

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Logroño: Que regula el procedimiento para el cobro de las obligaciones que adeudan al GADML mediante la ejecución coactiva .....	2
07-2023	Cantón Pallatanga: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza de fraccionamiento, urbanizaciones y excedentes o diferencias de terrenos .....	22
-	Cantón San Pedro de Pimampiro: Del presupuesto para el ejercicio económico del año 2024 .....	53
-	Cantón San Pedro de Pimampiro: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza del presupuesto para el ejercicio económico del año 2023 .....	99

## EXPOSICION DE MOTIVOS

Es fundamental fortalecer la capacidad operativa y de gestión del proceso coactiva municipal, a efecto de lograr la recuperación de la cartera vencida y contar oportunamente con los recursos que se requieran para mejorar la capacidad económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.

Dentro de este marco, desde el día 7 de julio de 2018 entra en vigencia el Código Orgánico Administrativo – COA, que regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, por lo tanto, es necesario simplificar trámites para brindar mejor servicio a la ciudadanía del cantón Logroño, siendo pertinente realizar cambios normativos que facilite la sustanciación de procesos para lograr una eficiente recaudación de valores adeudados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño; garantizando los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación de la administración pública.

## EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOGROÑO

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador establece “*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. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados*”

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República 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**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el artículo 300 de la Constitución de la República, establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. “*La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables*”;

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, regula que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los gobiernos autónomos descentralizados municipales para regirse mediante normas de gobierno propios, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno;

**Que**, el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

**Que**, el Código Orgánico Administrativo entró en vigencia el 7 de julio de 2018; y dentro de su ámbito de aplicación, según el numeral 9 del artículo 42, se encuentra la ejecución coactiva.

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD establece que, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

**Que**, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, establece que: "Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley";

**Que**, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, determina: "*El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva*";

Y en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, expide la siguiente:

## **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO MEDIANTE LA EJECUCION COACTIVA**

### **TÍTULO I Generalidades**

#### **Capítulo I Del ámbito, objeto, sujeto activo, sujeto pasivo**

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** La presente ordenanza es de aplicación obligatoria para el cobro mediante la potestad de ejecución coactiva, de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles cualquiera sea su fuente o título que se adeuden al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, previa emisión del título de crédito correspondiente.

**Art. 2.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto normar el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva y hacer efectivo el cobro de los valores que se adeude por parte de los ciudadanos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño.

**Art. 3.- Sujeto activo.** - El sujeto activo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño por ser titular de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles cualquiera sea su fuente o título que se adeuden a la entidad, cuya acción de cobro será ejercida por el Tesorero o Tesorera.

**Art. 4.- Sujeto pasivo.-** El sujeto pasivo, es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que según la ley, tiene obligaciones determinadas y actualmente exigibles cualquiera sea su fuente o título, que adeude al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.

**TÍTULO II****De los componentes del proceso coactivo****Capítulo II****Del Informe del tesorero, la conformación del proceso, el ejecutor de coactivas, el secretario y su designación**

**Art. 5.- Informe del tesorero.-** El Tesorero o Tesorera, hasta el 30 de enero de cada año presentará un listado de todos los títulos de crédito o cartas de pago, liquidaciones o determinación de obligaciones y actualmente exigibles cualquiera sea su fuente o título, que estén en mora; indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada obligación, listado que deberá dirigirse al Director/a Financiero/a para su conocimiento y trámite.

**Art. 6.- Conformación del proceso para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva. -** Estará conformado por servidores públicos o personal externo de la siguiente manera: 1.- Ejecutor de Coactivas, 2.- Secretario - Abogado, 3.- Depositario, 4.- Peritos; los dos últimos cuando la situación lo amerite.

**Art. 7.- Ejecutor de Coactivas.-** La o el Ejecutor de Coactivas será el Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño y tendrá las siguientes competencias, atribuciones y obligaciones:

- a) Actuar en calidad de Ejecutor de Coactivas como funcionario recaudador y ejercer la potestad de ejecución coactiva;
- b) Dirigir el procedimiento de ejecución coactiva aplicando la normativa vigente;
- c) Ejecutar de forma personal las funciones a su cargo con responsabilidad, eficiencia y lealtad procesal;
- d) Impulsar en forma inmediata y sin dilatación alguna el procedimiento de ejecución coactiva una vez emitido el correspondiente título de crédito.
- e) Emitir Orden de Pago al o los deudores y a sus garantes, de haberlos.
- f) Supervisar y verificar el adecuado mantenimiento del archivo de los expedientes coactivos.
- g) Ordenar y levantar las medidas cautelares cuando se encuentre justificación legal de conformidad con el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo – COA;
- h) Suspender el procedimiento de ejecución coactiva en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y Código Orgánico General de Procesos.
- i) Requerir a las personas naturales, jurídicas o sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- j) Declarar de oficio o a petición de parte la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva; y reiniciarlos cuando haya desaparecido la causal o motivo que generó su nulidad;
- k) Informar por escrito el desarrollo de sus actividades semestralmente o cuando la máxima autoridad lo requiera;
- l) Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con este Reglamento y el ordenamiento jurídico vigente;
- m) Guardar absoluta reserva sobre el estado de los procedimientos coactivos;
- n) Verificar el registro de ingreso de la documentación pertinente para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
- o) Las demás que faculta la Ley y este instrumento.

**Art. 8.- Secretario-Abogado de Coactiva.-** Serán servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño o profesionales externos, con título de abogado o doctor en jurisprudencia, quien será designado por la autoridad nominadora, y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Tramitar e impulsar sin dilación alguna y custodiar los procesos coactivos a su cargo, cumpliendo las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia coactiva y conexas, así como las resoluciones, procedimientos y disposiciones internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.
- b. Elaborar las resoluciones que sean necesarias para impulsar el proceso coactivo.
- c. Organizar y custodiar la documentación que se genere en el procedimiento de Ejecución Coactiva;
- d. Mantener registros, archivos físicos y digitalizados actualizados, que proporcionen información suficiente, confiable y oportuna, de los procedimientos de ejecución coactiva que están bajo su responsabilidad, debiendo en todo momento permanecer los expedientes completos, en orden cronológico, debidamente foliados, encarpados y firmados por las partes que intervienen en el proceso coactivo
- e. Custodiar los procesos coactivos.
- f. Certificar las actuaciones y los documentos que reposen en el procedimiento de ejecución coactiva;
- g. Dar fe de los escritos presentados, indicando el día y hora, en que fueron receptados con los correspondientes anexos.
- h. Realizar el desglose de los documentos originales, dejando copias certificadas en el proceso
- i. Llevar un registro actualizado en físico y, digital de los procesos de ejecución coactiva;
- j. Precautelar la buena marcha de la acción coactiva, efectuando el control y seguimiento del proceso, hasta el cobro de la obligación;
- k. Mantener un registro de los bienes embargados y secuestrados dentro del proceso coactivo;
- l. Observar las solemnidades sustanciales del procedimiento coactivo;
- m. Mantener un registro debidamente foliado y detallado de las causas que se tramitan.
- n. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión;
- o. Realizar las diligencias ordenadas por la o el Ejecutor de Coactiva;
- p. Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores sobre el procedimiento de pago de las obligaciones.
- q. Verificar que el título de crédito cumpla con los requisitos de ley. En caso de que este no cumpla con los requisitos necesarios para su validez deberá devolverlo al responsable de la emisión del título de crédito
- r. Presentar informes sobre el estado de los procesos coactivos cuando el ejecutor de coactivas lo solicite.
- s. Notificar al o los contribuyentes contra quienes se vaya a iniciar el proceso coactivo, y sentarán razón de la notificación realizada, en la que constarán el nombre completo del coactivado, la fecha, la hora y el lugar de efectuada la misma, la forma de cómo se practica la diligencia de notificación.
- t. Notificar con la orden de pago inmediato.
- u. Notificar de manera física y/o electrónica, las providencias que sean dictadas dentro de los procesos coactivos;
- v. Las demás que faculta la ley y este instructivo.

## Capítulo II

### Designación del secretario para el proceso de coactiva y su vigencia, el depositario funciones y prohibiciones

**Art.-9.- La designación del Secretario-Abogado de Coactiva**, se realizará en la orden de pago inmediato, tendrá vigencia hasta que el proceso de ejecución coactiva concluya o hasta que el ejecutor de coactiva correspondiente, disponga el reemplazo del mismo.

**Art. 10.- Depositario.-** Serán servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño o personal externos designado por la o el Ejecutor de Coactivas, su responsabilidad será administrativa, civil y penal de los bienes depositados a su cargo. Si por alguna razón el Depositario dejara dichas funciones, la o el Ejecutor de Coactivas dispondrá la entrega

recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y entregará al nuevo Depositario.

El Depositario mantendrá bajo su custodia y guardará inmediatamente los bienes muebles y enseres secuestrados o retenidos ya sea en bodegas arrendadas o que la empresa, proporcione para el efecto. El costo de bodegas estará a cargo del deudor.

**Art. 11.-** La o el Depositario observará las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa vigente.

**Art. 12.-** La o el depositario entregará al Ejecutor de Coactiva correspondiente, un informe trimestral de su gestión o cuando sea requerido.

La o el depositario será civil y penalmente responsable en caso de destrucción o deterioro doloso o culpable de los bienes a su cargo.

**Art. 13.-** Es prohibido para el depositario usar o aprovecharse de la cosa depositada, por cualquier medio. Tiene la obligación de procurar que dichos bienes rindan frutos en beneficio del dueño del bien y del acreedor. La o el Ejecutor de Coactiva podrá dejar sin efecto la designación del depositario, que haya actuado en forma negligente, y de ser procedente, en el ejercicio de sus funciones; solicitará a la máxima autoridad, inicie el proceso legal correspondiente para proceder a sancionar conforme a la normativa.

### Capítulo III

#### De la potestad para contratación de personal externo, requisitos del secretario de coactivas, honorarios.

**Art. 14.- Contratación de personal externo** - Se podrá contratar al Secretario-Abogado de Coactiva, este coordinará su accionar con el Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa de las partes.

**Art. 15: Requisitos mínimos del Secretario Abogado:** Para ser secretario abogado se requiere:

1. Título de tercer nivel en Derecho, legalmente registrado.
2. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por al menos dos años.

**Art. 16. Los honorarios del Secretario Abogado-** Los honorarios del Secretario - Abogado serán fijados mediante la siguiente tabla:

Tabla para el cálculo de honorarios de Secretarios - Abogados Externos

Escala	Monto Recuperado (En dólares de los Estados Unidos de América)			
	Fracción Básica	Exceso hasta	Valor por Fracción Básica	Porcentaje por Fracción excedente
1	0.01	10,000.00	-	6.00%
2	10,000.01	50,000.00	1.000.00	5.00%

3	50,000.01	100,000.00	4200.00	4.00%
4	100,000.01	250,000.00	6700.00	3.00%
5	250,000.01	500,000.00	11200.00	2.00%
6	500,000.01	1,000,000.01	16200.00	1.00%
7	1,000,000.01	En adelante	21200.00	0.50%

#### Capítulo IV

##### De los títulos de crédito, de la potestad de ejecución coactiva y sus atribuciones

**Art. 17.- De los títulos de crédito.** - Las obligaciones contenidas en los títulos de crédito deberán ser puras, líquidas, determinadas y de plazo vencido.

