo de los respectivos predios investigados y que disponen de información adicional correspondiente a las características propias del inmueble que definen su valor.
19. **Infraestructura de Datos Espaciales - IDE.** - Es el conjunto de políticas, leyes, normas, estándares, organizaciones, planes, programas, proyectos, recursos humanos, tecnológicos y financieros integrados adecuadamente para facilitar la producción, el acceso y uso de la información geoespacial regional, nacional o local, para el apoyo al desarrollo social, económico y ambiental de los pueblos.

20. **Manzana.** - Espacio geográfico del trazado urbano donde se ubica un conjunto de predios urbanos edificados o sin edificar delimitado generalmente por vías públicas a partir de las líneas de fábrica detrás de las aceras y/o bordillos que las definen.
21. **Modelo de regresión.** - Expresión matemática utilizada para representar determinado fenómeno, con base en una muestra, teniendo en cuenta las diversas características influyentes.
22. **Observatorios de valores del mercado inmobiliario.** - Es una estructura administrativa y tecnológica que monitorea el territorio a través de información correspondiente a valores de mercado inmobiliario y que sirve para definir las políticas de financiamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos a través de una determinación equitativa de tributos, haciendo más eficiente la generación de ingresos propios del GAD municipal o metropolitano.
23. **Ocupante.** - Persona natural o jurídica que tiene la propiedad o la posesión sobre un determinado predio.
24. **Piso.** - Nivel específico de un bloque constructivo. Un bloque constructivo puede tener desde uno a varios pisos. Se considera sinónimo de planta.
25. **Polígono Catastral.** - Espacio geográfico que contiene un conjunto de predios rurales edificados o sin edificar generalmente demarcado por accidentes geográficos y/o vías públicas.
26. **Precio de mercado.** - Información cuantitativa que corresponde a valores monetarios respecto a unidades de área de suelo resultantes de la realización de estudios de mercado inmobiliario en campo o de la formación, actualización y mantenimiento de observatorios de valores del mercado inmobiliario.
27. **Predio.** - Área de terreno individual o múltiple, o más concretamente un volumen de espacio individual o múltiple, sujeto a derechos reales de propiedad o a relaciones de posesión de la tierra. Incluye suelo y construcciones.
28. **Predio Matriz.** - Predio que contiene dos o más predios PH y/o áreas comunales que sirven a dichos predios PH.
29. **Predio PH.** - Predio que se halla declarado bajo régimen de propiedad horizontal y que forma parte de un predio matriz.
30. **Propiedad horizontal.** - Régimen donde cada propietario será dueño exclusivo de su piso, departamento o local y condómino en los bienes destinados al uso común de los copropietarios del condominio inmobiliario, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Propiedad Horizontal. La propiedad horizontal se diferenciará si el inmueble se encuentra constituido por un edificio mixto de vivienda o comercio (en vertical), o en un conjunto de vivienda (en horizontal) y centro comercial (en vertical u horizontal según sea el caso), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento a la Ley de Propiedad Horizontal. Hace alusión al conjunto de normas que regulan la división y organización de diversos inmuebles, como resultado de la segregación de un edificio (en vertical) o de un terreno (en horizontal) en común. En sí, reglamenta la forma en que se divide un bien inmueble y la relación entre los propietarios de bienes privados y los bienes comunes que

han sido segregados del suelo y/o bloques constructivos que formen parte del predio matriz. La propiedad horizontal permite la organización de los copropietarios y el mantenimiento de los bienes comunes.

31. **Red GNSS de Monitoreo Continuo del Ecuador - REGME.**- Conjunto de vértices geodésicos, materializados sobre la superficie terrestre a través de un mojón o placas ubicadas en sitios seleccionados. Constituye una red activa que permite la observación y disponibilidad de información GNSS en tiempo real y que se encuentra enlazada al Sistema Geodésico Nacional en sus componentes horizontal y vertical.
32. **Red Nacional Geodésica del Ecuador - RENAGE.**- Corresponde a la materialización del sistema de referencia, mediante un conjunto de marcas o hitos, con sus respectivas coordenadas. Dichas marcas o hitos se encuentran estratégicamente distribuidas en el territorio nacional.
33. **Sector.** - Espacio geográfico catastral que contiene un conjunto de manzanas o polígonos catastrales.
34. **Suelo rural.** - Es el destinado principalmente a actividades agroproductivas, extractivas o forestales, o el que por sus especiales características biofísicas o geográficas debe ser protegido o reservado para futuros usos urbanos, según lo prescrito en el artículo 19, de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.
35. **Suelo urbano.** - Es el ocupado por asentamientos humanos concentrados que están dotados total o parcialmente de infraestructura básica y servicios públicos, y que constituye un sistema continuo e interrelacionado de espacios públicos y privados. Estos asentamientos humanos pueden ser de diferentes escalas e incluyen núcleos urbanos en suelo rural, de acuerdo con el artículo 18, de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.
36. **Tipologías constructivas.** - Tipos o clases específicos de diseño y construcción de edificaciones que poseen características constructivas análogas o comunes.
37. **Unidad.** - Área mínima de registro catastral para los predios que se encuentran declarados bajo régimen de propiedad horizontal, un piso de bloque constructivo puede contener una o varias unidades (departamentos, locales comerciales, lotes de conjuntos residenciales).
38. **Unidad Técnica Catastral.** - Son las áreas administrativas municipales denominadas Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones o Jefaturas de Avalúos y Catastros, responsable de la formación, actualización, mantenimiento y publicación del Catastro Inmobiliario Multifinanciado, en cada GAD municipal o metropolitano.
39. **Unipropiedad.** - Es el régimen de propiedad por el cual una sola persona natural, jurídica, sociedad conyugal o propietarios en derechos y acciones tienen dominio sobre un bien inmueble. Es contrario a un régimen de propiedad horizontal (copropiedad).
40. **Valoración masiva.** - Consiste en estimar el valor comercial de los bienes inmuebles registrados en el Catastro Inmobiliario Multifinanciado gestionado por cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos para posteriormente aprobarlos mediante ordenanza de

conformidad con la ley. El valor comercial finalmente es entendido como el valor de mercado.

41. **Vivienda.** - Es un espacio cubierto de alojamiento estructuralmente separado y con entrada independiente, construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por una o más personas siempre que en el momento de la investigación no se utilice totalmente con finalidad distinta. Que una vivienda tenga acceso independiente significa que dispone de acceso directo desde las vías públicas o que disponen de acceso a través de espacios de uso común de varias viviendas como: corredores, patios, escaleras, ascensores, servidumbres de paso.
42. **Zona.** - Espacio geográfico catastral que contiene un conjunto de sectores para facilitar la gestión, administración y planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos.
43. **Zona Homogénea.** - Espacio geográfico catastral sea urbano o rural dentro de una jurisdicción cantonal donde las características de dotación de servicios, infraestructura, equipamiento, uso, calidad del suelo, accesibilidad u otras son similares dentro del sector y permite determinar la base del valor del suelo.

TÍTULO II

CATASTRO

CAPÍTULO I

COMPONENTES Y ELEMENTOS DEL CATASTRO

SECCIÓN I

CLAVE CATASTRAL

Artículo 4.- Clave catastral. - Cada predio deberá estar identificado de forma inequívoca con una clave catastral, siguiendo la estructura presentada en la Tabla 1 y Tabla 2 de acuerdo a los sistemas catastrales SIIM y Sinat respectivamente.

Tabla 1: Clave Catastral Urbana

Componentes de la clave catastral	Provincia	Cantón	Parroquia	Zona	Sector	Manzana	Predio
Número de dígitos	2	2	2	3	3	3	3

Tabla 2: Clave Catastral Rural

Componentes de la clave catastral	Provincia	Cantón	Parroquia	Zona	Polígono catastral	Predio
Número de dígitos	2	2	2	1	3	4

En el caso de que existan declaratorias de régimen de propiedad horizontal, sea en el ámbito urbano o rural, se deberá añadir a las estructuras detalladas anteriormente, los siguientes componentes adicionales (Tabla 3):

Tabla 3: Componentes Adicionales para Propiedad Horizontal

Componentes adicionales de la clave catastral	Propiedad Horizontal		
	Unidad	Bloque	Piso
Número de dígitos	3	3	3

Las construcciones serán identificadas al menos a nivel de bloques constructivos que pertenezcan a cada predio, sea este declarado en unipropiedad como para el predio matriz declarado en propiedad horizontal, de acuerdo a la estructura prevista en la Tabla 4:

Tabla 4: Codificación catastral de las construcciones

Componentes clave catastral	Construcciones
	Bloque
Número de dígitos	3

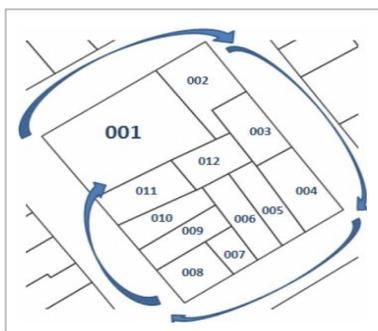
Artículo 5.- Administración de las claves catastrales. - Se deberá tomar las siguientes consideraciones:

- a. La clave catastral es un código único y exclusivo que deberá ser asignado a cada uno de los predios urbanos y rurales, registrados en los catastros municipales y metropolitanos;
- b. La clave catastral de los predios matriz urbanos o rurales (que contienen varios predios declarados en propiedad horizontal) se llenará con cero en los campos correspondientes a: unidad, bloque, piso; y, adicionalmente se llenarán los campos correspondientes a los copropietarios con su respectivo porcentaje de participación de acuerdo a las alícuotas vigentes para cada uno de ellos;
- c. Para áreas urbanas se deberá utilizar como unidad de análisis a la manzana, mientras que para las áreas rurales se utilizará el polígono catastral;
- d. Si un predio es fraccionado se asignará a cada una de las fracciones (predios) resultantes una nueva clave. La clave del predio original se cancelará y almacenará en los registros históricos del catastro y no deberá ser utilizada nuevamente. Las siguientes claves a asignar a los nuevos predios mantendrán la secuencia de la codificación prevista en la manzana o en el polígono catastral;
- e. Si dos o más predios con clave catastral asignada se integran o unifican, se le asignará una nueva clave catastral al predio resultante que deberá respetar la secuencia en la codificación prevista en la manzana o en el polígono catastral.

Las claves catastrales se cancelarán y almacenarán en el registro histórico catastral y no deberán ser utilizadas nuevamente;

- f. Previo al registro en el catastro de fraccionamientos o integraciones, éstos deberán cumplir con los requisitos y estándares urbanísticos vigentes, y además ser aprobados por la dependencia municipal pertinente;
- g. En el caso de que un predio urbano o rural se declare en propiedad horizontal, se deberá mantener la clave catastral del predio matriz, y se llenarán los campos correspondientes a: unidad, bloque y piso. Sin embargo, antes de esta asignación, la declaratoria de propiedad horizontal deberá ser autorizada por la entidad municipal pertinente previo cumplimiento de los requisitos y estándares urbanísticos vigentes en el GAD municipal de Sigisig;
- h. Todas las instancias municipales o metropolitanas que presten servicios asociados al predio deberán utilizar la clave catastral como enlace e identificador único dentro de la gestión municipal;
- i. Para la incorporación de nueva manzanas o polígonos se deberá codificar cada una de estas áreas con el código inicial (001) que corresponderá al área ubicada al noroeste de la unidad territorial analizada (visualmente en la esquina superior izquierda) y continuará esta codificación incrementándose en las áreas adyacentes o contiguas siguiendo el sentido horario con efecto espiral (de fuera hacia el interior). Incluirán en su codificación predios interiores, predios interiores con vía de acceso propia y predios interiores cuyo acceso tiene servidumbre de paso, tal y como se explican en las siguientes ilustraciones:

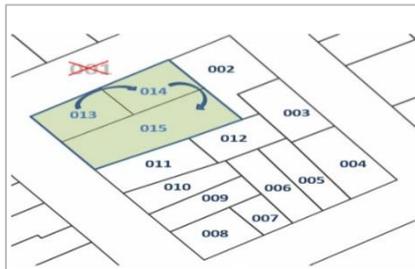
Ilustración 1: Codificación catastral para predios (sentido horario en espiral)



Fuente: MIDUVI, 2020

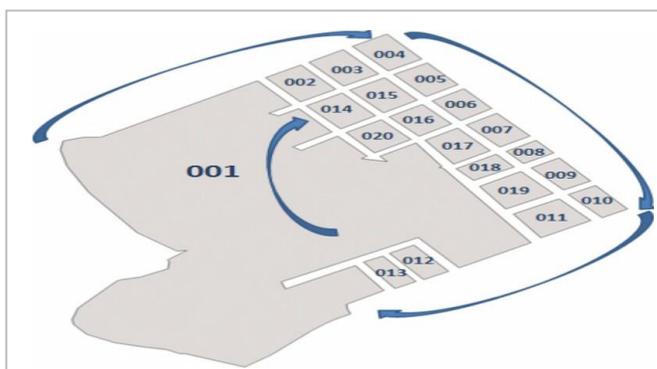
En el caso de presentarse procesos puntuales de actualización catastral como subdivisiones, unificaciones o inscripciones de nuevos predios, se debe dar de baja la clave catastral del predio modificado, y generar nuevas claves catastrales para los predios resultantes de la actualización, de manera secuencial y siguiendo el mismo sentido de la codificación inicial. En la siguiente ilustración, se muestra una subdivisión del predio 001, inicialmente la clave del predio dividido se da de baja y los predios resultantes de la subdivisión (3) se codifican en sentido horario, bajo el mismo procedimiento establecido y a partir del número secuencial inmediato del último predio registrado en la manzana, en este caso, "012".

Ilustración 2: Ejemplo de codificación catastral para una actualización catastral de subdivisión



Fuente: MIDUVI, 2020

Ilustración 3: Codificación catastral para manzanas (sentido horario en espiral)



Fuente: MIDUVI, 2020

Este mismo criterio deberá aplicarse para los códigos de polígonos catastrales, sectores y zonas en el caso de que no se disponga de una codificación previa.

- j. Todas las construcciones que se identifiquen en los predios en unipropiedad, así como en los predios matriz de una declaratoria en propiedad horizontal, deberán codificarse mediante la estructura prevista en la presente y siguiendo la secuencia de codificación de manera similar a la prevista para predios y demás unidades territoriales.
En el caso de predios declarados en propiedad horizontal, específicamente se deberán tomar las siguientes consideraciones:
- k. Los predios PH deberán tener la misma clave catastral que su correspondiente predio matriz hasta el nivel de "predio", siendo diferente a partir del nivel de: bloque, piso y unidad.
- l. La estructura de la codificación para los predios en propiedad horizontal deberá establecerse de la siguiente manera:

Tabla 5: Estructura de la clave catastral para predios

PH BLOQUE	PISO	UNIDAD

Tres dígitos para el bloque que registra el predio PH, tres dígitos para el piso constructivo dentro del bloque; y tres dígitos para el registro de las unidades que contiene cada piso del bloque constructivo.

SECCIÓN II

DATOS BÁSICOS CATASTRALES – FICHA CATASTRAL

Artículo 6.- Catastro inmobiliario multifinanciaro. - La información contenida en el catastro municipal servirá para la formulación de políticas públicas de diversa índole sobre el territorio a ser emitidas tanto por los GADM, como por el Estado a través de la administración pública central, de acuerdo al respectivo ámbito de sus competencias.

Por esa razón, el Catastro Inmobiliario Multifinanciaro estará conformado por los siguientes componentes.

1. Componente económico. - Los elementos mínimos son:

- a. Valor del suelo
- b. Valor de las construcciones (si fuese el caso)
- c. Valor total del predio (suelo y construcciones)

2. Componente físico. - Los elementos mínimos son:

a. Predio. - Los datos esenciales de caracterización son:

a.1 Datos comunes a los predios Urbanos y Rurales

- Clave catastral
- Clave catastral anterior (si existiere)
- Tipo de predio
- Régimen de Propiedad:
 - ✓ Propiedad horizontal
 - ✓ Unipropiedad
- Uso del predio
- Dirección:
 - ✓ Eje principal,
 - ✓ Eje secundario
- Área gráfica del predio
- Propiedad Horizontal:
 - ✓ Clave catastral del predio matriz
 - ✓ Clave catastral de cada predio PH
 - ✓ Alícuota
 - ✓ Área individual de suelo
 - ✓ Área comunal de suelo
 - ✓ Área comunal de construcción
 - ✓ Área individual de construcción
- Infraestructura, servicios e instalaciones:

- ✓ Tipo de vía de acceso
- ✓ Sanitarias
- ✓ Energía Eléctrica
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Eliminación de basura
- ✓ Agua

- funcionario responsable de la actualización predial
- Fecha de actualización

a.2 Datos adicionales de los predios urbanos

- Localización en la manzana
- Infraestructura, servicios e instalaciones:
 - ✓ Aceras y Bordillos
 - ✓ Transporte urbano

a.3 Datos adicionales de los predios rurales

- Disponibilidad de riego

b. Construcción. - Los datos esenciales de caracterización son:

- Código de identificación de la construcción (Bloque)
- Número de pisos del bloque
- Condición física
- Estado de construcción
- Condición patrimonial
- Año de construcción
- Año de restauración (si fuese el caso)
- Área construida
- Ocupación del bloque constructivo o piso
- Instalaciones especiales de la edificación
- Elementos constructivos:
 - ✓ Estructura
 - ✓ Acabados
 - ✓ Pared
 - ✓ Cubierta

c. Vivienda. - Los datos esenciales de caracterización son:

- Código de vivienda
- Clasificación

- Tipo de vivienda
- Condición de ocupación
- Datos Censales:
 - ✓ Número de habitaciones (excluye: baño, cocina y negocio)
 - ✓ Propiedad o posesión de la vivienda
 - ✓ Número de habitantes

3. Componente jurídico. - Los datos esenciales de caracterización son:

a. Datos del Ocupante (propietario, poseionario)

- Propietario:
 - ✓ Persona natural
 - ✓ Persona jurídica
- Persona jurídica:
 - ✓ Pública
 - ✓ Privada
 - ✓ Razón social
 - ✓ RUC / Identificación
- Persona Natural:
 - ✓ Documento de Identificación
 - ✓ Apellidos y Nombres
 - ✓ Estado civil (casado, soltero, viudo, divorciado y unión libre)
- Datos del cónyuge o conviviente:
 - ✓ Documento de identificación
 - ✓ Apellidos y Nombres
- Teléfono convencional o celular de contacto del ocupante

b. Datos copropietarios o propietarios en derechos y acciones

- Copropietario o propietario en derechos y acciones (Documento de identificación, nombres completos)
 - ✓ Documento de identificación
 - ✓ Apellidos y Nombres
- Porcentaje de participación de cada copropietario conforme declaratoria de propiedad horizontal o propietario en derechos y acciones.

c. Dominio o Posesión

- Dominio

- ✓ Predios con título inscrito en el Registro de la propiedad
 - Cantón de inscripción del título
 - Fecha de inscripción
 - Área de escritura
 - ✓ Posesión
 - Años en posesión
 - ✓ Asentamiento de hecho
 - ✓ Conflicto

4. Componente temático. - Constituye información de apoyo a la contenida en el Catastro Inmobiliario Multifinalitario relacionada con el componente social (comportamiento urbano y rural) y ambiental (medio físico natural); cuando el GADM requiera utilizar la información temática desde la base de datos catastral vigente deberá:

a. Vincular espacialmente la información temática a cada predio (por superposición o cercanía), sin embargo, es preciso tener precaución al momento de vincular a nivel predial la información temática, ya que ésta depende de su escala de trabajo para garantizar precisión e influencia sobre un predio en particular.

b. Registrar completamente y con los criterios de calidad mínimos la información del Catastro Inmobiliario Multifinalitario ya que ésta servirá de insumo a las entidades generadoras de información del Componente Temático a fin de que puedan formar, actualizar y mantener sus respectivas bases de datos temáticas.

c. Estructurar una base cartográfica única que disponga del Catastro Inmobiliario Multifinalitario y el Componente Temático a fin de que garantice el uso multifinalitario de la información y respalde sustancialmente la toma de decisiones sobre el territorio.

d. Relacionar la información predial con la información temática existente en los instrumentos de planificación y gestión territorial, como los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT) y sobre todo, con los Planes de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), a fin de identificar los conflictos de uso de suelo que eventualmente podrían existir.

Las fuentes de información temática se deberán obtener de las instituciones generadoras de la información sean públicas y/o privadas, conforme al Catálogo Nacional de Objetos Geográficos del CONAGE, por ejemplo, de las instituciones de sectores: estratégicos, telecomunicaciones, recursos naturales, áreas protegidas, recurso hídrico, electricidad, minería, entre otras.

Anexo 1. Ficha catastral urbana y rural. Dominios para su llenado

SECCIÓN III

CARTOGRAFÍA BÁSICA CON FINES CATASTRALES

Artículo 7.- Información básica cartográfica. - Constituye la información cartográfica básica vectorial y/o raster como insumo para la formación, actualización y mantenimiento del Catastro Inmobiliario Multifinanciado.

A partir de la cartografía básica con fines catastrales, se construyen los Datos Cartográficos Catastrales; es decir, el componente geográfico que conforma la base de datos catastral cantonal.

Artículo 8.- Cartografía Básica con fines catastrales. - Contiene los objetos cartográficos mínimos que servirán de insumo para la construcción de la cartografía catastral (datos cartográficos catastrales).

SECCIÓN IV

DATOS CARTOGRÁFICOS CATASTRALES

Artículo 9.- Datos Cartográficos Catastrales. - Son los objetos geográficos mínimos que se deberán registrar en el CIM (Catastro Inmobiliario Multifinanciado). Esta información deberá estructurarse de conformidad al Anexo A y B de la NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN, expedida en el acuerdo Ministerial 017-20 del Ministerio de Desarrollo y Vivienda.

Artículo 10.- Registro de Datos cartográficos catastrales. - Los datos cartográficos catastrales se registrarán en bases de datos integradas que cuenten con su correspondiente componente espacial. Dentro de esta base de datos, los datos cartográficos catastrales deberán estar relacionados con los datos básicos catastrales y ser gestionados mediante un sistema de gestión de bases de datos administrado exclusivamente por el GADM.

Artículo 11.- Levantamientos planimétricos para trámites catastrales. - Los trámites catastrales para la actualización y mantenimiento de los datos cartográficos catastrales deberán motivarse a través de levantamientos planimétricos entregados a la autoridad municipal correspondiente en formato digital. Estos archivos deberán almacenarse en un repositorio pasivo de información digital que sustentará la actualización y el mantenimiento catastral efectuado. Según la zona a la que pertenezca estos deben contener:

- a. **Levantamiento planimétrico para área urbana.** - El formato para presentación del levantamiento planimétrico en área urbana debe contener:
 1. Datos para identificar al propietario o poseedor: nombre y cédula.
 2. Clave catastral, si no se cuenta con ella se puede dejar en blanco.
 3. Datos de ubicación del predio, Provincia, Cantón, Parroquia, Sector.
 4. Área del terreno en metros cuadrados.
 5. Altitud (msnm)
 6. Escala del dibujo.

7. Fecha de la presentación del trámite, mes y año.
8. Fotografía del bien tomada desde donde más se lo pueda apreciar, si no es posible en su totalidad.
9. Cuadro de áreas y características generales del predio como uso, acceso, servicios con los que cuenta, topografía y relación frente fondo, Información de escritura correspondiente al predio.
10. Croquis de ubicación que debe ser claro y específico, indicando calles y un sector de referencia, no colocar fotos o capturas de pantalla.
11. Cuadro de coordenadas en el sistema WGS84, siendo P1 el primer punto superior izquierdo.
12. Informe de linderación con las dimensiones de punto a punto y con nombres de colindantes actuales.
13. El gráfico del levantamiento bien georreferenciado y dentro de la grilla de georreferenciación; debe estar a una escala legible y debidamente acotado, se debe hacer constar los colindantes que manifiesta la escritura y los actuales. Los levantamientos deberán contener en caso de existir, calles, veredas, acequias, desniveles, Canales de Agua potable y de riego, muros de piedra. En caso de que el terreno tenga una pendiente de más del 30% se debe colocar curvas de nivel.
 1. En caso de existir edificación se debe emplazarla de acuerdo a los bloques existentes y especificar en cada uno número de pisos, área por piso, estado de conservación y materiales predominantes.
14. Escala gráfica
15. Firma del Solicitante, en caso de ser el profesional firmar también.
16. Datos del profesional Responsable, Nombre, cédula, N° de Senescyt, celular y convencional, email y Nro Registro Municipal.
17. Cuadro para firma de la Jefatura de Avalúos y Catastros.

b. **Levantamiento planimétrico para área rural.** - El formato para presentación del levantamiento planimétrico en área rural debe contener:

1. Datos para identificar al propietario o poseedor: nombre y cédula.
2. Clave catastral, si no se cuenta con ella se puede dejar en blanco.
3. Datos de ubicación del predio, Provincia, Cantón, Parroquia, Sector.
4. Área del terreno en metros cuadrados.
5. Altitud (msnm)
6. Escala del dibujo.
7. Fecha de la presentación del trámite, mes y año.

8. Fotografía del bien tomada desde donde más se lo pueda apreciar si no es posible en su totalidad.
9. Cuadro de áreas y características generales del predio como uso, acceso, servicios con los que cuenta, topografía y relación frente fondo, información de escritura correspondiente a predio.
10. Croquis de ubicación, en cartas topográficas.
11. Cuadro de coordenadas en el sistema WGS84, siendo el P1 el primer punto superior izquierdo.
12. Informe de linderación con las dimensiones de punto a punto y con nombres de colindantes actuales.
13. El gráfico del levantamiento bien georreferenciado y dentro de la grilla de georreferenciación; debe estar a una escala legible y debidamente acotado, se debe hacer constar los colindantes que manifiesta la escritura y los actuales. Los levantamientos deberán contener en caso de existir, calles, veredas, acequias, desniveles, Canales de Agua potable y de riego, muros de piedra. En caso de que el terreno tenga una pendiente de más del 30% se debe colocar curvas de nivel. Es muy importante que se haga constar en el plano la delimitación de la cobertura o coberturas del predio con su respectiva área.
En caso de existir edificación se debe emplazarla de acuerdo a los bloques existentes y especificar en cada uno número de pisos, área por piso, estado de conservación y materiales predominantes.
14. Escala gráfica
15. Firma del Solicitante, en caso de ser el profesional firmar también.
16. Datos del profesional Responsable, Nombre, cédula, N° de Senescyt, celular y convencional, email Nro Registro Municipal.
17. Cuadro para firma de la Jefatura de Avalúos y Catastros.

Anexo 2. Formato de Levantamiento Urbano y Rural

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

GESTIÓN DEL CATASTRO INMOBILIARIO MULTIFINALITARIO

Artículo 11.- Consideraciones Generales. - La gestión del catastro inmobiliario multifinalitario, observará por parte del GAD municipal de Sígsig, las siguientes consideraciones generales:

- a. Los ingresos de predios nuevos deberán respetar la jurisdicción cantonal pertinente de acuerdo con el límite político administrativo determinado por la ley o por la entidad rectora encargada de la fijación de límites internos de la República.

- b. Cuando un predio esté ubicado en una zona donde concurren dos o más límites políticos administrativos, cada porción de suelo y, de haber, las construcciones existentes deberán registrarse en la jurisdicción correspondiente, para lo cual se utilizarán las claves catastrales que por su jurisdicción le correspondan a cada porción.
- c. Los predios que no constan en el catastro deberán ser ingresados en el mismo, conforme a la información proporcionada por el propietario o poseionario (rural). En el primer caso a partir de la fecha de inscripción del título de dominio en el Registro de la Propiedad; y, en el segundo caso a partir de la fecha que exprese el poseionario.
- d. Cada predio tiene que estar representado e identificado en las bases de datos catastrales.
- e. El Catastro Inmobiliario Multifinalitario deberá describir las construcciones al menos a nivel de bloque constructivo, adaptándose a la estructura prevista en la ficha catastral.