**Art. 18.- Del ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.**- La potestad de ejecución coactiva se ejercerá para el cobro de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles cualquiera sea su fuente o título que se adeuden al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño, previa emisión del título de crédito correspondiente, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

**Art. 19.- Atribuciones.** - La potestad de ejecución coactiva será ejercida por el Tesorero/a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño, y las personas que designe el Ejecutivo, conforme la ley vigente.

**Art. 20.- Tiempo de la acción coactiva.** - Para la acción coactiva son hábiles todos los días del año, con excepción de los días feriados.

#### TÍTULO III

##### DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO Y SUS GENERALIDADES

#### Capítulo V

##### El procedimiento coactivo, de su ejercicio, fuentes de las obligaciones ejecutables mediante el procedimiento coactivo

**Art. 21.- El procedimiento coactivo.**- El procedimiento coactivo se regirá por:

1. Las normas de esta ordenanza, las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico General de Procesos y Código Civil.
2. El Director/a Financiero/a emite los títulos de crédito. Los títulos de créditos se obtendrán a través de los sistemas informáticos físicos establecidos y/o autorizados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño

**Art. 22.- Ejercicio del Procedimiento coactivo.**- El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a los que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por el Director/a Financiero/a.

Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor:

**Art. 23- Liquidación de intereses y multas.-** Al Director/a Financiero/a le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta antes de la emisión de la orden de cobro. Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al Tesorero/a, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación. Para la liquidación de intereses.

**Art. 24.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables** - La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor o que pruebe la existencia de la obligación.

## Capítulo VI

### **Condiciones que deben reunir las obligaciones para ejecución del procedimiento coactivo, requisitos y contenido de los títulos de crédito, y su nulidad.**

**Art. 25.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.** - Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en el Código Orgánico Administrativo para su pago voluntario.

La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva. El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el

cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública. La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

**Art. 26.- Requisitos y contenido de los títulos de crédito.-** Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los requisitos conforme lo que dispone el Código Orgánico Administrativo - COA, contendrá los siguientes elementos:

1. Denominación;
2. Número de Título de Crédito;
3. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite;
4. Identificación, nombres y apellidos, cédula de ciudadanía y/o RUC de la persona natural y/o persona jurídica en calidad de deudor;
5. Lugar y fecha de la emisión;
6. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
7. Valor de la obligación que represente;
8. La fecha desde la cual se devengan intereses;
9. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
10. Firma autógrafa o electrónica del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

**Art. 27.- Reclamación sobre títulos de crédito.-** En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por la administración de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

**Art. 28.- El requerimiento de pago voluntario.-** En el acto administrativo que se declare o constituye una obligación dineraria y ponga fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la resolución requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro de 10 días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

## Capítulo VII

### De la concesión de facilidades de pago, requisitos e impedimentos

**Art. 29.- Facilidades de pago.-** Le corresponde a la Dirección Financiera otorgar las facilidades de pago, a partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados, se deberán incluir los gastos en los que haya incurrido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño para el cobro, hasta la fecha de la petición.

La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación, de conformidad a lo establecido en el artículo 275 del COA.
3. La forma en la que se pagará la obligación; y,
4. Indicación de la garantía para la obligación

No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.
2. La o el garante o fiador de la o del deudor por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o del deudor en el mismo período.
4. Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.
6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la o del deudor, incremente de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

El/la director(a) financiero(a), al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los incisos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia.

El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley.

Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

Presentada la solicitud de facilidades de pago no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo del director financiero(a) en la que se dispondrá:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada.

2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Si la petición es rechazada, el/la directora/a financiero(a) requerirá, del Tesorero(a), el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias para asegurar el pago de la obligación.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el Tesorero(a) dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

## TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO, PARTICULARIDADES Y TRÁMITE

### Capítulo VIII

#### De la orden de cobro, emisión de títulos de crédito, orden de pago inmediato, notificación

**Art. 30.- De la orden de cobro.-** El tesorero(o) ejercerá las competencias que tendrá asignadas en relación con una específica obligación a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño en virtud de la orden de cobro que el Director Financiero(a), le haya notificado.

La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada.

La emisión de las ordenes de cobro están a cargo del Director/a Financiero(a) o quien haga sus veces.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el Tesorero(a) únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

**Art. 31.- Emisión del título de crédito.-** El procedimiento de ejecución coactiva se ejercerá aparejando el respectivo Título de Crédito y fundado en la Orden de Cobro, legalmente emitido por el Director/a Financiero/a. El título de crédito constituye el instrumento que sustenta una obligación.

**Art. 32.- El Ejecutor de Coactiva.-** Receptará los Títulos de Crédito y las Ordenes de Cobro, que remita la dirección financiera, y dispondrá al Secretario -Abogado, verificar que estos documentos contengan los requisitos determinados en el presente instrumento y de faltar alguno de ellos, el Tesorero(a) devolverá dichos títulos de crédito a la dirección financiera, a fin de que se los complete.

Una vez verificado los Títulos de Crédito y las Órdenes de Cobro, de satisfacer en su totalidad los requisitos establecidos en este instrumento, el Secretario - Abogado, suscribirá la recepción respectiva.

**Art. 33.- Procedimiento para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.-** El Tesorero(a) puede aplicar las reglas previstas para el apremio en el proceso de ejecución previsto en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 34.- Orden de pago inmediato.-** Vencido el plazo para el pago voluntario, el Tesorero(a) emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

**Art. 35.- Notificación.-** La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con el régimen general previsto en el Código Orgánico Administrativo.

Las actuaciones posteriores se notificarán a la o al deudor o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto. La notificación de la orden de pago inmediato, se efectuará, de la siguiente manera:

1. Una dirección de correo electrónico habilitada.
2. Una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo.
3. Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con este artículo, se dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.

### **Capítulo IX De las medidas cautelares y su aplicación**

**Art. 36.- Medidas cautelares.-** En la Orden de Pago o en cualquier tiempo antes del remate, se podrá dictar las medidas cautelares tales como, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que precise trámite previo.

Las medidas cautelares podrán ser levantadas, si el coactivado demuestra con las respectivas certificaciones, que los bienes sobre los cuales recaen la medida cautelar implementada, son no embargables de acuerdo a lo que prescribe el Código Civil, Código de Trabajo o norma pertinente; así como en el caso de que el coactivado presente a satisfacción del Tesorero(a), una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

### **Capítulo X Contenido de la Orden de Pago**

**Art. 37.- La Orden de Pago Inmediato contendrá:**

- a) Denominación: " Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Logroño;
- b) Número y año del procedimiento de ejecución coactiva que corresponda;
- c) Identificación del Tesorero(a),
- d) Lugar, fecha y hora de emisión;
- e) Determinación de la orden de cobro y del título de crédito;
- f) Identificación del deudor o deudores;
- g) Valor del capital adeudado;
- h) Medidas cautelares;
- i) Designación del Secretario-Abogado Impulsor de Coactiva;
- j) Firma del Tesorero; y,
- k) Firma del Secretario-Abogado Impulsor de Coactiva.

**Art. 38.-** Emitida la Orden de Pago y establecidas las medidas cautelares, de ser el caso, el Tesorero(a), dispondrá al secretario abogado, impulsor y notificador, que se proceda con la notificación al coactivado, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

### **Capítulo XI Forma de comparecer al proceso coactivo, notificaciones y de la dimisión de bienes.-**

**Art. 39.-** El coactivado, al momento de comparecer al proceso, determinará dónde recibirá las notificaciones. Son idóneos los siguientes lugares: el casillero judicial, domicilio judicial electrónico, correo electrónico de una o un defensor legalmente inscrito o el correo electrónico personal, según lo establecido en el artículo 172 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 40.-** Notificado con la Orden de Pago Inmediato, el coactivado o sus garantes pueden pagar o dimitir bienes; en este último caso, el Tesorero(a), a su juicio y precautelando los intereses del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo y este instructivo.

**Art. 41.-** Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, el Ejecutor de Coactiva, dispondrá el avalúo del bien o bienes a ser dimitidos; para el efecto, nombrará un perito evaluador cuya designación se la realizará del listado de peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo; para el pago de sus honorarios se aplicará, en lo pertinente, el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

## Capítulo XII

### De la liquidación de valores adeudados y su contenido, del pago y su procedimiento.

**Art. 42.-** El tesorero practicará la correspondiente liquidación de los valores adeudados, que contendrá:

1. Denominación: " Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño";
2. Código, número y año de la Liquidación;
3. Nombres completos del o la coactivada.
4. Código, número y año del Título de Crédito, cuyo pago se persigue.
5. Fecha de vencimiento de la obligación;
6. Fecha de corte de la liquidación;
7. Detalle del valor del capital adeudado;
8. Intereses;
9. De ser el caso, derechos y aranceles, de lo que corresponda;
10. Gastos procesales y costas, en lo que corresponda; y,
11. Otros valores adicionales que genere la obligación.

**Art. 43.-** El pago de la totalidad de los valores adeudados por parte del coactivado, extingue la obligación. En aquellos casos en que el coactivado solicite se le concedan facilidades de pago, el Ejecutor de Coactiva procederá conforme a lo dispuesto en la Sección II, Facilidades de Pago, Art. 273 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 44.-** Las cuotas fijadas a través de las facilidades de pago autorizadas, se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica:

- a. Intereses;
- b. Valor por capital;
- c. Gastos procesales y costas; y,
- d. Otros valores adicionales que genere la obligación.

**Art. 45.-** El pago de los valores adeudados por el coactivado, podrá ser en dinero en efectivo, cheque de gerencia o certificado, girados a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño quien se reserva la facultad de aceptar otras modalidades de pago.

**Art. 46.- Procedimiento.-** Todo ingreso proveniente de la recaudación del procedimiento coactivo se realizará mediante pago en las ventanillas de recaudación Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño.

**Art. 47.- Facilidades de Pago.-** El deudor o coactivado podrá solicitar al titular de la dirección financiera o Ejecutor de Coactivas, en caso de que ya haya sido iniciado el procedimiento, la concesión de

facilidades de pago según lo dispuesto en el Art. 29 de la presente ordenanza, en concordancia con lo establecido en el Código Tributario y más normativa aplicable.

**Art. 48.- Contenido de la Solicitud.-** La solicitud de concesión de pago contendrá lo siguiente:

- a. Designación del titular de la Dirección Financiera o Ejecutor de Coactivas, si ya existiere un procedimiento;
- b. Número de Título de crédito o de procedimiento coactivo según corresponda;
- c. Nombres y apellidos completos del deudor, o su denominación o razón social, según corresponda, con indicación de número de cédula de ciudadanía o RUC;
- d. Su dirección domiciliaria, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela, y ciudad;
- e. Oferta incondicional de pago inmediato por un valor no menor al 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo restante, el mismo que deberá ser cancelado en un plazo no mayor a veinte y cuatro meses;
- f. Correo electrónico o medio en el cual recibirá las notificaciones que le corresponda.

## TÍTULO V EL EMBARGO Y SUS GENERALIDADES

### Capítulo XII De la orden de embargo, prelación del embargo, de los bienes objeto del embargo y su procedimiento

**Art. 49.- Orden de embargo.-** El ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

Si la o el deudor no paga la deuda ni dimita bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate, si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso, si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

**Art. 50.- Prelación del embargo.-** El órgano ejecutor, preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar.
2. Los de mayor liquidez a los de menor.
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia. Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

**Art. 51.- Embargo de bienes.-** El embargo de bienes, acciones, créditos, dinero valores y otros se realizará conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, garantizando el principio de legalidad, debido proceso y derecho a la defensa de las partes.

**Art. 52.- Auxilio de la fuerza pública.-** Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que los órganos ejecutores les soliciten para el ejercicio de su potestad.