Artículo 12.- Consideraciones Particulares. - La gestión del catastro inmobiliario multifinalitario se realizará bajo las siguientes consideraciones particulares:

- a. **Conflicto de linderos.** - Cuando se presenten diferencias de linderos entre propietarios y/o poseedores de predios colindantes, la unidad de Avalúos y Catastros municipal deberá registrar el área en disputa en el catastro mientras se obtenga la decisión legal por parte de la autoridad competente de tal forma que se pueda inscribir definitivamente los linderos de los predios que están en conflicto.
- b. **Conflictos entre propietarios sobre un mismo predio.** - Si se diere el caso de dos o más títulos de propiedad inscritos en el Registro de la Propiedad provenientes de un mismo predio, se deberá registrar en el catastro a quien tenga el título con la inscripción más antigua, con la debida certificación del Registro de la Propiedad.
- c. **Predios municipales.** - A excepción de los bienes de uso público, se deberán registrar a nombre del GADM, los inmuebles previstos en los Arts. 418 y 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Estos incluyen los bienes mostrencos, mismos que deberán registrarse a nombre del GAD municipal una vez que se haya formalizado proceso administrativo pertinente efectuado por la autoridad municipal a fin de declararlo como mostrenco.
- d. **Poseiones.** - En los predios urbanos que carezcan de dueño (propietario), no se registrarán como ocupantes los poseionarios identificados durante el último proceso masivo de actualización y mantenimiento catastral; en el caso de los predios rurales, si se registrarán como ocupantes los poseionarios identificados durante último proceso masivo de actualización y mantenimiento catastral.

En el caso de efectuarse procesos de actualización de poseionario sobre un determinado predio, se deberá seguir el procedimiento de actualización de datos establecido por el GAD municipal. Sin embargo, para perfeccionar la propiedad de dichos predios se deberán observar los procedimientos establecidos por la autoridad municipal, la autoridad agraria competente y en

el marco de la normativa de uso y gestión del suelo vigente establecida por el GAD municipal.

- e. **Comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad indígena.** - Se deberá registrar a nombre de la respectiva comuna, comunidad, pueblo o nacionalidad indígena, que tenga título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad, y en caso de posesión a nombre de la organización legalmente reconocida.
- f. **Reservas naturales nacionales.** - Los suelos de reservas naturales nacionales que formen parte del PANE, se deberán registrar a nombre de la autoridad ambiental nacional. En el caso de los predios localizados dentro de un área que pertenezca al PANE y que dispongan de títulos de propiedad debidamente inscritos con fecha anterior a la de promulgación oficial del área PANE en cuestión, éstos serán registrados en el catastro a nombre del propietario o propietarios cuyos nombres consten en el documento legal y su manejo estará sujeto a los planes especiales dispuestos por la autoridad ambiental nacional.
- g. **Propiedad horizontal.** - Se deberá registrar al menos de manera declarativa en la base de datos catastral, los predios PH conjuntamente con sus propietarios, sean personas naturales o jurídicas, que figuren en la escritura pública de propiedad horizontal, considerando las alícuotas definidas.
- h. **Fraccionamiento.** - Se deberá formalizar el registro de nuevos predios resultado del trámite de fraccionamiento de predios en urbanizaciones, lotizaciones, subdivisiones, divisiones, particiones legales o extralegales, siempre y cuando, previamente hayan sido aprobados técnicamente por la instancia municipal correspondiente en el marco de la normativa respectiva para el uso y gestión del suelo cantonal. En este contexto no se podrán fraccionar los predios que consten en catastro como posesión y los mismos no tengan título de propiedad, para ello previamente se tendrá que regular la titularización del mismo y proceder con el trámite respectivo
- i. **Integración o unificaciones de predios.** - Se deberá registrar en el catastro el predio resultante de la unificación de dos o más predios, siempre y cuando, previamente la integración haya sido aprobada técnicamente por la instancia municipal correspondiente en el marco de la normativa específica para el uso y gestión del suelo cantonal.
- j. **Registro de bienes inmuebles patrimoniales.** - Esta información deberá ser llenada en su respectivo campo únicamente a base del inventario patrimonial entregado a los GADM por la autoridad nacional patrimonial, o en su defecto, a partir de la calificación especializada realizada por la dependencia municipal pertinente a base de los parámetros y criterios técnicos emitidos por la autoridad nacional patrimonial.
- k. **Cambio de jurisdicción territorial.** - Cuando por orden legal, judicial o administrativa, se cambie un predio de una jurisdicción cantonal a otra, el predio se egresará de uno y se ingresará al catastro del municipio que corresponda.
- l. **Discrepancias entre el levantamiento catastral y la información disponible en las escrituras.**- Cuando durante el proceso de formación catastral se verifique que existen discrepancias cuantitativas tanto en forma como en cabida del predio intervenido entre la dimensión del catastro y el dato

de las escrituras de propiedad debidamente inscritas, inicialmente, se procederá a revisar el error técnico aceptable de medición para diferencias o excedentes de áreas (6%); en el caso de que el excedente o la diferencia encontrada supere el valor del error técnico aceptable, se procederá a realizar el trámite de adjudicación y/o rectificación catastral o rectificación de áreas para que forme parte de una modificatoria a la escritura de propiedad. Este proceso deberá verificarse una vez que la formación catastral haya atravesado todos los procesos de supervisión, fiscalización y aprobación por parte del GADM.

- m. **Derechos y acciones.** - En los predios cuyas escrituras consten como adquisición de derechos y acciones, se registrará el predio íntegro de acuerdo a los linderos que especifique dicha escritura, sin embargo, en la ficha catastral se hará constar a todos los copropietarios que tengan derechos sobre el predio.
- n. **Predios sin información.** - Si durante el proceso de actualización y mantenimiento catastral masivo se registran predios cuya información no permite identificar al propietario o poseionario, (PROPIETARIO DESCONOCIDO); el interesado deberá seguir el procedimiento de actualización catastral establecido por el GAD municipal. En caso de no tener título de propiedad, para su actualización se tomará como documento habilitante una declaración juramentada debidamente notariada.

SECCIÓN II

PROCESOS PARA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL

Artículo 13.- Trámites catastrales. - Son todos los trámites cuyo procedimiento requieren actualizar y/o modificar la base catastral alfanumérica y cartográfica que reposa en la dependencia de Avalúos y Catastros. Estos son:

- a. **Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción.** - Este trámite permite al titular del predio solicitar una revisión, análisis, ratificación y actualización de datos en el sistema catastral por errores en área de terreno y/o construcción.
- b. **Actualización de datos alfanuméricos del predio.** - Este trámite permite al titular del predio solicitar una actualización y/o rectificación en el sistema alfanumérico catastral de cualquiera de los datos registrados en el sistema:
 - 1. Nombres y apellidos del propietario
 - 2. Número de cédula, pasaporte y/o RUC
 - 3. Datos de escritura
 - 4. Dirección.
- c. **Certificación de Documentos en General.** - Este trámite permite a la ciudadanía solicitar los siguientes documentos certificados:
 - 1. **Reimpresión de planos rurales con información básica del predio.** En estos planos consta la forma del predio, área, nombre de propietario o poseionario, y clave catastral.
 - 2. **Reimpresión de planos de linderación urbano y rurales.** - Estos serán entregados únicamente bajo orden judicial o con una solicitud realizada por el profesional del derecho debidamente justificada para

procesos legales. En estos planos consta, la forma del predio, área, nombre de propietario o poseionario, clave catastral, informe de dimensiones y linderaciones.

3. Fichas catastrales de los sistemas catastrales respectivos.
- d. Ingreso de Predios al Catastro.**- El trámite permite a los ciudadanos registrar su predio por primera vez en el sistema catastral y obtener su respectiva clave catastral URBANA O RURAL, ya sean estos por:
1. Predios por Omisión.
 2. Predios por Adjudicaciones.
 3. Por Fraccionamientos.
 4. Lotizaciones.
 5. Parcelaciones.
 6. Prescripción adquisitiva.
 7. Desmembramientos debidamente registrados
- e. Cambio de nombre de poseionario.** - El trámite permite a la ciudadanía cambiar el nombre del poseionario en predios rurales que carecen de escrituras.
- f. Certificado de transferencia de dominio.** - El trámite permite a la ciudadanía obtener el respectivo certificado de Transferencia en el Área Urbana y Rural
- g. Emisión de Certificado de avalúo catastral.** - El trámite permite a la ciudadanía obtener el Certificado de Avalúo de su propiedad.
- h. Emisión de certificado de canon de arrendamiento.** - El trámite permite a la ciudadanía obtener el Certificado de Canon de Arrendamiento de una propiedad requerida.
- i. Certificación de ubicación de coordenadas e información legal catastral** - Este trámite permite a la ciudadanía solicitar la certificación de ubicación de coordenadas conforme delimitación cantonal vigente, así como la información legal que consta en catastro.
- j. Solicitud de revisión datos y reclamos.** - El trámite permite a los ciudadanos solicitar una revisión, análisis, ratificación y actualización de datos en el sistema catastral por:
1. Duplicación de claves catastrales.
 2. Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa.
 3. Avalúo de la construcción y/o terreno.
 4. Solar no edificado
 5. Predios que no pertenecen al solicitante.
 6. Otros

Artículo 14.- Consideraciones sobre los trámites catastrales. – Sobre los trámites que se realizan en la oficina de Avalúos y Catastros, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Para todo trámite es necesario la Solicitud de trámite, mismo que debe ir firmado por el propietario del predio, (la firma será verificada con el documento de identidad).
- b. Con el fin de agilizar el archivo y evitar la acumulación de documentación, los trámites serán recibidos a través del correo electrónico de la oficina de Avalúos y Catastros, salvo trámite de Transferencia de Dominio y Solicitud de Revisión de datos y reclamos, cuyos requisitos serán presentados de manera física.
- c. Para los trámites que requieran de especies valoradas para su despacho, es necesario entregar las mismas físicamente en la oficina de Avalúos y Catastros.
- d. Para la ejecución de los trámites catastrales la documentación debe estar completa y en los formatos establecidos.
- e. Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto, automáticamente se informará la observación del mismo y se eliminará de la bandeja de entrada, debiendo el interesado volver a ingresarlo,
- f. Para el trámite de Transferencia de Dominio es necesaria la presencia de una de las partes (vendedor o comprador). Si el trámite lo lleva una tercera persona, deberá presentar una carta de autorización para que lo represente en el respectivo trámite.
- g. Sobre la Solicitud de revisión de datos y reclamos, específicamente en la solicitud de reavalúo y reliquidación de títulos de crédito, solo se actuará sobre los valores del bien vigente.

Anexo 3. Manual de procesos.

Anexo 4. Solicitud de revisión de datos y reclamos.

Artículo 15.- Calificación de profesionales. - Previo a la presentación de trámites catastrales, el profesional técnico responsable de levantar la información, deberá estar registrado en la base de datos de la Dirección de Gestión Urbanística, con los siguientes requisitos:

- Copia de la cédula de identidad.
- Certificado de Registro de título otorgado por el Senescy
- Certificado de no adeudar al Municipio
- Formulario de inscripción.
- Pago de la tasa correspondiente al 5% del Salario básico

Una vez realizada la calificación solicitar su número de registro, el cual debe detallar en toda documentación presentada.

Artículo 16.- De las responsabilidades de los técnicos de Avalúos y Catastros. - Es responsabilidad de los técnicos de la oficina de Avalúos y Catastros.

- a. Dar atención al público, solventar dudas, direccionar el procedimiento de los diferentes trámites.
- b. De presentarse errores en el despacho de cualquiera de los trámites, el funcionario encargado está en la obligación de rectificarlos inmediatamente, sin necesidad de volver a ingresar la información.

- c. De acuerdo al Anexo 3 Manual de procesos, cada trámite tiene un tiempo establecido para su despacho, siendo obligación del funcionario encargado del trámite cumplir el mismo, salvo casos fortuitos (falta de recursos humanos, fallas en el sistema, etc)

Artículo 17.- De las responsabilidades de los solicitantes, técnicos y profesionales particulares. - Es responsabilidad de los solicitantes:

- a. La veracidad de los datos y documentación proporcionada.
- b. Entregar la documentación completa y con todas las firmas de responsabilidad.
- c. Respetar los tiempos establecidos para la realización de cada trámite.

CAPITULO III

SERVICIOS ADMINISTRATIVO Y TÉCNICOS

SECCIÓN I

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO Y TÉCNICOS

Artículo 18.- Hecho generador. – El hecho generador de las tasas que se regulan en la presente Ordenanza, está constituido por los servicios de carácter técnico y administrativo que presta la dependencia de Avalúos y Catastro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, mismos que son.

1.- Servicios Técnicos:

- a. Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción
- b. Actualización de datos alfanuméricos del predio
- c. Ingreso de Predios al Catastro
- d. Certificación de ubicación de coordenadas.
- e. Levantamiento planimétrico rural informativo.
- f. Levantamiento planimétrico rural con informe de linderación.
- g. Levantamiento planimétrico urbano con informe de linderación.

2.- Servicios administrativos:

- a. Solicitud de trámite
- b. Ficha catastral del sistema
- c. Certificado de transferencia de dominio.
- d. Certificado de avalúo catastral
- e. Certificado de canon de arrendamiento
- f. Solicitud de datos y reclamos.

Artículo 19.-Obligación de pago. – Toda persona natural, jurídica o sociedad de hecho, pública o privada, nacional o extranjera, que solicite los servicios administrativos y/o técnicos de la dependencia de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sígsig, deberá pagar previamente en la oficina de Recaudación Municipal, las siguientes tasas, por las cuales se extenderá los correspondientes comprobantes de pago, que serán presentados por los interesados en la respectiva oficina previo a que se efectúe el servicio o trabajo requerido.

Artículo 20.- Tarifas por Servicios Técnicos. - Se establecen las siguientes tarifas:

ITEM	SERVICIO	TASA \$	OBSERVACION
1	Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción	3.00	
2	Actualización de datos alfanuméricos del predio	2.00	
3	Ingreso de Predios al Catastro	3.00	
4	Cambio de nombre de poseionario	2.00	
5	Certificación de ubicación de coordenadas	3.00	
6	Levantamiento planimétrico rural informativo.	1% RUB	Se remitirá a Rentas para la emisión del título.
7	Levantamiento planimétrico rural con informe de linderación	5% RUB	Se remitirá a Rentas para la emisión del título
8	Levantamiento planimétrico urbano con informe de linderación	10% RUB	Se remitirá a Rentas para la emisión del título.

Artículo 21.- Tarifas por Servicios Administrativos. - Se establecen las siguientes tarifas:

ITEM	SERVICIO	TASA \$
1	Solicitud de trámite	1.00
2	Ficha catastral del sistema	2.00
3	Certificado de transferencia de dominio.	3.00
4	Certificado de avalúo catastral	2.00
5	Certificado de canon de arrendamiento	2.00
6	Certificación de documentos en general.	2.00
7	Solicitud de datos y reclamos	3.00

Anexo 5. Formato de solicitud de trámite

Anexo 6. Comprobante de pago de servicios técnicos y administrativos.

Artículo 22.- La tasa por cualquier otro servicio administrativo o técnico de la dependencia de Avalúos y Catastros, no contemplado en la presente ordenanza y

que implique un costo para la municipalidad, deberá ser recaudado mediante disposición de la Dirección Financiera Municipal, previo el informe del técnico correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Civil, NORMA TÉCNICA PARA FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO Y RURAL Y SU VALORACIÓN y demás leyes conexas.

SEGUNDA. - La Jefatura de Avalúos y Catastros, en virtud del principio de colaboración en el Código Orgánico Administrativo, celebrará convenios interinstitucionales con la finalidad de acceder a la información que permita identificar el domicilio, dirección de correos electrónicos y números telefónicos de los ciudadanos.

TERCERA. - Para todo trámite que se solicite en la Jefatura de Avalúos y Catastros, se adjuntará el certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Síg sig, a nombre del interesado/s y cónyuge en el caso de ser casados; con excepción de los casos de reclamos en valores pendientes.

CUARTA. - Para todo trámite de Transferencia de dominio y registro de fraccionamientos, se exigirá que sobre el predio no exista ninguna deuda pendiente ni futura.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - A partir de la fecha de vigencia de la presente ordenanza, la Jefatura de Sistemas, en el término de 15 días subirá a la página web de la institución todos los formularios y requisitos aprobados en la presente.

SEGUNDA. - A partir de la fecha de vigencia de la presente ordenanza, la Dirección Financiera, en el término de 30 días gestionará la impresión de los formularios a los que alude esta ordenanza para su entrega a los ciudadanos requirentes de los servicios.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Síg sig.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Síg sig, el día miércoles 27 de octubre de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**PABLO ALCIBAR
UYAGUARI
QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
**SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en las sesiones ordinarias de fecha 07 de julio y 27 de octubre de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
**SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG: Sígsig, a los 28 días del mes de octubre de 2021, a las 09h00, de conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralizado, remítase la presente, “**Ordenanza que Regula los Procesos de Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural; Así Como del Cobro de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos del Departamento de Avalúos y Catastros**” al Econ. Pablo Uyaguari Q., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sígsig para su respectiva sanción.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON MAURICIO
ASTUDILLO
CHIRIBOGA**

Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
**SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG**

ALCALDÍA DE SÍGSIG: Recibo la presente ordenanza que antecede, en tres ejemplares, a los 28 días del mes de octubre de 2021, a las 09h30.

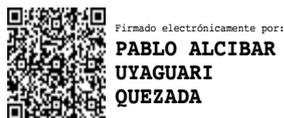


Firmado electrónicamente por:
**PABLO ALCIBAR
UYAGUARI
QUEZADA**

Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG

ALCALDÍA DE SÍGSIG: Sígsig, a los 28 días del mes de octubre de 2021, a las 10h00, **VISTOS:** De conformidad con lo que dispone el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, habiéndose observado el trámite legal

pertinente, **SANCIONO** la presente “**Ordenanza que Regula los Procesos de Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural; Así Como del Cobro de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos del Departamento de Avalúos y Catastros**” que antecede y ordeno su publicación por los medios señalados en la ley.



Econ. Pablo Uyaguari Q.
ALCALDE DE SÍGSIG

RAZÓN: Sancionó y firmó la presente “**Ordenanza que Regula los Procesos de Formación, Actualización y Mantenimiento del Catastro Urbano y Rural; Así Como del Cobro de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos del Departamento de Avalúos y Catastros.**” conforme el decreto que antecede. El Alcalde de Sígsig, Econ. Pablo Uyaguari Q., a los 28 días del mes de octubre de 2021, a las 10H30.



Abg. Wilson Mauricio Astudillo Ch.
SECRETARIO
CONCEJO MUNICIPAL DE SÍGSIG

ANEXOS

Anexo 1. Ficha catastral urbana y rural. Dominios para su llenado

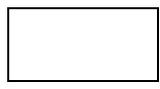
Anexo 2. Formato de Levantamiento Urbano y Rural

Anexo 3. Manual de procesos.

Anexo 4. Solicitud de revisión de datos y reclamos.

Anexo 5. Formato de solicitud de trámite

Anexo 6. Comprobante de pago de servicios técnicos y administrativos.

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SIGÜIG										FICHA N° 													
		015 FICHA CATASTRAL DEL PREDIO URBANO DE LA CABECERA CANTONAL Y CABECERAS PARROQUIALES																							
1. IDENTIFICACIÓN - UBICACIÓN																									
012	CLAVE ANTERIOR	011		CÓDIGO UBICACIÓN							PROPIEDAD HORIZONTAL (SOLO URBANO)														
013	NÚMERO DE PREDIO	CLAVE CATASTRAL ACTUAL O NUEVA		001	002	003	004	005	006	007	008	009	010												
		0	1	0	9																				
014	REGIMEN DE TENENCIA	PREDIO SIN TÍTULO			PROPIETARIO			PERSONA NATURAL				CONYUGUE													
015	UNIPROPIEDAD	REQU. PERFE.	SI	NO	022	023	TRASFERENCIA	024	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				030	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS											
016	PRO. HORIZO.	AÑOS SIN PERFE.		TIPO DE PROPIETARIO		Compraventa																			
017		AÑOS EN POSES.		NATURAL		Herencia		EDAD						EDAD											
018		NOMBRE PUEBLO/ETNIA		JURÍDICA		Adjudicación		025	TIPO DE DOC.*	026	DESCRIP. DEL DOC.*	031	TIPO DE DOC.*	032	DESCRIP. DOC.*	034	TELÉF.*								
019		TENENCIA*		OTRO		Sentencia		027	ESTADO CIVIL*	028	TELÉFONO	033	ESTADO CIVIL*												
020				CORRED. ELECTR.		029						CORRED. ELECTR.													
IDENTIFICACIÓN LEGAL																									
021	RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO				050	PROVI. INSCRIP.	051	CANTÓN INSCRIP.	052	N° DE NOTARÍA	053	FECHA PROTOCOL.	054	ÁREA EN ESCRIT.	055	UNIDAD ÁREA									
022	R.U.C.				056	PROV. ANTERIOR					057	FECHA DE REGISTRO	058	UNIDAD ÁREA											
023	INSCRIPCIÓN				059	COOPROPIETARIOS EN DERECHOS Y ACCIONES																			
024	MINISTERIO				SUPERINTEND.																				
025	LUGAR DE INSCRIPCIÓN				060	N°				061	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS		062	EDAD	063	TIPO DOC.*	064	DESCRIP. DOC.	065	% DE PARTIC.	066	FECHA DE REGISTRO DEL TÍTULO	067	N° DE REG.	
026	N° ACUERDO O REGISTRO				068	01																			
027	APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL				069	02																			
028	TIPO DE DOC.*				070	03																			
029	DESCRIP. DOC.				071	04																			
2. DIRECCIÓN - LOCALIZACIÓN																									
030	NOMBRE DEL SECTOR				031	NOMBRE DEL PREDIO				032	PLACA PRED.	033	NOMBRE	034	FECHA DE APROBACIÓN	035	DA	036	MESES	037	AÑO				
031	EJE PRINCIPAL				038	EJE SECUNDARIO				039	SI	N° LOTE													
LÍMITES																									
LINDEROS/COLINDANTES					COORDENADAS Y ESPECIFICACIÓN DE HITOS					LOCALIZACIÓN EN MANZANA															
032	DIRECC.*	033	NOMBRE Y APELLIDOS COLINDANTES		034	LON.	X	Y	DESCRIPCIÓN																
USO DEL PREDIO																									
Sin edificación					Artesanías		Comercio		Establecimiento financiero		Cooperativa		Bancos												
Educación no habitada					Manufacturas		Telefonía		Administración Pública		Municipio		Jefatura Pública												
Educación en construcción					Industria		Aeropuerto		Servicios Sociales		Comunal		Colegio												
Botadero de basura					Vivienda Multifamiliar		Correo		Servicios Personales		Zapatería		Carpintería												
Uso agrícola					Vivienda Unifamiliar		Otros		Equipamiento Comunal		Baños		Parque/Cancha												
CLASIFICACIÓN DEL SUELO*																									
3. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE																									
IMPLANTACION*					038	RELIEVE*	039	LOCAL MANZ.*																	
040	TOPOGRAFÍA*				041	SUELO*	NIVEL*																		
042	ECOSISTEMA RELEVANTE*				043	RIESGO*	044	FORMA*																	
DIMENSIONES Y SUPERFICIE																									
FRENTE PRINCIPAL					FRENTE TOTAL																				
PERÍMETRO					FONDO PROMEDIO																				
RETIRO FRONTAL					ÁREA TOTAL																				
INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES																									
045	ACERAS*				046	EVACUACIÓN AG. SERVIDAS*				047	ABASTECIMIE NTO AGUA*														
048	BORDI.				049	RECOLEC. BASURA*				050	TRANS. URB.														
051	VIAS / RODADURA.*				052	ALUMBRADO PÚBLICO*				053	SERV. TELEFONO*														
054	TIPO VIA ACCESO*				055	OTRAS VIAS DE ACCESO*				056	SERV. INTERNET*														
059	INSTAL. ESPECIALES*				060	ENERGIA ELÉCTRICA*				061	MEDIDOR DE AGUA														
4. AMBITO ECONOMICO																									
AVALÚO MUNICIPAL																									
062	AVALÚO TIERRA				063	\$																			
064	AVALÚO CONSTRUCCIÓN				065	\$																			
066	AVALÚO TOTAL				067	\$																			

084 FOTOGRAFÍA DE LA PROPIEDAD	127 FOTOGRAFIA DE LA EDIFICACIÓN																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;">094</td> <td style="width:10%;">098</td> <td style="width:80%;">PROPIEDAD HORIZONTAL (SOLO EN CASO DE PH)</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">095</td> <td style="width:10%;">096</td> <td style="width:80%;">097</td> </tr> <tr> <td style="width:10%;">BLOQUE</td> <td style="width:10%;">PISO</td> <td style="width:80%;">UNIDAD</td> </tr> </table>	094	098	PROPIEDAD HORIZONTAL (SOLO EN CASO DE PH)	095	096	097	BLOQUE	PISO	UNIDAD	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="10" style="text-align:center;">PH (SOLO EN CASO DE PROPIEDAD HORIZONTAL)</td> </tr> <tr> <td style="width:5%;">107</td> <td style="width:5%;">ALCANTARILLO</td> <td style="width:5%;">108</td> <td style="width:5%;">ÁREA DECLARADA</td> <td style="width:5%;">109</td> <td style="width:5%;">UNIDAD DE MEDIDA *</td> <td style="width:5%;">110A</td> <td style="width:5%;">URBANI ZACIÓN (DETALLE)</td> <td style="width:5%;">110</td> <td style="width:5%;">ÁREA DE AUMENTO CONSTRU CTIVO</td> </tr> </table>	PH (SOLO EN CASO DE PROPIEDAD HORIZONTAL)										107	ALCANTARILLO	108	ÁREA DECLARADA	109	UNIDAD DE MEDIDA *	110A	URBANI ZACIÓN (DETALLE)	110	ÁREA DE AUMENTO CONSTRU CTIVO
094	098	PROPIEDAD HORIZONTAL (SOLO EN CASO DE PH)																												
095	096	097																												
BLOQUE	PISO	UNIDAD																												
PH (SOLO EN CASO DE PROPIEDAD HORIZONTAL)																														
107	ALCANTARILLO	108	ÁREA DECLARADA	109	UNIDAD DE MEDIDA *	110A	URBANI ZACIÓN (DETALLE)	110	ÁREA DE AUMENTO CONSTRU CTIVO																					
5. DATOS EDIFICACIONES					6. VIVIENDA CENSAL																									
FICHA CATASTRAL URBANA																														
CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN																														
DATOS DESCRIPTIVOS DEL BLOQUE-PISO																														
ESTRUCTURA																														
ACABADOS																														
MEJORAS																														
O. COMPLEMENTO O MEJORAS																														
DATOS DESCRIPTIVOS DE LA UNIDAD																														
INSTALACIONES NIVEL VIVIENDA																														
7. RESPONSABLES					8. OBSERVACIONES																									
ACTUALIZADOR PREDIAL (PROFESIONAL RESPONSABLE)					# MIEMBRO																									
REGISTRO SENESCYT:					EDAD Y RESIDENCIA																									
TELÉFONO:					EDAD Y RESIDENCIA																									
FECHA:					EDAD Y RESIDENCIA																									
FISCALIZADOR PREDIAL					EDAD Y RESIDENCIA																									
CL:					EDAD Y RESIDENCIA																									
FECHA:					EDAD Y RESIDENCIA																									
AVALÚOS Y CATASTROS					EDAD Y RESIDENCIA																									
PROFES. RESPON.:					EDAD Y RESIDENCIA																									

60	TENENCIA.
1	Propietario
2	Herencia indivisa
3	Donación
4	Poseedor
5	Permuta
6	Adjudicación
7	Remate
8	Participación
9	Compensación
10	Otros

	IMPLANTACIÓN
0	Sin información
1	Continua Sin Retiro
2	Continua con retiro
3	Continua con Portal
4	Aislada sin retiro
5	Aislada con retiro
6	Otro

63C	FORMA
1	Regular
2	Regular Acortado
3	Regular Alargado
4	Irregu. 5 a 8 vérti.
5	Totalmente Irregular

72	EVA. AGUAS SERVIDAS
0	Sin información
1	No tiene
2	A cielo abierto
3	Río o quebrada
4	Red pública
5	Pozo séptico
6	Otro

68	OTROS ACCESOS
1	No tiene
2	Aérea
3	Férrea
4	Fluvial
5	Marítima

73A	ALUMBRADO PUBLICO
0	Sin información
1	No tiene
2	Tiene

23	TRANSFERENCIA.
0	Sin información
1	Ninguno
24	Compra-Venta
25	Herencia
26	Adjudicación
27	Sentencia

63B	RELIEVE
0	Sin información
1	A nivel
2	Sobre Nivel
3	Bajo Nivel
4	Escarpado hacia arriba
5	Escarpado hacia abajo

	SUELO
1	Seco
2	Cenagoso
3	Inundable
4	Inestable
5	No urbanizable

65R	ECOSISTEMA RELEVANTE
1	No tiene
2	Páramo
3	Humedal
4	Manglar
5	Bosque Primario
6	Bosque Secundario