**Art. 53.- Descerrajamiento y allanamiento.-** Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento

emitida por la o el juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehenden muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas de la o del ejecutor en donde serán abiertos dentro del término de tres días, con notificación a la o al deudor o a su representante. Si este no acude a la diligencia, se debe designar una o un experto para la apertura que se realizará ante la o el ejecutor y la o el secretario, con la presencia de la o del depositario y de dos testigos, de todo lo cual se debe dejar constancia en acta firmada por los concurrentes y contendrá además el inventario de los bienes que deben ser entregados a la o al depositario.

**Art. 54.- Preferencia de embargo.-** Subsistencia y cancelación de embargos, embargos preferentes entre administraciones públicas se realizará conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

## TÍTULO VI DEL REMATE Y SU PROCEDIMIENTO, PARTICULARIDADES DEL REMATE Y EL PERITAJE

### Capítulo XIII Procedimiento del remate, del avalúo predial, prohibición y nulidad de remate

**Art. 55.- Procedimientos de remate.-** Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en el Código Orgánico Administrativo, se seguirán los siguientes procedimientos de remate: El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico. La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del órgano ejecutor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración y en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien. Para el procedimiento del remate, remate ordinario y venta directa, se realizará de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 56.- Avalúo.-** Practicado el embargo, se procederá al avalúo de los bienes, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas. Si se ha designado un depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones. Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el gobierno autónomo descentralizado competente, más un 33%. Este avalúo podrá ser impugnado.

**Art. 57.- Peritos.-** Es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento. El órgano ejecutor puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo.

El órgano ejecutor determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los peritos y concederá un plazo, no mayor a cinco días, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición de la o del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación de sus informes. Los peritos tienen derecho al pago de un honorario fijado por el órgano ejecutor, salvo el caso de servidores públicos. El valor del honorario integra las costas a cargo de la o del deudor.

**Art. 58.- Prohibición de intervenir en el remate.-** Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos de la respectiva administración, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate. Esta prohibición se extiende a las o los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo

anterior y en general, a quienes de cualquier modo hayan intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceros coadyuvantes.

#### Capítulo XIV

#### Nulidad del remate y adjudicación de los bienes del remate.-

**Art. 59.- Nulidad del remate.-** El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se verifica en día distinto del que sea señalado por el órgano ejecutor.
2. Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el órgano ejecutor.
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, siempre que no haya otra u otro postor admitido.
4. Si la o el adjudicatario es un sujeto que haya intervenido en colusión o para beneficio de la o del deudor o de cualquiera de las personas inhabilitadas para intervenir en el remate.

La nulidad en los casos del numeral 1 y 2, únicamente puede reclamarse con la impugnación del acto administrativo de calificación definitiva. La nulidad por las causales previstas en los numerales 3 y 4 puede proponerse como acción directa ante las o los juzgadores competentes en razón de la naturaleza de la obligación ejecutada, dentro de seis meses de efectuado el remate. De las costas y los daños originados en la nulidad que se declare, responden solidariamente la o el adjudicatario y la o el deudor, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

La nulidad podrá ser declarada de oficio o a petición de persona interesada en la audiencia. De lo que se resuelva no habrá recurso alguno. Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo día para el remate.

**Art. 60.- Adjudicación.-** Dentro del término de diez días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, la o el postor preferente consignará el valor ofrecido de contado, hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

1. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, de la o del deudor y de la o del postor al que se adjudicó el bien.
2. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso.
3. El precio por el que se haya rematado.
4. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación.
5. Los demás datos que la o el ejecutor considere necesarios. Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate. Las costas de la ejecución coactiva, que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, regulados por el órgano ejecutor son de cargo de la o el ejecutado. El órgano ejecutor dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas. Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada, por lo que se ofrezca a plazo, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder de la o del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

**Art. 61.- Tradición material.-** La entrega material de los bienes rematados, se efectuará por la o el depositario de dichos bienes, de acuerdo con el inventario formulado al tiempo del embargo. Las divergencias que ocurran se resolverán por el mismo órgano ejecutor. Esta decisión se puede impugnar ante las o los juzgadores competentes. La tradición material se efectuará, de ser el caso, con la intervención de la Policía Nacional.

**Art. 62.- Calificación definitiva e impugnación judicial.-** El órgano ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única o del día señalado para la subasta expedirá el acto en

el que se declare cuál es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito de la administración pública y estableciendo el orden de preferencia de las demás. Esta resolución puede ser impugnada por la persona ejecutada, tercerista coadyuvante o postor calificado, dentro de los tres días contados desde la fecha de su notificación, ante las o los juzgadores competentes. En este caso, la administración pública notificará la realización de la audiencia decretada a las o los intervinientes en el procedimiento para que hagan valer sus derechos.

**Art. 63.- Pago a la o al acreedor.-** De la cantidad que se consigne por el precio de la cosa rematada, se pagará a la o al acreedor inmediatamente los valores que se le adeuden en concepto del principal de su crédito, intereses, indemnizaciones y costas. El sobrante se entregará a la o al deudor, salvo que el órgano ejecutor haya ordenado su retención, a solicitud de otro órgano ejecutor o juzgador.

**Art. 64.- Régimen de recursos.-** Serán apelables exclusivamente el acto administrativo de admisión y calificación de postura y el acto administrativo de adjudicación.

**Art. 65.- Preferencia para la venta.-** La venta directa de bienes, en los supuestos de procedencia previstos en el Código Orgánico Administrativo, se efectuará, según el orden de enunciación, por el 100% de la base del remate, a favor de: 1. Otras administraciones públicas que requieran los bienes. 2. Personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social o pública. Para el efecto, el órgano ejecutor comunicará a dichas entidades los embargos que ha efectuado y los avalúos a fin de que, dentro de cinco días, manifiesten su interés en la compra. En ese caso se efectuará la transacción, según los términos del acuerdo.

**Art. 66.- Insolvencia o quiebra de la o del deudor -** La administración pública promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda

**Art. 67.- Tercerías coadyuvantes.-** Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

**Art. 68.- Tercerías excluyentes.-** La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

**Art. 69.- Efectos de la tercería excluyente.-** La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el ejecutor prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo. Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería.

**Art. 70.- Rechazo o aceptación de la tercería excluyente.-** Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo. De aceptar la tercería excluyente, la o el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta de la o el mejor postor.

**Art. 71.- Oposición de la o del deudor.-** La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante las o los juzgadores competentes. El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso de que la o el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en este Código.
3. Se han rendido las garantías previstas.

**Art. 72.- Excepciones.-** Al procedimiento de ejecución coactiva a favor de las administraciones públicas únicamente puede oponerse las siguientes excepciones:

1. Incompetencia del órgano ejecutor.
2. Ilegitimidad de personería del ejecutado o de quien haya sido notificado como su representante.
3. Inexistencia o extinción de la obligación.
4. El hecho de no ser deudor ni responsable de la obligación exigida.
5. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, una reclamación-o recurso administrativo con respecto al título crédito que sirve de base para la ejecución coactiva, en los casos en que sea requerido el título de crédito.
6. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes.
7. Encontrarse suspendida la eficacia del acto administrativo cuya ejecución se persigue.
8. Duplicación de títulos con respecto de una misma obligación y de una misma persona.

**Art. 73.- Oportunidad.-** La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días.

**Art. 74.- De las costas de ejecución.-** Todo procedimiento de ejecución que inicie el Ejecutor de Coactivas, conlleva la obligación del pago de costas de recaudación y judiciales que correrán a cargo del contribuyente coactivado.

**Art. 75.- Liquidación de costas judiciales.-** Las costas de recaudación se liquidaran tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago.

**Art. 76.- Distribución de costas judiciales.-** Las costas procesales por cada juicio serán fijadas por el ejecutor de coactiva y contienen los siguientes rubros:

- a) Honorario conforme a la Tabla para el cálculo de Honorarios de Secretarios Abogados Externos
- b) Gastos por notificación
- c) Gasto por realización de embargo
- d) Gasto por publicaciones
- e) Gastos por almacenaje, de bodegaje y custodia de bienes
- f) Pago de tasas y aranceles
- g) Gastos por copias certificadas
- h) Gastos de movilización destinados al cumplimiento de las resoluciones
- i) Otros que correspondan.
- j)

**Art. 77.- Recaudación de costas procesales.-** Las costas procesales que genere el ejercicio de la potestad coactiva, ingresarán conjuntamente con la recaudación de la deuda tributaria o no tributaria a las arcas de la entidad municipal

**Art. 78.- Pago de honorarios.-** Los valores correspondientes a honorarios por concepto de las recaudaciones por coactiva, serán cancelados una vez recaudados los valores adeudados en su

totalidad y se encuentren efectivamente ingresados en la cuenta designada para el efecto, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación del informe correspondiente;
2. Presentación de la factura por concepto de honorarios.

**Art. 79.- Sanciones.-** El personal externo contratado que en la sustanciación de los procesos coactivos incumplan con lo establecido en la presente ordenanza y demás disposiciones internas, serán multados por el Jefe de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado, previo el informe y pedido del Ejecutor de Coactiva, de conformidad con lo establecido en el respectivo contrato, de acuerdo a la gravedad de la falta.

De acuerdo al principio de proporcionalidad, el servidor incumplido puede ser sancionado con una amonestación escrita o hasta con la terminación del contrato, según el caso. Las o los servidores públicos que incurrieren en desacato a lo establecido en esta ordenanza y más disposiciones serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

#### Capítulo XIV

#### Títulos de crédito incobrables, de la baja de títulos y de la destrucción de títulos dados de baja

**Art. 80.- Títulos de crédito incobrables.-** Los títulos de crédito que sean declarados incobrables por muerte o quiebra del contribuyente moroso, por prescripción, se tendrá que justificar de conformidad con la ley, para lo cual:

- a. En caso de muerte se justificará con la partida de defunción del obligado.
- b. En caso de quiebra o prescripción, se justificará con la sentencia o resolución correspondiente.

En los casos de muerte, quiebra e insolvencia la obligación corresponde a sus herederos o a quienes de conformidad con la ley tienen derecho sobre los bienes u obligaciones que hayan causado tributos u otros valores a favor de la entidad municipal.

**Art. 81.- Baja de los títulos de créditos.-** El Ejecutivo dispondrá la baja de los títulos de crédito, en los siguientes casos:

1. Una vez que se ha declarado prescrita la acción coactiva, acarreará la baja del título de crédito.
2. La declaratoria de nulidad del título de crédito, implica la baja del título de crédito.

Una vez efectuado el pago total de la obligación, el órgano ejecutor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del proceso de ejecución, todo lo cual será debidamente notificado a los interesados.

**Art. 82.- De la destrucción de los títulos de créditos dados de baja.-** El Ejecutivo dispondrá la destrucción de los títulos de crédito, en los siguientes casos:

1. Por pedido expreso y justificado del Director Financiero o Directora Financiera.
2. Por prescripción de la obligación, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y 56 del Código Tributario.
3. Por haberse cumplido con el pago o el cobro total de los valores adeudados a la entidad municipal

**Art. 83.- Supletoriedad de la norma.-** Lo que no esté contemplado en la presente ordenanza, se estará a lo que establece el COOTAD, COA, COGEP, Código Tributario, Código Civil y demás legislación vigente.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, podrá contar con un profesional del derecho preferentemente con conocimientos en materia tributaria y sobre procesos de acción coactiva.