74	RECO. BASURA
1	No tiene
2	ocasional
3	permanente

	NIVEL
0	Sin información
1	A nivel
2	Sobre Nivel
3	Bajo Nivel

75	SERVICIO INTERNET
0	Sin información
1	Tiene Público
2	Tiene Particular

25	TIPO DE DOCUMENTO
C	Cédula de Identidad
R	R.U.C.
P	Pasaporte

018A	CLASIFICACIÓN DEL SUELO
1	No aplica
2	Consolidado
3	No consolidado
4	De Protección

63	LOCAL. EN LA MANZANA
0	Sin información
1	Esquinero
2	Intermedio
3	Interior
4	En callejón
5	En Cabecera
6	En bifrontal
7	Manzanero
8	En Cruz
9	Triángulo
10	En T
12	Bifrontal

71	ABASTECIMIENTO DE AGUA
0	Sin información
1	No tiene
2	Llave pública
3	Carro cisterna
4	Pozo vertiente
5	Río canal
6	Red pública tratada
7	Red pública entubada

67	VIAS / RODADURA
0	Sin información
1	No tiene
2	Tierra
3	Lastre
4	Adoquín / adocreto
5	Asfalto
6	Hormigón hidráulico
7	Otro

73	E. ELÉCTRICA
0	Sin información
1	No tiene
2	Planta propia
3	Red pública

27	ESTADO CIVIL
1	Soltero
2	Casado
3	Divorciado
4	Viudo
5	Unión de Hecho

63A	TOPOGRAFÍA
0	Sin información
1	Plano
2	Ondulado
3	Accidentado
4	Quebrado
5	Inclinado más del 50%
6	Inclinado más del 70%

	RIESGO
1	Ninguno
2	Zona inundable
3	Zona Deslizamientos

69	ACERAS
0	Sin información
1	No tiene
2	Cemento
3	Adocreto
4	Cerámica
5	Piedra
6	Otro Material

66	TIPO DE VIA
1	No tiene
2	Autopista
3	Avenida
4	Calle
5	Callejón
6	Camino de Herradura
7	Escalinata
8	Pasaje
9	Peatonal
10	Sendero
11	Vehicular
12	Ciclovia
13	Vía Estatal

75A	SERVICIO TELEFONICO
0	Sin información
1	No tiene
2	Tiene

EDIFICACIÓN

100	CONDICIÓN FÍSICA
1	No tiene
2	Abandonado
3	En acabados
4	En estructura
5	Reconstruida
6	Sin Modificaciones
7	Terminada

101	VALOR CULTURAL
1	No tiene
2	Ancestral
3	Arquitectónico
4	Histórico

102	ESTADO DE CONSERVACIÓN
1	Bueno
2	Regular
3	Malo
4	Obsoleto
5	En construcción
6	A reparar
7	Otro
8	Optima
9	Muy Buena
10	Intermedia
11	Deficiente
12	Muy Mala

111	MAMPOSTERÍA SOPORTANTE
1	No tiene
2	Adobe
3	Bloque
4	Ladrillo
5	Piedra
6	Tapial

106	USO CONSTRUCTIVO						
1	No tiene	15	Hostería	29	Organismo Internacional	43	Sala Comunal
2	Balcón	16	Hotel	30	Otros	44	Sala de Cine
3	Banco	17	Iglesia	31	Parqueadero	45	Sala de Exposición
4	Baño Sauna, turco/hidroma	18	Lavandería	32	Patio / Jardín	46	Sala de Juegos
5	Bodega	19	Local Comercial	33	Pensión	47	Sala de Ordeño
6	Casa	20	Malecón	34	Plantel Avícola	48	Sala de culto/ templo
7	Casa Comunal	21	Maternidad	35	Plaza de Toros	49	Sala de hospitalización
8	Cuarto de máquinas/Basura	22	Mercado	36	Porqueriza	50	Salón de eventos
9	Departamento	23	Mirador	37	Recinto Militar	51	Teatro
10	Garita/Guardianía	24	Motel	38	Recinto Policial	52	Terminal de transferencia
11	Gimnasio	25	Museo	39	Reclusorio	53	Terminal Interprovincial
12	Guardería	26	Nave Industrial	40	Representa. diplomáticas	54	Terraza
13	Hospital	27	Oficina	41	Restaurantes	55	U.P.C.
14	Hostal	28	Orfanato	42	Reten Policial		

MATERIALES							
0	Sin información	13	Ladrillo	27	Teja Común	40	Hormigón simple
1	No tiene	14	Madera	28	Tapial	50	Eternit
2	Estuco	15	Paja / Palma	29	Mármol	51	Adobe
3	Aluminio	16	Parquet	30	Duela	52	Plywood
4	Asbesto-Fibro Cemento	17	Piedra	31	Tabla	53	Reboque
5	Bahareque	18	Teja	32	Hierro - Madera	57	Gypsum
6	Baldosa	19	Tierra	33	Enrollable	64	Playbo
7	Bloque	20	Vinil	34	Madera Malla		
8	Caña	21	Yeso	35	Arena-Cemento		
9	Cemento	22	Zing	36	Azulejo		
10	Cerámica	23	Teja vidriada	37	Champeado		
11	Hierro	25	Plycent	38	Fibra		
12	Hormigón armado	26	Madera Fina	39	Tejuelo		

72B	BAÑOS
1	No tiene
2	Tiene 1
3	Tiene 2
4	Tiene 3
5	Tiene 4
6	Más de 4
7	Medio baño
8	Letrina
9	Común

121	VIDRIOS
1	No tiene
2	Malla
3	Vidrio Común
4	Vidrio Templado
5	Vidrio Catedral

73A	ENERGÍA ELÉCTRICA
0	Sin información
1	No tiene
2	Alambre exterior
3	Tubería Exterior
4	Empotrados
5	Otro

72A	SANITARIAS
1	No tiene
2	Pozo Ciego
3	Aguas servidas
4	Aguas lluvias
5	Red combinada

124		MEJORAS EDIFICACION					
1	No tiene	8	Estanque/ reservorio	15	Piscina Piscícola	22	Sala de Ordeño
2	Aceras y cercas	9	Funiculares	16	Piscinas de natación	23	Silo/ Almacenamiento
3	Canal de Riego Ocasional	10	Galpón Avícola	17	Pista de aterrizaje	24	Tendales
4	Canal de Riego permanente	11	Invernaderos	18	Planta de poscosecha	25	Vías internas
5	Cerramiento	12	Muro de contención	19	Pozo de Riego	26	Viveros
6	Desecación de pantanos	13	Parques y Jardines	20	Rellenos de Quebradas	27	Otros
7	Establo	14	Piscina camaronera	21	Repavimentación Urbana		

129		CLASIF. UNIDAD O VIVIENDA		139		CONDICIÓN DE OCUPACIÓN		126		ESTADO	
1	No aplica	8	Local Comercial	0	Ocupada	1	Muy bueno	1	Muy bueno	2	Bueno
2	Bodega	9	Mediagua	1	Desocupada	3	Regular	3	Regular	4	Malo
3	Casa	10	Oficina	131		TIPO DE VIVIENDA					
4	Choza	11	vivienda particular	0	Particular	1	Colectiva				
5	Covacha	12	Parqueadero								
6	Cuarto en casa De inquilinato	13	Rancho								
7	Departamento en casa o edificio	14	Villa								

135		ACABADO DE PISO					
1	No tiene	6	Duela Procesada	11	Madera Común	16	Porcelanato
2	Adoquín	7	En cementado	12	Mármol	17	Tablón
3	Alfombra	8	Flotante	13	Marmolina	18	Vinil
4	Cerámica	9	Gres	14	Parquet	19	Baldosa
5	Césped sintético	10	Láminas de Tol	15	Pintura de alto tráfico		

138		AGUA PROVIENE		138A		AGUA RECIBE		140		ELIMINACIÓN DE EXCRETAS		138A		ENERGÍA ELÉCTRICA PROVIENE	
1	No tiene	1	No tiene	1	No tiene	1	No tiene	1	No tiene	1	No tiene	1	No tiene	1	No tiene
2	De red Pública	2	Por tubería dentro de la vivienda	2	Conectado a red pública de alcantarillado	2	Conectado a red pública de alcantarillado	2	Conectado a red pública de alcantarillado	2	Red de Empresa Eléctrica de servicio público	2	Red de Empresa Eléctrica de servicio público	2	Panel solar
3	De Pozo	3	Por tubo fuera de la vivienda, pero dentro de la propiedad	3	Conectado a pozo séptico	3	Conectado a pozo séptico	3	Conectado a pozo séptico	3	Panel solar	3	Panel solar	3	Panel solar
4	De río, vertiente, acequia	4	Por tubería fuera del edificio, lote o terreno	4	Conectado a pozo ciego	4	Conectado a pozo ciego	4	Conectado a pozo ciego	4	Generador de luz (planta eléctrica)	4	Generador de luz (planta eléctrica)	4	Generador de luz (planta eléctrica)
5	De carro repartidor	5	No por tubería, por otros medios	5	Con descarga directa al mar, lago o quebrada	5	Con descarga directa al mar, lago o quebrada	5	Con descarga directa al mar, lago o quebrada	5	Otro	5	Otro	5	Otro
6	Otro (agua lluvia)			6	Letrina	6	Letrina	6	Letrina						

141A		ELIMINACIÓN DE BASURA	
SIM.	ETIQUETA		
1	No tiene		
2	Por carro recolector		
3	La arrojan en Terreno baldío		
4	La queman		
5	La entierran		
6	La arrojan al río, acequia o canal		
7	De otra forma		

142		FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN	
SIM.	ETIQUETA		
1	Semanal		
2	Intermedio		
3	Diaria		

146		TENENCIA DE VIVIENDA	
SIM.	ETIQUETA		
1	Anticresis		
2	Arrendada		
3	Por servicios		
4	Prestada o Cedida (no paga)		
5	Propia(Regalada, donada, heredada, o por posesión)		
6	Propia y la está pagando		
7	Propia y totalmente pagada		

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SIGSIG												<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>												
		015 FICHA CATASTRAL DEL PREDIO RURAL																								
I. IDENTIFICACIÓN - UBICACIÓN																										
012 CLAVE ANTERIOR		011		013 CÓDIGO UBICACIÓN						DIRECCIÓN LOCALIZACIÓN																
013 NÚMERO DE PREDIO		001		002		003		004		005		014 NOMBRE DEL SECTOR		020 PLACA PRED		011 NOMBRE										
016 REGIMEN DE TENENCIA		PROVL		CANTÓN		PARROQ.		ZONA		PREDIO		014 NOMBRE DEL PREDIO		011 N LOTE		011 NOMBRE										
016 REGIMEN DE TENENCIA		PREDIO SIN TÍTULO		PROPIETARIO				PERSONA NATURAL				CONYUGUE														
UNIPROPIEDAD		056		REQU. PERFE. SI NO		022		023		024		030 APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS														
PRO. HORIZO.		057		AÑOS SIN PERFE.		TIPO DE PROPIETARIO		Compraventa		024		030 APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS														
INFORMACIÓN LEGAL		058		AÑOS EN POSES.		NATURAL		Herencia		026		DESCRIP. DEL DOCUMENTO		032		DESCRIP. DEL DOCUMENTO										
		059		NOMBRE PUEBLO/ETNIA		NATURAL		Adjudicación		025		TIPO DE DOC.*		031		TIPO DE DOC.*										
		060		TENENCIA.*		JURÍDICA		Sentencia		027		ESTADO CIVIL*		034		TELÉF.										
		060		TENENCIA.*		JURÍDICA		OTRO		029		CORREO ELECTR.		035		CORREO ELECTR.										
PERSONA JURÍDICA									TÍTULO DE PROPIEDAD																	
036 RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO									050			PROVL INSCRIP.			052			FECHA PROTOCOL.								
037 R.U.C.									051			CANTÓN INSCRIP.			053			FECHA DE REGISTRO								
038 INSCRIPCIÓN EN: MINISTERIO SUPERINTEND.									054			PROP. ANTERIOR			054			ÁREA EN ESCRIT.								
039 LUGAR DE INSCRIPCIÓN									055			N° DE NOTARÍA			055			UNIDAD ÁREA								
040 N° ACUERDO O REGISTRO									056			N° DE REGIS.			056			FECHA DE REGISTRO								
041 APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL									057			N° DE REGIS.			057			FECHA DE REGISTRO								
042 TIPO DE DOC.*									058			DESCRIP. DOC.			058			FECHA DE REGISTRO								
LÍMITES									GRÁFICO DEL PREDIO																	
LINDEROS/COLINDANTES									COORDENADAS Y ESPECIFICACIÓN DE HITOS.									LOCALIZACIÓN EN MANZANA								
032 DIRECC.*		030		031 NOMBRE Y APELLIDOS COLINDANTES						031		LON.		X		Y		DESCRIPCIÓN		N						
018		USO DE LA TIERRA		065R		ECOSISTEMA RELEVANTE*		063		LOCALIZACIÓN MANZ.		063A		TOPOGRAFÍA*		063B		FORMA*		N						
HABITACIONAL*		CONSERVACIÓN*		AGRICOLA*		OTROS PRODUCTIVOS*		PECUARIO*		SOCIALES*		FORESTAL*		ACUACULTURA*		OTROS USOS*		3. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE		N						
063		063A		063B		063C		063D		063E		063F		063G		063H		063I		N						
SERVICIOS									PLANO DE PREDIO Y CONSTRUCCIONES									ALTURA M.S.N.M.								
060		ACERAS *		071		AGUA CONSUMO HUMANO*		073		ENERGIA ELECTRICA*		074		COMUNICACIONES*		075		VIAS / RODADURA *		N						
070		BORDI.		SI NO		072		EVACUACION AG. SERVIDAS*		076		METODO*		077		RECOLEC. BASURA*		078		N						
075		TRANS. URB.		SI NO		076		TIPO VIA ACCESO*		077		RECOLEC. BASURA*		078		RECOLEC. BASURA*		079		N						
076		OTRAS VIAS DE ACCESO*		077		RIEGO*		078		RECOLEC. BASURA*		079		RECOLEC. BASURA*		080		RECOLEC. BASURA*		N						
079		INSTAL. ESPECIALES*		080		RECOLEC. BASURA*		081		RECOLEC. BASURA*		082		RECOLEC. BASURA*		083		RECOLEC. BASURA*		N						
COBERTURAS																										
TIPO		AREA		ESTADO		TIPO		AREA		ESTADO		TIPO		AREA		ESTADO		TIPO		AREA						
CONSTRUCCIÓN						FORESTAL NO COMERCIAL						FRUTALES PERMANENTES						FRUTALES SEMIPERMANENTES								
SIN COBERTURA						HUERTA						OTRAS COBERTURAS						OTRAS ÁREAS								
BANANO						MADERALES						OTROS CULTIVOS PERMANENTES						OTROS CULTIVOS PERMANENTES								
CAÑA DE AZÚCAR						FLOR SIN PROTECC						PASTOS						PASTOS								
CHAPARRAL						FORESTAL VARIOS USOS						PASTOS NATURALES						PASTOS NATURALES								
CICLO CORTO						FORESTAL MADERABLE						VEGETACION NATURAL						VEGETACION NATURAL								
4. AMBITO ECONOMICO																										
AVALUO MUNICIPAL																										
085		AVALUO TIERRA		086		AVALUO CONSTRUCCION		087		AVALUO TOTAL		088		AVALUO TOTAL		089		AVALUO TOTAL		090						

084 FOTOGRAFÍA DE LA PROPIEDAD	127 FOTOGRAFÍA DE LA EDIFICACIÓN																								
5. DATOS EDIFICACIONES												6. VIVIENDA CENSAL													
CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN	DATOS DESCRIPTIVOS DEL BLOQUE-PISO												DATOS DESCRIPTIVOS DE LA UNIDAD	DATOS DESCRIPTIVOS DE LA UNIDAD											
	BLOQUE			PISO			UNIDAD			BLOQUE				PISO			UNIDAD								
	NIVEL PISO (M)													CLASIFIC VIVIENDA*											
	ETAPA													CONDI. OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA*											
	VALOR CULTURAL*													TIPO DE VIVIENDA*											
	ESTADO DE CONSERVACIÓN*													JEFE DEL HOGAR											
	AÑO DE CONSTRUCCIÓN													TIPO DE DOC.*											
	AÑO DE RESTAURACIÓN													DESCRIPCIÓN DEL DOC.											
	ÁREA CONSTRUIDA (M2)																								
	USO CONSTRUCTIVO DEL PISO*																								
ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS	ESTRUCTURA												INSTALACIONES EN EL VIVIENDA	ESTRUCTURA											
	MAMPOSTERÍA SOPORTANTE*													ACABADO PISO*											
	VIGAS*													ESTADO ACABADO PISO*											
	COLUMNAS*													AGUA PROVIENE*											
	PARED*													AGUA RECIBE*											
	ENTREPISO*													NÚMERO MEDIDOR AGUA											
	CUBIERTA*													ELIMINACIÓN DE EXCRETAS*											
	REVESTIMIENTO CUBIERTA*													E. ELEC. PROVIENE*											
	REVESTIMIENTO DE PISO*													N° DE MEDIDOR											
	PUERTA*													ELIMINACIÓN DE BASURA*											
MEJORAS	ACABADOS												DATOS POBLACION	ACABADOS											
	VENTANAS*													FRECUCENCIA DE RECOLECCIÓN*											
	VIDRIOS*													NÚMERO DE HABITACIONES											
	ENLUCIDOS*													NÚMERO DE DORMITORIOS											
	TUMBADOS*													ESP. BAÑARSE O DUCHAS											
	ENERGÍA ELÉCTRICA*													TENENCIA DE LA VIVIENDA*											
	SANITARIAS*													NÚMERO DE HABITANTES											
	BAÑOS*													# MIEMBROS GENERO FEMENINO											
	TIPO DE TERMINADOS*													# MIEMBROS GENERO MASCULINO											
	TIPO DE OBRA*													NÚMERO DE HOGARES											
MATERIAL*												POSEE TELÉFONO CONVENCIONAL													
ÁREA												No. DE TELÉFONO CONVENCIONAL													
ESTADO*												POSEE TELÉFONO CELULAR													
												No. DE TELÉFONO CELULAR													
												SERVICIO DE INTERNET													
7. RESPONSABLES												8. OBSERVACIONES													
0883 0889 0910 ACTUALIZADOR PREDIAL (PROFESIONAL RESPONSABLE)												153 # MIEMBRO													
CI.												EDAD Y RESIDENCIA													
PROFES. RESPON.:												EDAD Y RESIDENCIA													
0911 0921 0931 FISCALIZADOR PREDIAL												EDAD Y RESIDENCIA													
CI.												EDAD Y RESIDENCIA													
AVALÚOS Y CATASTROS												EDAD Y RESIDENCIA													
PROFES. RESPON.:												EDAD Y RESIDENCIA													

73	E. ELÉCTRICA
0	Sin información
1	No tiene
2	Panel solar
3	Planta o generador
4	Red Pública
5	Otro

75	COMUNICACIONES
0	Sin información
1	No tiene
2	Teléfono fijo
3	Internet
4	Cobertura celular

	RIEGO
1	No tiene
3	Ocasional
	Permanente

	MÉTODO DE RIEGO
1	GRAVEDAD
2	ASPERCIÓN
3	GOTEO
4	BOMBEO
5	OTRO

ESTADO COBERTURA	
B	BUENO
M	MALO
R	REGULAR

EDIFICACIÓN

100	ETAPA
1	No tiene
2	Abandonado
3	En acabados
4	En estructura
5	Reconstruida
6	Sin Modificaciones
7	Terminada

101	VALOR CULTURAL
1	No tiene
2	Ancestral
3	Arquitectónico
4	Histórico

102	ESTADO DE CONSERVACIÓN
1	Bueno
2	Regular
3	Malo
4	Obsoleto
5	En construcción
6	A reparar
7	Otro
8	Optima
9	Muy Buena
10	Intermedia
11	Deficiente
12	Muy Mala

111	MAMPOSTERÍA SOPORTANTE
1	No tiene
2	Adobe
3	Bloque
4	Ladrillo
5	Piedra
6	Tapial

106	USO CONSTRUCTIVO						
1	No tiene	15	Hostería	29	Organismo Internacional	43	Sala Comunal
2	Balcón	16	Hotel	30	Otros	44	Sala de Cine
3	Banco	17	Iglesia	31	Parqueadero	45	Sala de Exposición
4	Baño Sauna, turco/hidroma	18	Lavandería	32	Patio / Jardín	46	Sala de Juegos
5	Bodega	19	Local Comercial	33	Pensión	47	Sala de Ordeño
6	Casa	20	Malecón	34	Plantel Avícola	48	Sala de culto/ templo
7	Casa Comunal	21	Maternidad	35	Plaza de Toros	49	Sala de hospitalización
8	Cuarto de máquinas/Basura	22	Mercado	36	Porqueriza	50	Salón de eventos
9	Departamento	23	Mirador	37	Recinto Militar	51	Teatro
10	Garita/Guardianía	24	Motel	38	Recinto Policial	52	Terminal de transferencia
11	Gimnasio	25	Museo	39	Reclusorio	53	Terminal Interprovincial
12	Guardería	26	Nave Industrial	40	Representa. diplomáticas	54	Terraza
13	Hospital	27	Oficina	41	Restaurantes	55	U.P.C.
14	Hostal	28	Orfanato	42	Reten Policial		

MATERIALES							
0	Sin información	13	Ladrillo	27	Teja Común	40	Hormigón simple
1	No tiene	14	Madera	28	Tapial	50	Eternit
2	Estuco	15	Paja / Palma	29	Mármol	51	Adobe
3	Aluminio	16	Parquet	30	Duela	52	Plywood
4	Asbesto-Fibro Cemento	17	Piedra	31	Tabla	53	Reboque
5	Bahareque	18	Teja	32	Hierro - Madera	57	Gypsum
6	Baldosa	19	Tierra	33	Enrollable	64	Playbo
7	Bloque	20	Vinil	34	Madera Malla		
8	Caña	21	Yeso	35	Arena-Cemento		
9	Cemento	22	Zing	36	Azulejo		
10	Cerámica	23	Teja vidriada	37	Champeado		
11	Hierro	25	Plycent	38	Fibra		
12	Hormigón armado	26	Madera Fina	39	Tejuelo		

72B	BAÑOS
1	No tiene
2	Tiene 1
3	Tiene 2
4	Tiene 3

121	VIDRIOS
1	No tiene
2	Malla
3	Vidrio Común
4	Vidrio Templado
5	Vidrio Catedral

73A	ENERGÍA ELÉCTRICA
0	Sin información
1	No tiene
2	Alambre exterior
3	Tubería Exterior
4	Empotrados
5	Otro

72A	SANITARIAS
1	No tiene
2	Pozo Ciego
3	Aguas servidas
4	Aguas lluvias
5	Red combinada

5	Tiene 4
6	Más de 4
7	Medio baño
8	Letrina
9	Común

124	MEJORAS EDIFICACION						
1	No tiene	8	Estanque/ reservorio	15	Piscina Piscícola	22	Sala de Ordeño
2	Aceras y cercas	9	Funiculares	16	Piscinas de natación	23	Silo/ Almacenamiento
3	Canal de Riego Ocasional	10	Galpón Avícola	17	Pista de aterrizaje	24	Tendales
4	Canal de Riego permanente	11	Invernaderos	18	Planta de poscosecha	25	Vías internas
5	Cerramiento	12	Muro de contención	19	Pozo de Riego	26	Viveros
6	Desecación de pantanos	13	Parques y Jardines	20	Rellenos de Quebradas	27	Otros
7	Establo	14	Piscina camaronera	21	Repavimentación Urbana		

129	CLASIF. UNIDAD O VIVIENDA		
1	No aplica	8	Local Comercial
2	Bodega	9	Mediagua
3	Casa	10	Oficina
4	Choza	11	vivienda particular
5	Covacha	12	Parqueadero
6	Cuarto en casa De inquilinato	13	Rancho
7	Departamento en casa o edificio	14	Villa

139	CONDICIÓN DE OCUPACIÓN
0	Ocupada
1	Desocupada

131	TIPO DE VIVIENDA
0	Particular
1	Colectiva

126	ESTADO
1	Muy bueno
2	Bueno
3	Regular
4	Malo

135	ACABADO DE PISO						
1	No tiene	6	Duela Procesada	11	Madera Común	16	Porcelanato
2	Adoquin	7	En cementado	12	Mármol	17	Tablón
3	Alfombra	8	Flotante	13	Marmolina	18	Vinil
4	Cerámica	9	Gres	14	Parquet	19	Baldosa
5	Césped sintético	10	Láminas de Tol	15	Pintura de alto tráfico		

138	AGUA PROVIENE
1	No tiene
2	De red Pública
3	De Pozo
4	De río, vertiente, acequia
5	De carro repartidor
6	Otro (agua lluvia)

138A	AGUA RECIBE
1	No tiene
2	Por tubería dentro de la vivienda
3	Por tubo fuera de la vivienda, pero dentro de la propiedad
4	Por tubería fuera del edificio, lote o terreno
5	No por tubería, por otros medios

140	ELIMINACIÓN DE EXCRETAS
1	No tiene
2	Conectado a red pública de alcantarillado
3	Conectado a pozo séptico
4	Conectado a pozo ciego
5	Con descarga directa al mar, lago o quebrada
6	Letrina

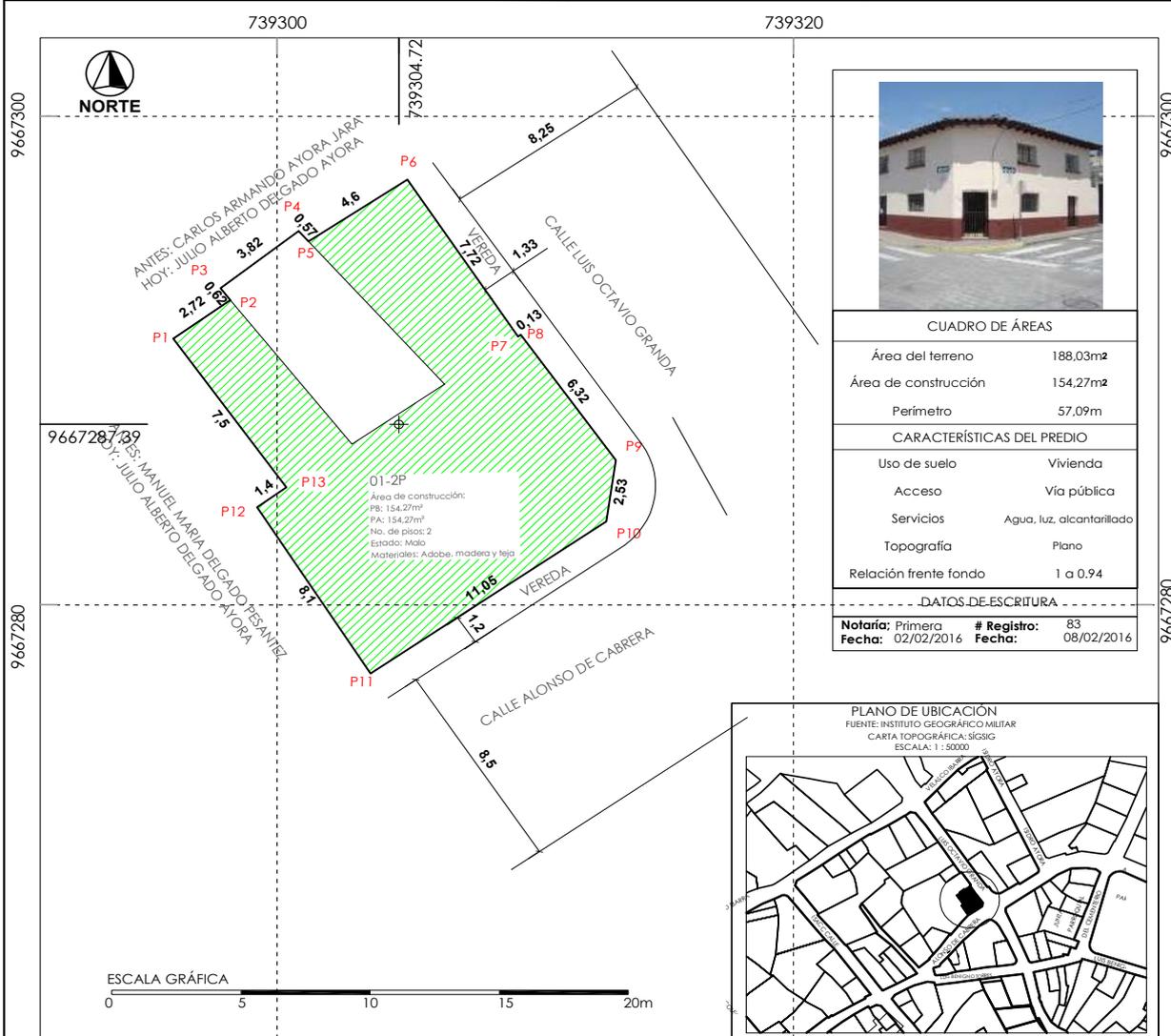
138A	ENERGÍA ELÉCTRICA PROVIENE
1	No tiene
2	Red de Empresa Eléctrica de servicio público
3	Panel solar
4	Generador de luz (planta eléctrica)
5	Otro