**Segunda.-** El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño está facultado para designar y contratar profesionales del derecho externos para ejecución de la jurisdicción coactiva.

**Tercera.-** La Tesorera llevará un registro de los títulos de créditos que han prescrito y cuyo cobro no se efectuó, en este, se anotara el nombre completo, y número de cédula del contribuyente moroso, el monto adeudado, y los intereses causados, conceptos adeudados, y un resumen sucinto de las razones que no permitieron su cobro.

**Cuarta.-** De la ejecución de la presente ordenanza encárguense los Directores: Jurídico, Financiero y Tesorero.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Primera.-** Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en la presente ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiendo procederse a su publicación en la Gaceta Oficial y el Dominio Web de la entidad.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, a los trece días del mes de noviembre del dos mil veintitrés.



SANDRA MELINA  
BARAHONA ROJAS

Eco. Sandra Melina Barahona Rojas  
**ALCALDESA DEL CANTÓN LOGROÑO**



AB. STALIN  
AGUILAR MEJÍA

Ab. Stalin Aguilar Mejía  
**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICACIÓN.-** Secretaría General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Logroño, **CERTIFICA:** Que la “**ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO MEDIANTE LA EJECUCION COACTIVA**”, fue conocida, discutida y aprobada en dos sesiones de concejo, el primer debate efectuado a los 18 días del mes de septiembre del 2023 - Sesión Ordinaria No. 012-2023; y, en segundo y definitivo debate efectuado a los 31 días del mes de octubre del 2023 - Sesión Extraordinaria No.07-2023, de conformidad con el Inc. 3ro., Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

Logroño, a los 13 días de noviembre del 2023.



Ab. Stalin Aguilar Mejía  
**SECRETARIO GENERAL**

**SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO.-** En el cantón Logroño, provincia de Morona Santiago, a los trece días del mes de noviembre del 2023, siendo las 16h00, en uso de las facultades que confiere el Inciso 5to., Art.322 en concordancia con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralizada - COOTAD, habiéndose observado el trámite legal, de conformidad a la Constitución y demás leyes de la República, sanciono favorablemente la **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO MEDIANTE LA EJECUCION COACTIVA”**, y ordeno su inmediata promulgación y publicación.



Eco. Sandra Melina Barahona Rojas  
**ALCALDESA DEL CANTÓN LOGROÑO**

**CERTIFICACIÓN.-** Proveyó y firmó favorablemente la señorita Eco. Sandra Melina Barahona Rojas – Alcaldesa del Cantón Logroño, la **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS OBLIGACIONES QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOGROÑO MEDIANTE LA EJECUCION COACTIVA”**, en la ciudad de Logroño, provincia de Morona Santiago, siendo las 16h00 del día trece de noviembre del año dos mil veintitrés.



Ab. Stalin Aguilar Mejía  
**SECRETARIO GENERAL**



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
PALLATANGA**

---

**ORDENANZA No. 07-2023**

**SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO,  
URBANIZACIONES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN  
EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Con fecha ocho de septiembre del año 2014, fue sancionada y aprobada la ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES PARA LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, con el objeto de regular los procesos de fraccionamiento realizados dentro de la jurisdicción del cantón.

En el proceso de seguimiento posterior a la aprobación de esta Ordenanza, en aplicación de unas correctas técnicas legislativas, se ha encontrado disposiciones que requieren ser modificadas dentro de este cuerpo normativo, a efectos de que cumpla con los objetivos de esta ordenanza.

El 16 de enero del 2015, mediante publicación en el Registro Oficial No. 418, entraron en vigencia las reformas realizadas al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reformas que motivan actualizaciones de la ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES PARA LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, a efectos de que esta se encuentre en armonía y brinde una correcta seguridad jurídica a las y los ciudadanos de Cantón Pallatanga.

**CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria”;

**Que**, el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias tengan facultades legislativas;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 375 a letra escrita dice: “se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir *sumak kawsay*”;

**Que**, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

**Que**, el literal a) del Art. 57 del COOTAD, referente a las atribuciones del Concejo Municipal, manifiesta, manifiesta que: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;

**Que**, el literal x) del Art. 57 del COOTAD, referente a las atribuciones del Concejo Municipal, manifiesta: “Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra”;

**Que**, los Art. 470 “reformado”, 471 y 472 del COOTAD, determina la potestad que tiene el concejo cantonal de autorizar mediante resolución todo tipo de fraccionamiento y reestructuración urbana así como también como urbanizaciones y lotizaciones tanto en áreas urbanas de expansión urbana y áreas rurales;

**Que**, el Art. 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización, referente a los excedentes y diferencias en terrenos de propiedad privada, dispone que: “Por excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada son aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superen el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulte como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por error de cálculo o medición;

**Que**, por existir vacíos legales se agrega los títulos VI y VII a la *“ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES PARA LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA”*;

**EXPIDE:****LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.****TITULO I****DISPOSICIONES PRELIMINARES Y GENERALES****CAPITULO I****OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- OBJETO.** - El objeto y finalidad de la presente Ordenanza es establecer procedimientos y lineamientos para fraccionamientos, urbanizaciones, unificaciones, reestructuraciones y excedentes o diferencias de terrenos en el área rural y urbana del cantón Pallatanga. Orientando a obtener una vida de paz y armonía entre los ciudadanos y la naturaleza, a través de lineamientos y procedimientos ágiles y eficaces, contribuyendo de esta manera al ordenamiento territorial y al desarrollo económico y sustentable del cantón.

**Art. 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.** - El ámbito de aplicación de las normas y procedimientos establecidos en la presente Ordenanza se aplicarán dentro de la jurisdicción del cantón Pallatanga.

**Art. 3.- DEFINICIONES.** - Para efectos y aplicación de la presente ordenanza, se interpretarán los términos técnicos de la siguiente manera:

**Fraccionamiento Urbano o Centros Rurales Urbanizables:** Se entenderá por fraccionamiento urbano o centros rurales urbanizables como la división de un terreno de dos a diez lotes o que el predio a fraccionar, conforme lo determine el título de propiedad, no supere en metros cuadrado el área que resulte de multiplicar la extensión del lote mínimo establecido en esta Ordenanza por diez. Este tipo de fraccionamientos se autorizarán única y exclusivamente para el área urbana y Centros Rurales Urbanizables, conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de acuerdo con el Art. 470 del COOTAD

**Urbanización:** Es la división de un terreno urbano, centros rurales urbanizables y expansiones urbanas conforme el plan de desarrollo y ordenamiento territorial, mayor a diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez.

**Fraccionamiento Agrícola.** - Se entiende por fraccionamiento agrícola el que afecta exclusivamente a terrenos situados en zonas rurales, destinados a cultivos o explotación agropecuaria, que deberán contar con área de acceso público, en este tipo de fraccionamiento no se entrega área verde.

**Línea de lindero.** - Línea común que define legalmente el límite entre dos o más lotes, o entre un lote o área de uso público o comunal.

**Unidad Productiva Agropecuaria UPA.** - Es una extensión de tierra de 1000 m<sup>2</sup> o más, dedicada total o parcialmente a la producción agropecuaria, y es considerada como una unidad productiva dentro del cantón.

**Reestructuración de lotes.** - Se entenderá por reestructuración voluntaria de lotes, un nuevo trazado de fraccionamientos o parcelaciones irregulares o integración.

**Parcelación.** - Es la división simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más nuevas parcelas independientes.

**Suelo Consolidado.** - Es aquel que se encuentra dotado de infraestructura y servicios básicos y el edificado en al menos el 75% de sus lotes.

**Suelo urbanizable.** - Está conformado por aquellos terrenos aptos y seguros para ser urbanizados, por tener características adecuadas para absorber el crecimiento previsible de la población, conforme lo determina el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Suelo no urbanizable.** - Es aquel que no es susceptible de incorporarse al proceso de fraccionamiento o urbanización y puede ser destinado a Unidades Productivas Agropecuarias UPA.

**Área Bruta.** - Superficie total de un terreno conforme al título de dominio y planos de levantamiento topográfico georreferenciados.

**Área o franja de protección.** - Es aquella donde está prohibido urbanizar y edificar, destinada a la protección y control del medio ambiente como: márgenes de ríos, esteros, canales de riego, bosques, humedales, zonas inundables y en otras zonas de riesgo. Para la consideración del área de protección de quebradas se medirá a partir del margen o filo de quebrada ya sea superior o inferior según la ubicación del predio; para el área de protección de ríos, se medirá desde el eje o margen del río según la longitud a considerar.

**Área de servidumbre:** Superficies destinadas a la prestación de un servicio público como: al paso de líneas de alta tensión, acueductos, poliductos u otros sistemas.

**Área útil:** Es la resultante de deducir del área bruta del predio las superficies correspondientes a áreas protección o franjas de protección natural, de ríos, quebradas, acueductos, humedales, lagos, lagunas, etc.

**Área no edificable:** Es aquella que por restricciones físicas, ambientales o de zonificación, no es susceptible de construcción, excepto las Unidades Productivas Agropecuarias UPA.

**Área de acceso público:** Caminos internos de acceso público a los predios urbanos o rurales, no menores a 7 metros de ancho, con curva de retorno a excepción de las urbanizaciones que se registrarán con su normativa propia y parámetros técnicos.

**Cambio de uso de suelo:** Es cuando en base a la Ley o los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se procede al cambio de un uso de suelo mediante resolución del Concejo Cantonal, previo informe de las Direcciones correspondientes.

**Centros Rurales Urbanizables:** Son centros poblados que presentan características urbanas dentro del área rural, específicamente las cabeceras de cada comunidad, registradas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente.

**Cerramiento:** Obra menor de carácter permanente, que se levanta en el predio, a partir de la línea de lindero respecto de las áreas de uso público o de predio colindantes, regio por la Ordenanza respectiva.

**Obras de infraestructura básica:** Según el tipo de fraccionamiento o urbanización y conforme corresponda al diseño y construcción, se aplicarán las siguientes obras de infraestructura:

1. Vías, aperturas de calles, capa de rodadura o pavimento rígido flexible o pavimento articulado.
2. Redes para abastecimiento de agua potable o de consumo humano, según corresponda, con sus respectivas acometidas domiciliarias.
3. Aceras y bordillos.
4. Redes de alcantarillado sanitario o sistemas alternos de tratamiento de aguas residuales, según corresponda
4. Acceso a energía eléctrica
5. Redes de alumbrado público
7. Equipamiento de áreas verdes y comunales

**Art. 4.- Servicios de asesoramiento e información.** 1. Los servicios municipales informarán, asesorarán y orientarán a los administrados sobre las normas administrativas y técnicas aplicables a una determinada actuación urbanística cuya autorización requieran. 2. Estos estarán coordinados con los servicios municipales de información general y atención al ciudadano del Municipio.

**Art. 5.- Principios.** - 1. Los procedimientos administrativos que se ejecuten para una autorización urbanística por parte del Municipio observarán los principios de legalidad, celeridad, cooperación, eficiencia, eficacia, transparencia, participación, libre acceso al expediente, informalidad, intermediación, buena fe y confianza legítima. 2. Los requisitos del procedimiento y medios para alcanzar dicha autorización estarán regulados en el ordenamiento jurídico municipal, por lo que se prohíbe el requerimiento de informes o requisitos que no estén expresamente determinados en una norma; salvo que, expresamente y en el caso de la autorización por el procedimiento de revisión previa, se requiera de informes adicionales por parte del Órgano Administrativo Competente, en

razón del evidente riesgo a las personas, los bienes, o al ambiente que pueda suponer la actuación del administrado. 3. Es potestad de la máxima autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elaborar las instrucciones administrativas y flujos de procedimientos necesarios para la aplicación de las herramientas de gestión para el fraccionamiento del suelo y la construcción, que serán expedidos atendiendo a las necesidades de la gestión, en ejercicio de sus competencias.

**Art. 6.- Revisión previa y control posterior del cumplimiento de normas técnicas o legales. -**

1. Por regla general, el Municipio verificará el cumplimiento de las normas administrativas y técnicas aplicables a una actuación sujeta a autorización urbanística, con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización para su ejecución, a través del procedimiento declarativo.

2. Como excepción, la administración municipal empleará sistemas de revisión previa para verificar dicho cumplimiento, con anterioridad a la emisión de las autorizaciones urbanísticas, únicamente en los casos de evidente riesgo a las personas, bienes o al ambiente.

3. El Municipio podrá ejecutar, coordinadamente y de manera unificada, los mecanismos o sistemas de revisión previa y control posterior previstos en el ordenamiento jurídico municipal, en cualquier momento del procedimiento administrativo, sobre la información declarada por el administrado o el cumplimiento de las obligaciones contenidas en normas administrativas y técnicas a las que se encuentran sujetos los administrados.

4. Las actividades materiales que correspondan al ejercicio de la potestad de revisión previa y control posterior a la Autorización Urbanística se ejercerán a través de los órganos administrativos del Municipio, pudiendo emplear gestión directa o delegada cuando se requiera la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y técnicas correspondientes

## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 7.- CONTRIBUCIONES DE AREAS VERDES Y COMUNALES.** - En toda urbanización y fraccionamiento, conforme el criterio técnico debidamente sustentado, de la Dirección de Gestión de Planeamiento territorial y en virtud del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se entregará el Área Verde por una sola vez, conforme lo establece el Art. 424 del COOTAD y máximo el veinticinco por ciento (25%) calculado del área útil del terreno. La entrega de la sumatoria de áreas verdes, comunales y de vías no deberá exceder del treinta y cinco por ciento (35%) de la propiedad, conforme la superficie establecida en el título de propiedad.

La Dirección de Planificación, mediante los estudios técnicos correspondientes, definirá el tipo de equipamiento que será construido. Las áreas afectadas por líneas de alta tensión, canales, áreas o franjas de protección y áreas declaradas de reserva especial o natural, no

serán consideradas como parte de la contribución de áreas verdes ni equipamiento comunal.

Avalúos y Catastro, verificará, constatará y actualizará los catastros de los lotes, destinados a zonas verdes y áreas comunales de acuerdo a los planos de urbanización o fraccionamiento registrados o aprobados mediante resolución motivada, según sea el caso.

**Art. 8.- COMPENSACIÓN DE AREAS VERDES.** - Si la superficie del terreno a dividirse, conforme la extensión constante en el título de propiedad, no superara mil metros cuadrados, la contribución de áreas verdes o comunales podrán compensarse en dinero según el avalúo catastral.

En áreas consolidadas, los bienes de dominio y uso público destinados a áreas verdes y comunales, podrán ser cambiados de categoría exclusivamente a favor de instituciones públicas para consolidar equipamientos tales como seguridad, educación y salud, según la necesidad del proyecto a ejecutarse, la institución pública tendrá la obligación de compensar el equivalente al valor del bien recibido, que se destinará exclusivamente a áreas verdes o comunales.

En áreas no consolidadas urbanas y rurales, los bienes de dominio y uso público destinados a áreas verdes o comunales a excepción de casas comunales, se podrán cambiar de categoría, exclusivamente para compensaciones de procesos de expropiaciones cuyo objeto o finalidad sea destinado a proyectos tales como: parques, canchas y jardines.

**Art. 9.- UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AREAS VERDES.** - El Director de Gestión de Planificación Territorial, establecerá la ubicación de las áreas verdes y comunales, en coordinación con el propietario del predio a fraccionarse; observando los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial.

**Art. 10.- LEGALIZACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES DE AREAS VERDES Y COMUNALES.** - La Resolución de aprobación de fraccionamiento o urbanización, en áreas urbanas o Centros Rurales Urbanizables, se protocolizarán en la Notaría y se inscribirán en el Registro de la Propiedad. Esta misma Resolución con similar proceso de protocolización e inscripción constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso público, verde, comunal y de infraestructura básica, a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de uso público, proceso que deberá realizar los beneficiarios de las autorizaciones de fraccionamiento y urbanización, de no proceder con este proceso, en el término de sesenta días contados desde la entrega de tales documentos, lo hará la municipalidad. El costo, más un recargo del veinte por ciento (20%), será cobrado por el gobierno autónomo descentralizado municipal; y corresponde a la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, la correspondiente acta de entrega - recepción de estas obras de uso público, verde, comunal y de infraestructura básica, para su correcta administración y planeamiento territorial.

**Art. 11.-TRANSFERENCIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA.** - Le corresponde a la Dirección de Gestión de Obras Públicas, legalizar y suscribir la correspondiente acta de entrega - recepción de las obras de infraestructura básica

incluidas las obras de uso público, para su correcta administración y planeamiento territorial.

**Art. 12.- FRANJAS DE PROTECCIÓN.** - Para efectos de establecer la distancia que debe mantenerse en ríos, acequias, quebradas, se estará a lo dispuesto en LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL SISTEMA DE GESTIÓN, PROTECCIÓN, CONTROL Y MANEJO DE CUENCAS Y MICROCUENCAS HIDROGRÁFICAS DEL CANTÓN PALLATANGA.

**Art. 13.- SUPERFICIE DE LOTE MÍNIMO URBANIZABLE.** - La fijación de la superficie mínima de los lotes propuestos en los distintos proyectos de urbanizaciones y fraccionamientos urbanos o Centros Rurales Urbanizables, será la establecida para la zona conforme el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, sin embargo estos predios no podrán ser menores a doscientos metros cuadrados y un frente inferior a diez metros; excepcionalmente por circunstancias técnicas comprobadas se podrá considerar un porcentaje de variación en frente y área más menos un porcentaje de 5%, en uno o máximo dos lotes.

En el caso de fraccionamientos urbanos, o centros rurales urbanizables, que se justifique tratarse de herencias y donaciones desde el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad excepcionalmente el lote mínimo para estos podrá ser de hasta 150 m2.

**Art. 14.- LOTE MÍNIMO PARA FRACCIONAMIENTOS AGRÍCOLAS.** - El área mínima para fraccionamientos agrícolas, se regirá a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; sin embargo, no se podrá fraccionar áreas menores a mil metros cuadrados, las cuales deberán contar con su respectiva área de acceso y curva de retorno; excepcionalmente, por circunstancias técnicas comprobadas se podrá considerar un porcentaje de variación del área más menos un porcentaje de 5%, en uno o máximo dos lotes.

**Art. 15.- CONJUNTOS HABITACIONALES.** - Es un conjunto de viviendas que se implantan dentro de un proyecto de urbanización o fraccionamiento, estos tipos de proyectos de conjuntos habitacionales, serán aprobados de forma separada a los proyectos de fraccionamiento o urbanización, conforme las disposiciones establecidas en la Ordenanza que se encargue de regular los inmuebles y conjuntos habitacionales a ser declarados bajo el régimen de propiedad horizontal en el cantón Pallatanga.

## TITULO II

### DE LOS FRACCIONAMIENTOS, INTEGRACIONES O UNIFICACIONES

#### CAPITULO I

#### DE LOS FRACCIONAMIENTOS

#### PARÁGRAFO I

#### DE LOS FRACCIONAMIENTOS EN EL SECTOR URBANO Y CENTROS RURALES URBANIZABLES

**Art. 16- FRACCIONAMIENTOS.** - Los fraccionamientos de predios dentro de la jurisdicción del cantón Pallatanga, se registrarán por las normas establecidas en la presente Ordenanza; y, se establecen los siguientes tipos de fraccionamiento:

- a) Fraccionamientos en el sector urbano
- b) Fraccionamientos en Centros Rurales Urbanizables

**Art. 17- CONDICIONES PARA LOS FRACCIONAMIENTOS URBANOS Y CENTROS RURALES URBANIZABLES.** - Se entenderá por fraccionamiento tanto en el sector urbano como centros rurales urbanizables, la división de un terreno de dos a diez lotes o que el predio a fraccionar, conforme lo determine el título de propiedad, no supere en metros cuadrado el área que resulte de multiplicar la extensión del lote mínimo establecido en esta Ordenanza por diez. Este tipo de fraccionamientos se autorizarán única y exclusivamente para el área urbana y Centros Rurales Urbanizables, contemplados en Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el anexo uno de esta Ordenanza.

Además este tipo de fraccionamientos se lo considerarán, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Que comprenda de dos a un máximo de diez lotes y la extensión del predio conforme el título de propiedad, no sobrepase al equivalente de multiplicar el área del lote mínimo determinado en esta Ordenanza por diez;
- b) Que los lotes tengan frente a una vía pública existente o en proyecto;
- c) Que los Fraccionamientos en el área urbana y Centros Rurales Urbanizables, cumplan con frentes y áreas mínimas establecidas para la zona en que se encuentre ubicado el terreno, según el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, sin embargo, la extensión de los predios a fraccionar dentro de la jurisdicción cantonal, no podrán ser menores al establecido en esta Ordenanza para el lote mínimo urbanizable, al igual que su frente. Excepcionalmente, por circunstancias técnicas comprobadas se podrá considerar un porcentaje de variación en frente y área más menos un porcentaje de 5%, en uno o máximo dos lotes;
- d) Que no se trate de fraccionamientos de bosques, humedales, bienes comunales y otras aéreas consideradas ecológicamente sensibles o que posea una clara vocación agrícola de conformidad con la Constitución, la ley de la materia y las ordenanzas municipales.
- e) Que sea dotado de aceras y bordillos, agua potable o de consumo humano, sistema de alcantarillado o que el suelo de dicho bien posea características técnicas favorables para la aplicación de sistemas alternos de tratamiento de aguas residuales, que sean dotados de apertura de calles, aceras y bordillos en las zonas urbanas y de expansión urbana; esta condición no será exigible para fraccionamientos por en caso de herencias o donaciones entre familiares, hasta el tercer grado consanguinidad y segundo de afinidad.

**Art. 18.- ACTOS NO SUJETOS A FRACCIONAMIENTOS URBANOS Y CENTROS RURALES URBANIZABLES.** - No se exigirán la presentación de esta autorización de fraccionamiento, en los casos que a continuación se detallan:

- a) Las actuaciones que sean objeto de órdenes de ejecución de autoridad competente;
- b) Las actuaciones eximidas expresamente por el ordenamiento jurídico nacional;
- c) Las actuaciones realizadas en beneficio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en este caso bastará con un acto administrativo emitido por el Alcalde, mismo que deberá ser protocolizado e inscrito en el Registro de la Propiedad.
- d) las actuaciones de los administrados facultadas a través de otras autorizaciones del Municipio.

Sin perjuicio de lo prescrito en los numerales anteriores toda persona natural o jurídica está obligada a cumplir las normas administrativas y técnicas que garanticen la seguridad de las personas bienes y el ambiente, coadyuvando con sus actuaciones al orden público y la convivencia ciudadana.