141A	ELIMINACIÓN DE BASURA
SIM.	ETIQUETA
1	No tiene
2	Por carro recolector
3	La arrojan en Terreno baldío
4	La queman
5	La entierran
6	La arrojan al río, acequia o canal
7	De otra forma

142	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN
SIM.	ETIQUETA
1	Semanal
2	Intermedio
3	Diaria

146	TENENCIA DE VIVIENDA
SIM.	ETIQUETA
1	Anticresis
2	Arrendada
3	Por servicios
4	Prestada o Cedida (no paga)
5	Propia(Regalada, donada, heredada, o por posesión)
6	Propia y la está pagando
7	Propia y totalmente pagada

TERRENO DEL SR(A): RUTH CECILIA DELGADO CARPIO		CI. XXXXX538-1	CLAVE CATASTRAL: 01-09-55-001-002-003-028-000...
PROVINCIA: AZUAY	CANTÓN: SIGSIG	PARROQUIA: SAN BARTOLOMÉ	SECTOR: CENTRO
ÁREA: 188.03 m ²	ALTITUD: 2447 m.s.n.m.	ESCALA: 1_250	FECHA: AGOSTO-2019



CUADRO DE COORDENADAS E INFORME DE LINDERACIÓN						
ORIENTACION	VERTICE	ESTE	NORTE	DESDE-HASTA	DIST.(m)	COLINDANTE
NORTE	P1	739295.98	9667290.89	P1-P2	2,72	JULIO ALBERTO DELGADO AYORA
	P2	739298.20	9667292.47	P2-P3	0,62	
	P3	739297.81	9667292.96	P3-P4	3,82	
	P4	739300.83	9667295.30	P4-P5	0,57	
ESTE	P5	739301.22	9667294.87	P5-P6	4,60	CALLE LUIS OCTAVIO GRANDA
	P6	739305.05	9667297.41	P6-P7	7,72	
	P7	739309.33	9667290.98	P7-P8	0,13	
SUR	P8	739309.44	9667291.06	P8-P9	6,32	INTERSECCIÓN CALLE LUIS OCTAVIO GRANDA Y ALONSO DE CABRERA
	P9	739313.12	9667285.92	P9-P10	2,53	
OESTE	P10	739312.76	9667283.42	P10-P11	11,05	CALLE ALONSO DE CABRERA
	P11	739303.62	9667277.20	P11-P12	8,10	
	P12	739299.22	9667284.00	P12-P13	1,40	
	P13	739300.37	9667284.81	P13-P1	7,50	

Sistema de coordenadas UTM elipsoide WGS84 Zona 17sur

FIRMA DEL SOLICITANTE _____	PROFESIONAL RESPONSABLE ING. / ARQ. / TOP. XXXXX XXXXXX CI. 0101XXXX3-4 SENESCYT: 1007-14-123456 Celular/Convencional: 0993XX6789/2266XXXX Email: arq.xxxxxx@hotmail.com	REVISION Y APROBACIÓN _____ AVALUOS Y CATASTROS
---	--	--

TERRENO DEL SR(A): RUTH CECILIA DELGADO CARPIO		CI. XXXXX538-1	CLAVE CATASTRAL: 01-09-55-004-0213
PROVINCIA: AZUAY	CANTÓN: SIGSIG	PARROQUIA: SAN BARTOLOMÉ	SECTOR: NAUCHUN
ÁREA: 1345.81 m ²	ALTITUD: 2600 m.s.n.m.	ESCALA: 1_500	FECHA: AGOSTO-2019

	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">CUADRO DE ÁREAS</th> </tr> <tr> <td>Área del terreno</td> <td>1345.81m²</td> </tr> <tr> <td>Área de construcción</td> <td>80.11m²</td> </tr> <tr> <td>Perímetro</td> <td>2000.8m</td> </tr> <tr> <th colspan="2">CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO</th> </tr> <tr> <td>Uso de suelo</td> <td>Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Acceso</td> <td>Vía pública</td> </tr> <tr> <td>Servicios</td> <td>Agua, luz.</td> </tr> <tr> <td>Topografía</td> <td>Ondulado</td> </tr> <tr> <td>Relación frente fondo</td> <td>1 a 4</td> </tr> <tr> <th colspan="2">DATOS DE ESCRITURA</th> </tr> <tr> <td>Notaría: Primera</td> <td># Registro: 195</td> </tr> <tr> <td>Fecha: 02/08/2015</td> <td>Fecha: 08/08/2015</td> </tr> </table>	CUADRO DE ÁREAS		Área del terreno	1345.81m ²	Área de construcción	80.11m ²	Perímetro	2000.8m	CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO		Uso de suelo	Agrícola	Acceso	Vía pública	Servicios	Agua, luz.	Topografía	Ondulado	Relación frente fondo	1 a 4	DATOS DE ESCRITURA		Notaría: Primera	# Registro: 195	Fecha: 02/08/2015	Fecha: 08/08/2015
CUADRO DE ÁREAS																											
Área del terreno	1345.81m ²																										
Área de construcción	80.11m ²																										
Perímetro	2000.8m																										
CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO																											
Uso de suelo	Agrícola																										
Acceso	Vía pública																										
Servicios	Agua, luz.																										
Topografía	Ondulado																										
Relación frente fondo	1 a 4																										
DATOS DE ESCRITURA																											
Notaría: Primera	# Registro: 195																										
Fecha: 02/08/2015	Fecha: 08/08/2015																										

CUADRO DE COORDENADAS E INFORME DE LINDERACIÓN							
ORIENTACION	VERTICE	ESTE	NORTE	DESDE-HASTA	RUMBO	DIST.(m)	COLINDANTE
NORTE	P1	741938.58	9667427.88	P1-P2	S 3°27'14" E	7,78	VÍA PÚBLICA
	P2	741939.04	9667420.11	P2-P3	S 19°0'49" E	7,44	
	P3	741941.47	9667413.07	P3-P4	S 31°37'13" W	1,24	
ESTE	P4	741940.82	9667412.02	P4-P5	S 37°35'24" W	24,24	VÍA PÚBLICA
	P5	741926.04	9667392.81	P5-P6	S 37°59'25" W	5,36	
	P6	741922.74	9667388.59	P6-P7	S 32°5'50" W	9,67	
	P7	741917.60	9667380.40	P7-P8	S 25°15'57" W	9,15	
	P8	741913.70	9667372.12	P8-P9	S 13°28'36" W	4,16	
	P9	741912.73	9667368.08	P9-P10	S 10°8'51" W	7,13	
	P10	741911.47	9667361.06	P10-P11	S 1°19'25" E	5,64	
	P11	741911.60	9667355.42	P11-P12	S 6°1'57" E	4,01	
	P12	741912.02	9667351.44	P12-P13	S 5°38'31" E	4,31	
	SUR	P13	741912.45	9667347.15	P13-P14	N58°29'20" W	
OESTE	P14	741890.31	9667360.72	P14-P15	N 21°30'54" E	10,34	HEREDEROS DE MANUELA LLIVICHUZHCA, CAMINO PÚBLICO EN MEDIO
	P15	741894.10	9667370.33	P15-P16	N 18°38'29" E	3,18	
	P16	741895.12	9667373.35	P16-P17	N 23°25'31" E	8,06	HEREDEROS OTAVALO CARCHIPULLA, CAMINO PÚBLICO EN MEDIO
	P17	741898.32	9667380.74	P17-P18	N 37°41'5" E	11,33	
	P18	741905.25	9667389.71	P18-P19	N 21°1'48" E	10,20	
	P19	741908.91	9667399.23	P19-P20	N 42°38'19" E	34,72	
	P20	741932.43	9667424.77	P20-P1	N 63°10'25" E	6,89	

Sistema de coordenadas UTM elipsoide WGS84 Zona 17sur

FIRMA DEL SOLICITANTE _____	PROFESIONAL RESPONSABLE ING. / ARQ. / TOP. XXXXX XXXXX CI. 0101XXXX3-4 SENESCYT: 1007-14-123456 Celular/Convencional: 0993XX6789/2266XXX	REVISION Y APROBACIÓN _____ AVALUOS Y CATASTROS
---	---	--

ANEXO 3

 <p>GAD MUNICIPAL Sigsig <i>Comprometido con el Pueblo...</i> ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023</p>	<p>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGSIG AVALÚOS Y CATASTROS Telf: 072266106 ext 136 avaluosycatastros.gadms@gmail.com</p>
MANUAL DE PROCESOS	
Nombre del trámite o servicio: ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN	
Este trámite permite al titular del predio solicitar una revisión, análisis, ratificación y actualización de datos en el sistema catastral por errores en área de terreno y/o construcción.	
Requisitos:	avaluosycatastros.gadms@gmail.com
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado. (Adquirir en recaudación) pdf - jpg
2	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos. pdf - jpg
3	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación) pdf - jpg
4	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas). pdf - jpg
5	Carta de pago del año en curso. pdf - jpg
6	Escritura Inscrita en el Registro de la Propiedad o certificado del Registro de la Propiedad. pdf - jpg
7	Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción en caso de existir. (formato avalúos y catastros urbana o rural) dwg 2010 - shp y pdf
8	Ficha catastral correctamente llenada y en su totalidad, según sea el caso Urbana o Rural DESCARGAR https://www.sigsig.gob.ec/avaluos-y-catastros/ pdf y xls
9	Partida de defunción (únicamente para el caso de predio de herederos) pdf - jpg
Procedimiento:	
Obtener todos los requisitos antes mencionados.	
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.	
Esperar respuesta al correo electrónico remitente.	
Tiempo de respuesta máximo:	5 días laborables
Consideraciones Generales:	
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.	
Tanto los planos como las fichas catastrales deben estar firmados por los profesionales responsables del levantamiento.	
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites.	
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.	
Servicios técnicos y administrativos:	
	- Solicitud de trámite 1,00
	- Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción 3,00

MANUAL DE PROCESOS	
Nombre del trámite o servicio:	
ACTUALIZACIÓN DE DATOS ALFANUMÉRICOS DEL PREDIO	
Este trámite permite al titular del predio solicitar una actualización y/o rectificación en el sistema alfanumérico catastral de cualquiera de los datos registrados en el sistema:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombres y apellidos del propietario 2. Número de cédula, pasaporte y/o RUC 3. Datos de escritura 4. Dirección. 	
Requisitos:	
avaluosycatastros.gadms@gmail.com	
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado. (adquirir en recaudación) pdf - jpg
2	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos. pdf - jpg
3	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación) pdf - jpg
4	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas). pdf - jpg
5	Carta de pago del impuesto predial
6	Escritura Inscrita en el Registro de la Propiedad o certificado del Registro de la Propiedad. pdf - jpg
7	Partida de defunción (únicamente para el caso de predio de herederos) pdf - jpg
Procedimiento:	
Obtener todos los requisitos antes mencionados.	
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.	
Esperar respuesta al correo electrónico remitente.	
Tiempo de respuesta máximo:	
3 día laborables	
Consideraciones Generales:	
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.	
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites.	
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.	

Servicios técnicos y administrativos:

- Solicitud de trámite	1,00
- Actualización de datos alfanuméricos del predio	2,00

MANUAL DE PROCESOS					
Nombre del trámite o servicio:					
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS EN GENERAL					
Este trámite permite a la ciudadanía solicitar los siguientes documentos certificados:					
1. Reimpresión de planos rurales con información básica del predio. 2. Reimpresión de planos de linderación urbanos y rurales. 3. Fichas catastrales de los sistemas respectivos					
Requisitos:	avaluosycatastros.gadms@gmail.com				
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por el interesado (Adquirir en recaudación) Pdf - jpg				
2	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación) Pdf - jpg				
3	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas). Pdf - jpg				
4	Carta de pago del predio del año en curso Pdf - jpg				
5	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos Pdf - jpg				
6	Solicitud emitida por el Juez o solicitud realizada por un profesional del derecho (planos con linderaciones) Pdf - jpg				
Procedimiento:					
Obtener todos los requisitos antes mencionados.					
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago.					
Acercarse a la oficina de Avalúos y Catastros a solicitar la orden para emisión del título.					
Con la orden acudir a la oficina de Rentas para la emisión del título y cancelar en Recaudación					
Presentar en la oficina de avalúos el comprobante de pago y recibir la documentación solicitada.					
Tiempo de respuesta máximo:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Plano urbano</td> <td style="width: 50%;">8 días laborables</td> </tr> <tr> <td>Otros documentos</td> <td>3 horas</td> </tr> </table>	Plano urbano	8 días laborables	Otros documentos	3 horas
Plano urbano	8 días laborables				
Otros documentos	3 horas				
Consideraciones Generales:					
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.					
Para solicitud de reimpresión de planos de los sistemas respectivos, solo podrá realizarlo propietario que consta en la carta de pago del presente año.					
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.					