**Art. 19.- APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE FRACCIONAMIENTO. -**

En divisiones de terreno que cumplan con las condiciones para los fraccionamientos urbanos y centros rurales urbanizables, el Director de Gestión de Planeamiento Territorial será el funcionario competente para autorizar el anteproyecto previo informe legal favorable, para el efecto el peticionario al momento de solicitar esta aprobación adjuntará los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director de Gestión de Planeamiento Territorial, con la correspondiente especie valorada, en la que se especificara claramente su requerimiento, los documentos que se adjuntan y los datos del contacto tales como: dirección, teléfono, correo electrónico, tanto del propietario del predio como del promotor y los profesionales técnicos competentes.
- b) Documento que acredite la calidad en la que comparece el administrado. Para personas naturales: cedula de ciudadanía y papeleta de votación; y, para personas jurídicas adicionalmente, el nombramiento vigente del representante legal.
- c) Copia de la escritura de adquisición del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón; así como, el certificado de hipotecas y gravámenes actualizado emitido por el Registro de la Propiedad.
- d) Certificado del pago del impuesto predial actualizado.
- e) En caso de sucesión por causa de muerte, se adjuntara copia del testamento o la posesión efectiva, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad
- f) Dos copias de los planos impresos y un cd, con los archivos digitales, geo referenciados de acuerdo al sistema WGS84, que contenga toda la información de la propuesta de subdivisión de conformidad con las especificaciones técnicas constantes en la normativa vigente, rigiéndose al formato establecido por la institución para el efecto; los cuadros de datos deberán incluirse en el CD.
- g) Viabilidad técnica de prefactibilidad de servicios básicos debidamente aprobado por la Dirección de Gestión de Obras Públicas.

**Art. 20.- APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS URBANOS Y CENTROS RURALES URBANIZABLES.** - Una vez aprobado el anteproyecto de fraccionamiento por la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, así como, el estudio valorado de la construcción de las obras, aprobado por la Dirección de Gestión de Obras Públicas, la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado, a petición del Director

Gestión de Planeamiento Territorial, mediante Resolución Administrativa debidamente motivada, en observancia de las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, autorizará el Fraccionamiento en el sector urbano o centros rurales urbanizables.

Disponiendo además, que, dicho acto administrativo una vez notificado se protocolice en una Notaría e inscriba en el Registro de la Propiedad del cantón Pallatanga. Documento que constituirá justo título de las áreas verdes y comunales favor de la municipalidad.

Una vez expedida la resolución de aprobación del fraccionamiento, se protocolizará el referido instrumento e inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Pallatanga, se tramitará conforme corresponda en los respectivos departamentos municipales, para su correcta aplicación, quedando autorizado el Promotor para otorgar las escrituras, previa entrega de las garantías.

El plazo para iniciar las obras será de seis meses contados a partir de la notificación de la Resolución de aprobación y el plazo para terminar esta obra será de un año contado a partir de la notificación de inicio de las obras por parte del administrado. Dichos plazos no serán aplicables a los fraccionamientos que provengan de asentamientos humanos, los cuales se regirán por las ordenanzas pertinentes.

Expedida la resolución de aprobación del proyecto de fraccionamiento, se emitirá los títulos de crédito correspondientes por el valor de tasa por servicios y trámites administrativos, que en este caso será equivalente al 30% del salario básico unificado del trabajador privado en general.

**Art. 21.- VIGENCIA DE LA APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS URBANOS Y CENTROS RURALES URBANIZABLES.** - La aprobación del permiso de fraccionamientos urbanos y centros rurales urbanizables tendrá una vigencia de seis meses, contados a partir de la notificación de la Resolución de Aprobación, conforme el plazo establecido para el inicio de las obras, el cual podrá ser prorrogable por una sola vez en circunstancias de casos fortuitos o de fuerza mayor, conforme los términos prescritos en el Código Civil Ecuatoriano, por un plazo similar al original, debiendo justificar motivadamente, el retraso del inicio de las obras,

El Incumplimiento de los plazos establecidos en esta Ordenanza será causal suficiente para revocar la Resolución de Aprobación de Fraccionamiento.

**Art. 22.- RECEPCIONES PARCIALES DE LAS OBRAS.** - Se podrá realizar recepciones parciales de las obras, pudiendo devolverse las garantías a prorrata del valor de la obra recibida.

**Art. 23.- DEL RÉGIMEN DE GARANTÍAS.** - El promotor inmobiliario o propietario del bien a fraccionar, deberá constituir a favor de la Municipalidad de Pallatanga, una garantía de entre las previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor de las obras. De presentarse como garantía la hipoteca de los lotes fraccionados, indistintamente del monto del valor de las obras de aceras y bordillos, se justificará máximo con el 60% de lotes a fraccionar.

**Art. 24.- CONVENIOS PARA OBRAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.** –Los propietarios de predios urbanos que no cuenten con obras de alcantarillado y agua potable de forma conjunta y organizada, podrán realizar convenios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, con el objeto de ejecutar estas obras, siempre que estos usuarios se comprometan a pagar el valor de dichas obras en las planillas de agua potable, valor prorrateado en un plazo de dos a tres años, siempre que se cuente con la respectiva partida presupuestaria; para el efecto, los estudios y valoración de las obras correrán a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, pudiendo los beneficiarios participar en la ejecución de obras mediante mingas u otras acciones cuyo aporte se valorizará. Y descontará del valor general de la obra.

## PARÁGRAFO II

### FRACCIONAMIENTOS AGRÍCOLAS

**Art. 25.- FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA.** - Los fraccionamientos agrícolas afectarán exclusivamente a terrenos situados zonas rurales, los cuales deberán contar con área de acceso público y curva de retorno. El área mínima para fraccionamientos agrícolas se registrará conforme a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial conforme lo dispuesto para cada zona, sin embargo, estos fraccionamientos no podrán ser menores a 1.000 metros cuadrados, en consideración de determinarse como una Unidad Productiva Agropecuaria (UPA), por circunstancias técnicas comprobadas, a dicha extensión se le podrá considerar excepcionalmente una variación de 5% en dicha área. Dicha excepción de aplicará a uno o máximo dos lotes del fraccionamiento.

**Art. 26.- PROCEDIMIENTO Y AUTORIZACIÓN.** - El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga es la autoridad competente para autorizar los fraccionamientos agrícolas previo informe de la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial quien velará por el cabal cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, las normas establecidas en la presente Ordenanza y más normativa jurídica vigente. Dicha autorización deberá ser protocolizada en una Notaría e inscrita en el Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su actualización catastral.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIONES O UNIFICACIONES

**Art. 27.- INTEGRACIONES O UNIFICACIONES DE LOTES.** - La autoridad competente para aprobar las integraciones o unificaciones de lotes será el Alcalde del cantón Pallatanga, éstas tendrán la finalidad consolidar dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial, a través de resolución expedida por el órgano Ejecutivo del GAD Municipal de Pallatanga.

En caso de integración voluntaria de lotes, él o los propietarios colindantes, podrán solicitar a la Municipalidad la inscripción en el catastro correspondiente la unificación de sus lotes adyacentes, conforme al Art.483 del COOTAD; para el efecto se deberá presentar el estudio de unificación, a la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, para su aprobación, requisito indispensable para la autorización del ejecutivo, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa
- b) Copia de la escritura
- c) Certificado de gravamen actualizado
- d) Plan regulador de cada lote urbano o planimetría individual de cada lote rural.
- e) Planimetría unificada.
- f) Certificado de no adeudar al Municipio
- g) Carta de impuesto predial de cada lote.
- h) Copia de la cédula y papeleta de votación del propietario

**Art. 28.- OBLIGATORIEDAD DE LA INTEGRACIÓN.** - Acordada la realización de la integración o unificación de lotes de oficio, ésta será obligatoria para todos los propietarios o posesionarios de los lotes afectados siempre y cuando sea de interés público debidamente motivado y justificado.

**Art. 29.- RÉGIMEN LEGAL DE LA PROPIEDAD INTEGRADA.** - El lote de terreno resultante, si fuere de varios titulares, estará sometido al régimen de propiedad horizontal, para lo cual, el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en la correspondiente resolución establecerá las reglas de ajuste a este régimen, según se hubiese regulado en las Ordenanzas que rigen para el efecto.

**Art. 30.- INTEGRACIÓN O UNIFICACIÓN DE HECHO.** - En caso de que exista una construcción que comprometa dos o más solares de un mismo propietario, la fusión se dará en forma automática al momento de la obtención del Registro Catastral.

**TITULO III**  
**URBANIZACIONES**  
**CAPÍTULO I**  
**DEFINICIONES Y NORMAS GENERALES**

**Art. 31.- URBANIZACION.** - La Urbanización es toda división de terreno urbano centros rurales urbanizables y de expansión urbana conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en más de diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación de área de terreno del lote mínimo por diez, que deberá ser dotada de accesos, obras de infraestructura básica, que será entregada al GADM de Pallatanga y a la institución prestadora de servicios según el caso.

Acogiendo la definición de urbanización contante en al acápite anterior, para efectos de autorizaciones y requisitos, en mérito de un correcto ordenamiento territorial del cantón Pallatanga, clasificamos a la Urbanizaciones en dos tipos, conforme las siguientes descripciones:

**URBANIZACIÓN TIPO I.-** Se determinan urbanizaciones tipo I a la división de un terreno mayor a 10 lotes y o que supere el área de 6.000 metros cuadrados de extensión conforme lo determine el título de propiedad.

**URBANIZACIÓN TIPO II.-** Se determinan urbanizaciones tipo II a la división de un predio cuya extensión no supere el área de 6.000 metros cuadrados, conforme lo determine el título de propiedad.

El procedimiento y requisitos para la aprobación de las urbanizaciones tipo II, se regirá al proceso y requisitos establecidos para Fraccionamientos Urbanos o Centros Rurales Urbanizables, determinados en esta Ordenanza en el título correspondiente.

En caso de sucesión por causa de muerte, donaciones a familiares entre el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en referencia a las obras de infraestructura se exigirá únicamente apertura de vías, en consideración de que esta clase transferencias no son de tipo oneroso.

**Art. 32- VIALIDAD.** - La Urbanización en el aspecto de vialidad debe contemplar un sistema vial de uso público integrado a los planes zonales, particularmente a los proyectos viales correspondiente a éstos, así como se sujetará a las especificaciones contenidas en las normas establecidas en la Ley de Caminos, derechos de vías del sistema nacional de autopistas, líneas férreas, zonas de protección, fuentes hidrográficas y líneas de transmisión eléctrica.

**Art. 33.- ÁREAS VERDES Y COMUNALES.** - Toda urbanización contemplará áreas verdes y comunales, esta se entregará por una sola vez como mínimo el quince por ciento (15%) y máximo el veinticinco por ciento (25%) calculado del área útil del terreno. La entrega de la sumatoria de áreas verdes, comunales y de vías no deberá exceder del treinta y cinco por ciento (35%) de la propiedad.

No serán considerados como espacios verdes, las áreas afectadas por líneas de alta tensión, canales, áreas o franjas de protección y áreas declaradas de reserva especial o natural.

**Art. 34.- CESIONES GRATUITAS A LA MUNICIPALIDAD.** - Se podrá imponer servidumbre gratuita para espacios requeridos para obras de vialidad, drenajes naturales, sistemas de infraestructura, entre otros, conforme a lo establecido en los

artículos 487 y 488 del COOTAD, lo que deberá contemplarse en el plano definitivo del proyecto urbanístico. En el área de terreno sobre la cual se establece la servidumbre, el propietario o promotor no podrá levantar construcciones o edificaciones de ninguna naturaleza.

**Art. 35.- AREAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL.** - De conformidad a la Constitución, Leyes, Reglamentos y demás normativas conexas, no se permitirá urbanizar o edificar en áreas de protección especial y con clara vocación agrícola, con la finalidad de precautelar la seguridad y bienestar de las personas y la naturaleza.

**Art. 36.- CONDICIONES DE LOS LOTES A FRACCIONAR.** - Los solares en un proyecto de Urbanización estarán sujetos a las siguientes normas:

- a) Tendrán un trazado perpendicular a las vías, salvo que las características del terreno obliguen a otra solución técnica;
- b) La fijación de la superficie y frente mínimo de los lotes propuestos en los distintos proyectos de urbanización, serán los establecidos en la presente Ordenanza.
- c) Se podrá realizar proyectos de vivienda de interés social o de desarrollo progresivo, ejecutados por el GADM de Pallatanga o instituciones públicas o privadas en aplicación de la LEY DE DESARROLLO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL, previo informe favorable de la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial y presentación del Proyecto de vivienda debidamente aprobado por el órgano competente y conforme a la normativa que resuelva para el efecto de interés social, mediante ordenanza. Para este efecto se podrá autorizar la división del suelo en áreas inferiores a las establecidas para cada zona, no obstante, los lotes en este caso no podrán ser inferiores a ciento cincuenta metros cuadrados (150 m<sup>2</sup>) con un frente mínimo de siete metros lineales (7 m)

**Art. 37.- NOMENCLATURA DE MANZANA Y LOTES.** - Para identificar las manzanas se utilizarán letras mayúsculas y en los lotes, números; se iniciará desde el lindero Norte – Este y continuará en el sentido de las manecillas del reloj.

## CAPÍTULO II

### TRAMITE E INFORME FAVORABLE DEL PROYECTO TÉCNICO EN URBANIZACIONES TIPO I

**Art. 38.- TRAMITE DE APROBACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO DEFINITIVO DE URBANIZACIÓN TIPO I.-** Para la tramitación de la autorización del proyecto técnico definitivo, será necesario la revisión y aprobación del anteproyecto suscrito por el propietario del predio, el promotor en caso de que corresponda y los profesionales técnicos correspondientes.

**Art. 39.- APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO TÉCNICO DE URBANIZACIÓN TIPO I.-** El anteproyecto será autorizado por la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, en el que se hará constar el cumplimiento o no de las normas administrativas, reglas técnicas previstas para la Urbanización y cuadro de áreas de los lotes, áreas verdes, comunales, vías entre otras. Dicha aprobación será emitida previa informe jurídico favorable.

La aprobación del anteproyecto no autoriza trabajo de intervención física alguna en el Cantón Pallatanga, pero es requisito previo para la APROBACIÓN DEL PROYECTO DEFINITIVO y será incorporado a éste.

**Art. 40.- APROBACION DE LOS ESTUDIOS DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACIÓN TIPO I.-** Una vez aprobado el anteproyecto los peticionarios deberán solicitar la aprobación los estudios de obras de infraestructura a la Dirección de Gestión de Obras Públicas, presentando los siguientes estudios:

- a) Vialidad: Los estudios de la red vial incluyendo calzadas, aceras y bordillos tendrán como soporte los siguientes aspectos:
  - 1.) Aplicación de normas de tráfico que contemple la provisión obligatoria de espacios para ciclo vías, circulación, aparcamiento vehicular público.
  - 2) En toda vía vehicular la sección mínima de las aceras de un metro cincuenta centímetros, tendiendo a permitir la instalación y ordenamiento de las redes eléctricas entre otras.
  - 3) Señalización vial tanto horizontal como vertical
- b) Infraestructura básica y de Saneamiento. - Se determinan como estudios y construcción de infraestructura básica y de saneamiento, los sistemas de: alcantarillado, agua potable, hidrantes contraincendios y electricidad, los cuales deberán sujetarse a las normas técnicas y disposiciones establecidas por la empresa prestataria de los servicios y el GADM de Pallatanga y/o someterse a su aprobación.

Los promotores urbanísticos que plantean un alcantarillado con sistemas de tratamiento tipo aeróbica y anaeróbicas amigables con el medio ambiente deben incluir un cerramiento cuya distancia que no será menor de diez metros de los bordes de la unidad. Esta franja de protección no debe ser considerada como área verde.

- c) Áreas verdes y de equipamiento comunal. - Ubicación, demarcación y señalización de los sectores destinados para las áreas verdes y de equipamiento comunal; y el porcentaje se establecerá conforme al Art. 424 de COOTAD y esta Ordenanza.
- d) Áreas privadas o vendibles. - Los lotes de urbanización contendrá la ubicación, demarcación y señalización individual con sus respectivos linderos, los mismos que dentro del área urbana o de expansión urbana tendrán una superficie igual o mayor a doscientos metros cuadrados (200 m<sup>2</sup>), con un frente mínimo de diez metros lineales (10 m). Excepcionalmente por circunstancias técnicas comprobadas se podrá considerar un porcentaje del 5% de variación del área más menos, dicha excepción se aplicará de uno a máximo tres lotes a fraccionar.

### CAPÍTULO III

#### REQUISITOS, COMPETENCIA, APROBACIÓN URBANÍSTICA, GARANTÍAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

**Art. 41.- REQUISITOS PARA LA APROBACION DEL PROYECTO DEFINITIVO DE URBANIZACION TIPO I.-** El funcionario competente para la aprobación del proyecto definitivo es el Director de Gestión de Planeamiento Territorial, ante quien el Promotor o administrado adjuntará la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el propietario y profesional ingeniero civil o arquitecto del proyecto dirigido a la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial.
- b) Documentos que acrediten la calidad en la que comparece el administrado. Para personas naturales: cédula de ciudadanía y papeleta de votación; y, para personas jurídicas, adicionalmente, el nombramiento vigente del representante legal.
- c) Copia certificada de la escritura de adquisición del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón.
- d) Certificado actualizado del Registro Municipal de la Propiedad.
- e) Certificado actualizado de no adeudar al Municipio.
- f) Informe de aprobación del anteproyecto suscrito por la Dirección De Gestión De Planeamiento Territorial.
- g) Garantías establecidas en la presente ordenanza o expresar la voluntad de entregar en hipoteca los lotes urbanizados conforme los términos establecidos en la presente Ordenanza.
- h) Factibilidades favorables de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica de las respectivas entidades, adjuntando a estos los planos del proyecto.
- i) Tres juegos de planos del proyecto de urbanización a escala adecuada y en formato digital, con el visto bueno de la Dirección De Gestión De Planeamiento Territorial, con su respectivo cuadro de datos y la firma del profesional técnico competente.
- j) Propuesta urbanística sobre el levantamiento topográfico georreferenciado de acuerdo a lo especificado por la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial.
- k) Memoria Técnica y descriptiva de la propuesta urbanística.
- l) En caso de predios limitados por ríos o quebradas se anexará el informe de la Dirección, Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial que contenga la rehabilitación de los bordes conforme las disposiciones vigentes.
- m) Aprobación de los estudios de las obras de infraestructura emitida por la Dirección de Gestión de Obras Públicas que contendrá el cronograma, la valoración y tiempos de ejecución, que en ningún caso será inferior a los precios referenciales establecidos anualmente por la Dirección de Gestión de Obras Públicas Municipales.
- n) Planos en detalle del diseño de zonas verdes y equipamiento comunal de acuerdo a las disposiciones vigentes.

**Art. 42.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA APROBACIÓN URBANÍSTICA TIPO I.-** Habiéndose aprobado el proyecto técnico definitivo, el Director de Gestión de Planeamiento Territorial, recomendará al Alcalde expida la Resolución Administrativa de aprobación urbanística, debidamente motivada en

observancia de las disposiciones contempladas la presente Ordenanza y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; dispondrá además en dicha resolución la correspondiente actualización del catastro, transferencia de áreas verdes y comunales, así también que dicho acto se protocolice en una Notaría e inscriba en el Registro de la Propiedad del Cantón Pallatanga. Documento que además de otorgar dicha autorización, constituirá justo título de las áreas verdes y comunales a favor de la municipalidad.

La competencia para la aprobación urbanística que otorga al Alcalde del Cantón, se encuentra fundamentada en el Art. 57 letra a), del COOTAD que determina como atribución del Concejo Cantonal el ejercicio de la facultad normativa en ejercicio de su competencias mediante la expedición de ordenanzas; la letra x), le señala regular y controlar mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo; y, los artículos 59 y 60 letras a) y b), *Ibídem* que disponen que el Alcalde es la primera autoridad del ejecutivo que ejerce representación legal y de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

De igual forma se fundamente en el pronunciamiento de La Procuraduría General del Estado constante en OF. PGE. No.: 07262 de 11 -04-2012, publicado en el registro oficial Número 746 de 16 de julio del 2012, que a letra escrita dice: *"...le corresponde al Concejo Cantonal de Daule dictar la ordenanza respectiva para regular y controlar el uso del suelo en el territorio del cantón, así como establecer el régimen urbanístico de la tierra; determinar las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando los porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; y, al Alcalde de ese Cantón, como primera autoridad municipal y máxima autoridad administrativa, conceder las autorizaciones pertinentes"*.

Expedida la resolución de aprobación del proyecto urbanístico, se emitirá los títulos de crédito correspondientes por el valor de tasa por servicios y trámites administrativos, que en este caso será equivalente a tres salarios básicos unificados del trabajador privado en general.

**Art. 43.- VIGENCIA DE LA APROBACION DEL PROYECTO Y EJECUCION DE OBRAS.** - El plazo para iniciar las obras en la urbanización será de un año contados a partir de ser notificado con la Resolución de aprobación urbanística y el plazo para terminar las obras en la urbanización será de tres años contados a partir de la notificación de inicio de las obras por parte del administrado.

**Art. 44.- PRORROGA DEL PLAZO.** - Los términos y plazos aprobados establecidos en el artículo que antecede, podrán ser prorrogables por una sola vez en casos fortuitos o de fuerza mayor conforme los términos prescritos en el Código Civil Ecuatoriano, hasta por un tiempo similar al original, debiendo justificar motivadamente.

Dichos plazos no serán aplicables a urbanizaciones que provengan de asentamientos humanos, los cuales se regirán por las ordenanzas pertinentes.

**Art. 45.- REVOCATORIA DE LA RESOLUCION.** - El Incumplimiento de los plazos establecidos en esta ordenanza podrá ser causal suficiente para revocar la Resolución

Administrativa de Aprobación Urbanística Tipo I, sin perjuicio de la ejecución de las garantías correspondientes.

**Art. 46.- ACTOS NO SUJETOS A LA APROBACIÓN URBANÍSTICA TIPO I.-**

No se exigirán la presentación de esta autorización de habilitación urbanística tipo I, en los casos que a continuación se detallan:

- a) Las actuaciones que sean objeto de órdenes de ejecución de autoridad competente;
- b) Las actuaciones eximidas expresamente por el ordenamiento jurídico nacional;
- c) Las actuaciones realizadas en beneficio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en este caso bastará con un acto administrativo emitido por el Alcalde, mismo que deberá ser protocolizado e inscrito en el Registro de la Propiedad;

**Art. 47.- DEL CONTROL Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO.** - El Departamento de Gestión de Planeamiento Territorial coordinará acciones con las diferentes dependencias institucionales para realizar los siguientes controles:

**1.-** A las obras de infraestructura básica. - La Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, conjuntamente con el Fiscalizador de la Dirección de Gestión de Obras Públicas Municipales, realizará inspecciones periódicas: durante la construcción de bordillos, antes de cubrir las redes subterráneas de cualquier tipo, antes de colocar la capa de rodadura de las vías y aceras.