Servicios técnicos y administrativos:													
*Dependiendo el requerimiento	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>Solicitud de trámite</td> <td style="text-align: right;">1,00</td> </tr> <tr> <td>Ficha catastral del sistema</td> <td style="text-align: right;">2,00</td> </tr> <tr> <td>Documentos en general</td> <td style="text-align: right;">2,00</td> </tr> <tr> <td>Levantamiento planimétrico rural informativo</td> <td style="text-align: right;">1% RUB</td> </tr> <tr> <td>Levantamiento planimétrico rural con linderaciones</td> <td style="text-align: right;">5% RUB</td> </tr> <tr> <td>Levantamiento planimétrico urbano</td> <td style="text-align: right;">10% RUB</td> </tr> </table>	Solicitud de trámite	1,00	Ficha catastral del sistema	2,00	Documentos en general	2,00	Levantamiento planimétrico rural informativo	1% RUB	Levantamiento planimétrico rural con linderaciones	5% RUB	Levantamiento planimétrico urbano	10% RUB
Solicitud de trámite	1,00												
Ficha catastral del sistema	2,00												
Documentos en general	2,00												
Levantamiento planimétrico rural informativo	1% RUB												
Levantamiento planimétrico rural con linderaciones	5% RUB												
Levantamiento planimétrico urbano	10% RUB												

MANUAL DE PROCESOS	
Nombre del trámite o servicio:	
INGRESO DE PREDIOS AL CATASTRO	
El trámite permite a los ciudadanos registrar su predio por primera vez en el sistema catastral y obtener su respectiva clave catastral URBANA O RUSTICA, ya sean estos por:	
1. Predios por Omisión.	4. Lotizaciones.
2. Predios por Adjudicaciones.	5. Parcelaciones.
3. Por Fraccionamientos.	6. Prescripción adquisitiva.
Requisitos: avaluosycatastros.gadms@gmail.com	
1 Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado o el profesional a cargo del trámite. (adquirir en recaudación)	pdf - jpg
2 Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos. (adquirir en recaudación)	pdf - jpg
3 Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación)	pdf - jpg
4 Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas).	pdf - jpg
5 Escritura Inscrita en el Registro de la Propiedad o certificado del Registro de la Propiedad.	pdf - jpg
6 Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción en caso de existir. (formato avalúos y catastros urbana o rural)	dwg 2010 - shp y pdf
7 Ficha catastral correctamente llenada y en su totalidad, según sea el caso Urbana o Rural DESCARGAR https://www.sigsig.gob.ec/avaluos-y-catastros/	pdf y xls
8 Partida de defunción (únicamente para el caso de predio de herederos)	pdf - jpg
Procedimiento:	
Obtener todos los requisitos antes mencionados.	
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.	
Esperar respuesta al correo electrónico remitente.	
Tiempo máximo de respuesta:	7 días laborables
Consideraciones Generales:	
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.	
Tanto los planos como las fichas catastrales deben estar firmados por los profesionales responsables del levantamiento.	
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites.	
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.	

Servicios técnicos y administrativos:

Solicitud de trámite	1,00
Ingreso de predios al catastro	3,00

MANUAL DE PROCESOS		
Nombre del trámite o servicio:		
CAMBIO DE NOMBRE DE POSESIONARIO		
El trámite permite a la ciudadanía cambiar el nombre del poseionario en predios rurales que carecen de escrituras		
Requisitos: avaluosycatastros.gadms@gmail.com		
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado o el profesional a cargo del trámite. (Adquirir en recaudación)	pdf - jpg
2	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos.	pdf - jpg
3	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación)	pdf - jpg
4	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas).	pdf - jpg
5	Carta de pago del año en curso.	pdf - jpg
6	Cesión de derechos debidamente notariado.	pdf - jpg
7	Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción en caso de existir. (formato avalúos y catastros urbana o rural)	dwg 2010 - shp y pdf
Procedimiento:		
Obtener todos los requisitos antes mencionados.		
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.		
Esperar respuesta al correo electrónico remitente.		
Tiempo máximo de respuesta:		5 días laborables
Consideraciones Generales:		
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.		
El plano debe estar firmados por el profesional responsable del levantamiento, y este debe estar actualizado a la fecha de ingreso del trámite, por lo que se no se aceptarán reimpresiones obtenidas en la oficina de Avalúos y Catastros.		
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites.		
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.		

Servicios técnicos y administrativos:		
	Solicitud de trámite	1,00
	Cambio de nombre de poseionario	2,00

MANUAL DE PROCESOS	
Nombre del trámite o servicio:	
CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	
El trámite permite a la ciudadanía obtener el respectivo certificado de Transferencia en el Área Urbana y Rural	
Requisitos:	Entregar la documentación original en la oficina de Avalúos y Catastros
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado. (Adquirir en recaudación)
2	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación)
3	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas).
4	Carta de pago del año en curso.
5	Escritura Inscrita en el Registro de la Propiedad o certificado del Registro de la Propiedad del bien a trasferirse.
6	Minuta de la transferencia, firmada por un profesional del derecho.
7	Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción en caso de existir. (formato avalúos y catastros urbana o rural)
8	Formulario de Tránsito de dominio (Certificado de Avalúos y Catastros, Registro y actualización de fichas) debidamente llenado y firmado por la notaría en donde se realiza la escritura.
Procedimiento:	
Obtener todos los requisitos antes mencionados.	
Acudir a la oficina de Avalúos y Catastros con todos los requisitos, entregar en ventanilla.	
Recibir el trámite despachado a la hora que le indiquen en ventanilla.	
Tiempo máximo de respuesta:	4 - 8 horas
Consideraciones Generales:	
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.	
El plano debe estar firmados por el profesional responsable del levantamiento.	
Se omitirá el plano en caso de que la transferencia de dominio anterior haya sido realizada hace menos de un año; también no será necesario cuando el predio pertenezca a una lotización debidamente aprobada por la municipalidad.	
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites.	
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.	
Servicios técnicos y administrativos:	
	Solicitud de trámite 1,00
	Certificado de transferencia de dominio 3,00

MANUAL DE PROCESOS		
Nombre del trámite o servicio:		
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE AVALÚO CATASTRAL		
El trámite permite a la ciudadanía obtener el Certificado de Avalúo de su propiedad		
Requisitos: avaluosycatastros.gadms@gmail.com		
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado. (Adquirir en recaudación)	pdf - jpg
2	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos.	pdf - jpg
3	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación)	pdf - jpg
4	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas).	pdf - jpg
5	Carta de pago del año en curso.	pdf - jpg
6	Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.	pdf - jpg
7	En caso de línea de fábrica: Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción en caso de existir. (formato avalúos y catastros urbano o rural)	dwg 2010 - shp y pdf
Procedimiento:		
Obtener todos los requisitos antes mencionados.		
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.		
Dejar la especie valorada para respuesta en la oficina de Avalúos y Catastros		
Esperar respuesta al correo electrónico remitente.		
Tiempo de respuesta:	3 días laborables	
Consideraciones Generales:		
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.		
En caso de solicitar el plano este debe estar firmado por el profesional responsable del levantamiento de acuerdo a la escritura del predio.		
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites,		
En caso de necesitar actualizar el predio se deberá realizar el respectivo trámite de acuerdo a lo manifestado en este documento.		
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.		

Servicios técnicos y administrativos:	
Solicitud de trámite	1,00
Especie valorada	1,00
Certificado de avalúos y catastros	2,00

MANUAL DE PROCESOS	
Nombre del trámite o servicio:	
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CANON DE ARRENDAMIENTO	
El trámite permite a la ciudadanía obtener el Certificado de canon de arrendamiento	
Requisitos: avaluosycatastros.gadms@gmail.com	
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado. (Adquirir en recaudación) pdf - jpg
2	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos. pdf - jpg
3	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación) pdf - jpg
4	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas). pdf - jpg
5	Carta de pago del año en curso. pdf - jpg
6	Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. pdf - jpg
Procedimiento:	
Obtener todos los requisitos antes mencionados.	
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.	
Dejar la especie valorada para respuesta en la oficina de Avalúos y Catastros	
Esperar respuesta al correo electrónico remitente.	
Tiempo de respuesta:	2 días laborables
Consideraciones Generales:	
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.	
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites, este documento.	
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.	
Servicios técnicos y administrativos:	
	Solicitud de trámite 1,00
	Especie valorada 1,00
	Certificado de canon y arrendamiento 2,00

MANUAL DE PROCESOS	
Nombre del trámite o servicio:	
CERTIFICACIÓN DE UBICACIÓN DE COORDENADAS E INFORMACION LEGAL CATASTRAL	
Este trámite permite a la ciudadanía solicitar la certificación de ubicación de coordenadas conforme delimitación cantonal vigente, así como la información legal que consta en catastro.	
Requisitos: avaluosycatastros.gadms@gmail.com	
1	Solicitud llenada con los datos del solicitante, firmada por él interesado o el profesional a cargo del trámite. (Adquirir en recaudación) pdf - jpg
2	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos. (Detalle al final del documento) pdf - jpg
3	Certificado de no adeudar a nombre del interesado y cónyuge (adquirir en recaudación) pdf - jpg
4	Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas). pdf - jpg
5	Especie valorada para despachar (adquirir en recaudación) pdf y original
6	Plano de levantamiento planimétrico georeferenciado digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción en caso de existir. (formato avalúos y catastros urbano o rural) dwg 2010 - shp y pdf
Procedimiento:	
Obtener todos los requisitos antes mencionados.	
Enviar en digital todos los requisitos al correo electrónico avaluosycatastros.gadms@gmail.com , en archivos individuales denominándolos según el Nro de requisito Ejm: 1. Solicitud de trámite, 2. ComprobanteDePago, etc.	
Acercarse a la oficina de Avalúos y Catastros con la especie valorada para obtener su respuesta	
Tiempo máximo de respuesta:	5 días laborables
Consideraciones Generales:	
Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.	
El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites,	
Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.	

Servicios técnicos y administrativos:	
Solicitud de trámite	1,00
Especie valorada	1,00
Certificación de ubicación de coordenadas	3,00

MANUAL DE PROCESOS

Nombre del trámite o servicio:

SOLICITUD DE REVISIÓN DE DATOS Y RECLAMOS

El trámite permite a los ciudadanos registrar su predio por primera vez en el sistema catastral y obtener su respectiva clave catastral URBANA O RUSTICA, ya sean estos por:

- | | |
|---|--|
| 1. Duplicación de claves catastrales. | 4. Solar no edificado. |
| 2. Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa. | 5. Predios que no pertenecen al solicitante. |
| 3. Avalúo de la construcción y/o terreno. | 6. Otros. |

Requisitos:

1 Solicitud de datos y reclamos debidamente llenada y firmada. (adquirir en recaudación)	original
2 Carta de pago, (no necesariamente del año en curso.)	copia
3 Cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas).	copia
4 Escritura inscrita en el Registro de la Propiedad (excepto para reclamo de predios que no son de propiedad del interesado)	copia

Procedimiento:

Obtener todos los requisitos antes mencionados.

Acercarse a la oficina de avalúos y catastros para entregar la documentación

Coordinar una fecha para realizar inspección en caso de que sea necesario.

Tiempo máximo de respuesta:

10 días laborables

Consideraciones Generales:

Para la ejecución del trámite la documentación debe estar completa y correcta.

El tiempo de respuesta estará sujeto a la demanda de trámites,

Si la documentación recibida resulta incompleta, el trámite quedará sin efecto debiendo volver a ingresarlo.

Servicios técnicos y administrativos:

Solicitud de revisión de datos y reclamos	3,00
---	------

Formulario N°: 000001

Usd 3.00

SOLICITUD DE REVISIÓN DE DATOS Y RECLAMOS AVALÚOS Y CATASTROS					
FECHA		/ /			
1	DATOS DEL SOLICITANTE (PROPIETARIO)				
	Tipo de solicitante	Natural		Jurídica	
	Nombre o razón social				
	Cédula o RUC				
	Teléfono fijo / Celular	/			
	Correo electrónico				
2	DATOS DEL PREDIO	Urbano		Rural	
	Clave catastral				
	Dirección o sector				
	Año de la última carta de pago				
3	TIPO DE REVISIÓN QUE REQUIERE				
	Duplicación de claves catastrales.		Avalúo de la construcción y/o terreno.		Predios que no pertenecen al solicitante
	Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa.		Solar no edificado		Otros
DESCRIPCIÓN					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
4	REQUISITOS (Verificación Avaluos y Catastros)				
	Comprobante de pago por servicios técnicos y administrativos.				
	Copia de carta de pago, (no necesariamente del año en curso.)				
	Copia de cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC (Personas Jurídicas).				
Copia de escritura inscrita en el Registro de la Propiedad (excepto para reclamo de predios que no son de propiedad del interesado)					
5	FIRMA DEL SOLICITANTE				
6	FECHA PARA INSPECCIÓN				



N° 000001

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

AVALUOS Y CATASTROS

SOLICITUD DE TRÁMITE

Yo con cédula de identidad
 domiciliado/a en solicito a Ud. muy cordialmente se realice
 el trámite:

AC001	Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción.	Urbano	Área de terreno
		Rural	Área de Construcción
AC002	Actualización de datos alfanuméricos del predio.	Urbano	Propietario
		Rural	Escritura Dirección
AC003	Certificación de documentos en general	Urbano	Ficha Catastral
		Rural	Planos Trámites
AC004	Ingreso al catastro	Urbano	
		Rural	
AC005	Certificado de traspaso de dominio	Urbano	
		Rural	
AC006	Emisión de certificado de avalúo catastral	Urbano	
		Rural	
AC007	Emisión de certificado de canon de arrendamiento	Urbano	
		Rural	
AC008	Emisión de certificado de ubicación de coordenadas	Urbano	
		Rural	

El mencionado trámite tiene por objeto:

Particular que pongo a su consideración para los fines pertinentes.

.....
SOLICITANTE

Telf:

Correo:

(07) 2266-106 / (07) 2266 - 371

Dirección: **Calle Torres y Rodil**

www.sigsig.gob.ec

COMPROBANTE DE PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS
AVALUOS Y CATASTROS

Sígsig. de 202.....

Contribuyente:

CI:

SERVICIO	TASA
Especie Valorada	1.00
Solicitud de trámite	1.00
Ficha catastral del sistema	2.00
Certificado de avalúo catastral	2.00
Certificado de canon de arrendamiento	2.00
Certificación de documentación	2.00
Solicitud de revisión de datos y reclamos.	3.00
Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción	3.00
Actualización de datos alfanuméricos del predio	2.00
Ingreso de Predios al Catastro	3.00
Cambio de nombre de poseionario	2.00
Certificación de ubicación de coordenadas	3.00
Levantamiento planimétrico rural informativo.	1% RUB
Levantamiento planimétrico rural con informe de linderación.	5% RUB
Levantamiento planimétrico urbano con informe de linderación.	10% RUB
TOTAL	

RECAUDADOR

CONTRIBUYENTE

COMPROBANTE DE PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS
AVALUOS Y CATASTROS

Sígsig. de 202.....

Contribuyente:

CI:

SERVICIO	TASA
Especie Valorada	1.00
Solicitud de trámite	1.00
Ficha catastral del sistema	2.00
Certificado de avalúo catastral	2.00
Certificado de canon de arrendamiento	2.00
Certificación de documentación	2.00
Solicitud de revisión de datos y reclamos.	3.00
Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción	3.00
Actualización de datos alfanuméricos del predio	2.00
Ingreso de Predios al Catastro	3.00
Cambio de nombre de poseionario	2.00
Certificación de ubicación de coordenadas	3.00
Levantamiento planimétrico rural informativo.	1% RUB
Levantamiento planimétrico rural con informe de linderación.	5% RUB
Levantamiento planimétrico urbano con informe de linderación.	10% RUB
TOTAL	

RECAUDADOR

CONTRIBUYENTE



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

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.