**2.-** A los equipamientos comunales y áreas recreacionales la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial conjuntamente con la Dirección de Gestión de Obras Públicas realizarán inspecciones periódicas durante la ejecución de las obras de equipamiento comunal y áreas recreacionales.

**Art. 48.- MODIFICACIONES Y REDISEÑO.** - Los promotores urbanísticos podrán realizar modificaciones a los proyectos definitivos, siempre que las áreas destinadas a dominio municipal como calles, parques, plazas, áreas verdes y recreacionales, equipamientos sean iguales o mayores a los originales, fundamentados en razones de orden técnico ambiental y social, y que no perjudiquen derechos de terceros.

**Art. 49.- CESION DEL TITULAR DEL PROYECTO.** - Previa a la autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, el proyecto podrá ser transferido por su titular, subrogándose el cesionario en la situación jurídica del cedente, sin que ello suponga alteración de las condiciones previstas en la aprobación. La transferencia deberá ser puesta en consideración del Municipio de Pallatanga por escrito manifestando el estado en que se encuentra el proyecto, suscrita de conformidad por ambas partes.

**Art. 50.- RECEPCIONES PARCIALES DE LAS OBRAS.** - Se podrá realizar recepciones parciales de las obras, pudiendo devolverse las garantías a prorrata del valor de la obra recibida.

**Art. 51.- DEL RÉGIMEN DE GARANTÍAS.** - El urbanizador o promotor inmobiliario deberá constituir a favor de la Municipalidad de Pallatanga una garantía de entre las previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor de las obras de urbanización. De presentarse como garantía la hipoteca de los lotes fraccionados, indistintamente del monto del valor de las obras, se justificará esta garantía máximo con el 60% de lotes a fraccionar.

**Art. 52.- DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.**- A fin de que el administrado pueda perfeccionar el trámite de catastro de los nuevos predios producto de la urbanización ante la Jefatura de Avalúos y Catastros Municipal, e inscribir el dominio de aquellos en el Registro de la Propiedad, una vez expedida la resolución de aprobación de la urbanización se protocolizará en una de las notarías el referido instrumento y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Pallatanga, se tramitará conforme corresponda en los respectivos departamentos municipales, para su correcta aplicación, quedando autorizado el Promotor para otorgar las escrituras, previa entrega de las garantías.

La transferencia de dominio de áreas verdes y más espacios públicos por parte del administrado a favor del Municipio, se procederá a formalizar en la Jefatura de Avalúos y Catastros, procediendo a protocolizar en una de las notarías y a su inscripción en el

Registro de la Propiedad, mediante instrumento público independiente. En cuanto a las obras de infraestructura comunales tales como agua potable y alcantarillado, se formalizarán a favor del GAD Municipal de Pallatanga en el acta de entrega - recepción definitiva de las obras del Proyecto, debiendo constar los planos AS BUIFT.

#### TÍTULO IV

### RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS

**Art. 53.- EXCEDENTES O DIFERENCIAS EN PROPIEDAD PRIVADA.** - El presente régimen administrativo tiene por objeto regularizar los excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada con linderos consolidados, con el fin de atender de forma oportuna y adecuada dichos requerimientos administrativos:

**Excedente.** - Se entiende por excedente la superficie de terreno que supera el área original constante en el título de dominio del bien inmueble, por error de cálculo o de medida, esto es por errores de medición o por la falta de precisión en los términos en los que convinieron las partes al realizar las transferencias de dominio.

**Diferencia.** - Se determina diferencia el faltante de superficie que consta en el título de propiedad y la última medición realizada por error de cálculo o de medida, esto es por errores de medición o por la falta de precisión en los términos en los que convinieron las partes al realizar las transferencias de dominio.

**Art. 54.- EXCEPCIONES.** - No se aplicará este régimen administrativo de regularización de excedentes o diferencias, a efectos de otorgar seguridad jurídica a los propietarios y garantizar su derecho constitucional de propiedad en los siguientes casos:

- a) Cuando las diferencias de área sean susceptibles de justificación por afectaciones viales o ensanchamientos de vías verificadas por parte de los técnicos correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga.
- b) Cuando en el título de dominio debidamente registrado no conste la superficie del terreno.
- c) Cuando el excedente o diferencia de área se encuentre dentro de los márgenes de tolerancia o errores técnicos aceptables de medición, para dicho efecto bastará con el informe de la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, determinando que dicha área se encuentra dentro de estos márgenes de tolerancia.

Para efectos de la presente Ordenanza, se entiende por excedentes o diferencias, aquellas superficies de terreno que excedan o disminuyan del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición in situ o por cualquier causa, bien sea por errores de cálculo o de medidas. Se entenderá por "excedente", la diferencia en más y por "diferencia", la disminución en menos.

**Art. 55.- MÁRGENES DE TOLERANCIA.** - Para efectos del proceso de regularización de excedentes o diferencias en propiedades privadas se establece un margen de tolerancia o error técnico aceptable de medición conforme los siguientes parámetros:

1.- En los casos en los que en el título de propiedad no conste con medidas que se encuentren dentro del sistema métrico decimal o que contengan expresiones como: "aproximadamente", "más o menos" u otras de sentido similar y como consecuencia de éstos presente excedentes o diferencias se aplicarán los siguientes márgenes de tolerancia o de error técnico aceptable de medición, expresados a continuación:

- a) Para predios urbanos, se considerará hasta el quince por ciento (15%); y,
- b) Para predios rurales, se considerará hasta el treinta por ciento (30%).

2.- Así mismo, los excedentes o diferencias que no se encuentren inmersos en el acápite anterior se establece como consecuencia de factores naturales, que obedezca a imperfecciones de instrumentos de medición o limitaciones de quienes realizaron éstas, para el efecto se determina el siguiente margen de tolerancia o de error técnico aceptable de medición.

- a) Áreas urbanas: HASTA EL 7% DE EXCEDENTE
- b) Áreas Rurales: HASTA EL 20 % DE EXEDENTE

**Art. 56.- AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE.** - El Alcalde, es la Autoridad Administrativa competente para emitir la resolución administrativa en los procesos de regularización de excedentes o disminuciones. Dicho acto administrativo deberá ser protocolizado e inscrito en el Registro de la Propiedad.

La Resolución deberá expedirse en un plazo no mayor quince días contados a partir el siguiente día de la recepción de la petición de regularización de excedentes o diferencias.

**Art. 57.- PROCEDIMIENTO A PETICIÓN DE PARTE.** - El peticionario que requiera la regularización de excedentes o diferencias solicitará mediante especie valorada Al Alcalde, la regularización de excedentes o diferencias, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Declaración juramentada de no afectación de propiedad municipal ni de terceros con ocasión de la regularización que solicita;
- b) La identificación del peticionario o justificación de la representación de ser el caso;
- c) Documentos que justifiquen la propiedad del inmueble de que se trate;
- d) Certificado de no adeudar al municipio;
- e) Levantamiento planimétrico georreferenciado del terreno, con coordenadas e instrumentos de precisión, suscrita por un profesional;
- f) Certificado de gravámenes emitido por el Registro Municipal de la Propiedad; y;
- g) Linderos actuales de la propiedad;

**Art. 58.- PROCEDIMIENTO DE OFICIO.** - Cuando a juicio de la Municipalidad se requiera proceder a la regularización de excedentes o disminuciones, la iniciativa de la regularización le corresponde a la Jefatura de Avalúos y Catastros, que deberá notificar previamente al administrado para que sea éste quien inicie el proceso. En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta en el término de treinta días, se notificará con el inicio del expediente de oficio, para lo cual se requerirá al administrado la presentación de la información técnica de sustento, advirtiéndole que, en caso de no hacerlo, se bloqueará temporalmente todo movimiento catastral requerido en relación al inmueble, hasta cuando el administrado subsane la omisión.

Para efectos de notificación colectiva a los administrados y sin perjuicio de realizar se la misma en sus domicilios conocidos, podrá notificárseles en forma colectiva por la prensa, a través de una sola publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia de Chimborazo.

**Art. 59.- PROCEDIMIENTO.** - Previo a la resolución, la Jefatura de Avalúos y Catastros con el apoyo de las unidades correspondientes emitirá el informe previo, determinando lo siguiente:

- a) La superficie del excedente o disminución;
- b) El valor del metro cuadrado de terreno al precio del avalúo; y,
- c) El valor del precio de adjudicación del excedente, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

Para la determinación del valor de los excedentes no se incluirá el rubro económico correspondiente a los márgenes de tolerancia o de error técnico aceptable de medición.

**Art. 60.- RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE.** – El Alcalde o Alcaldesa, es la autoridad competente para resolver la

adjudicación de excedentes y procederá de conformidad con el procedimiento determinado, en base a los méritos del expediente, de la siguiente manera:

1. Mediante la resolución de excedentes, se dispondrá la adjudicación de los excedentes; la cual constituirá justo título para la modificación de la historia de dominio del predio en el Registro Municipal de la Propiedad.
2. Expedida la resolución, se emitirán los títulos de crédito correspondientes por el valor de la tasa por servicios y trámites administrativos, que en este caso será equivalente al 10% del salario básico unificado del trabajador privado en general; así como en el caso en que corresponda, por el valor del precio de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en esta ordenanza.

Presentada la documentación completa en el Departamento de Planificación, la resolución deberá emitirse en un plazo no mayor a 15 días.

## TÍTULO V

### INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 61.- COMPETENCIAS.** - Las personas naturales, jurídicas, propietarias, promotoras y/o constructoras de Urbanizaciones, que infrinjan disposiciones de la presente Ordenanza, serán sancionadas, siguiendo el debido proceso.

La autoridad competente para conocer, juzgar y sancionar las infracciones a la presente Ordenanza es el Comisario Municipal, quien tiene la obligación de garantizar un debido proceso en cada una de sus actuaciones.

**Art. 62.- PROCEDIMIENTO PARA JUZGAMIENTO.** - Con el objeto de garantizar el debido proceso y derecho a la defensa, se establece el siguiente proceso para juzgamiento de infracciones a la presente ordenanza:

**a). Auto de Inicio.** El Comisario Municipal cuando actúe de oficio o mediante informe o denuncia, dictará un auto inicial que contendrá lo siguiente:

La relación sucinta de los hechos y el modo como llegaron a su conocimiento, determinando con precisión el hecho acusado;

La determinación de la persona presuntamente responsable del hecho;

La norma que tipifica la infracción y sanción que se impondrá en caso de ser encontrado responsable;

La orden de agregar al expediente el informe o denuncia, si existieren y solicitará los informes técnicos y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

Para asegurar el cumplimiento de la sanción que pudiere imponerse, se podrá ordenar las medidas cautelares necesarias;

La orden de citación al presunto infractor, concediéndole el termino de cinco días contados a partir de que sea legalmente notificado para contestar de manera fundamentada los hechos imputados y, disponiendo que señale domicilio judicial o electrónico para

recibir las notificaciones, bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer:

1. El señalamiento del día y hora para que tenga lugar la audiencia de juzgamiento; y,
2. La designación del secretario que actuará en el proceso.

**b). - Citación.** - La citación con el auto inicial, se realizará personalmente al infractor, en su domicilio o lugar donde realiza la actividad; si no se le encontrare, se le citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio o lugar donde realiza la actividad regulada, en diferentes días, sentando la razón de la citación, de acuerdo a lo que establece el Código de Procedimiento Civil. En caso de desconocer el domicilio, se notificará mediante publicaciones en tres días diferentes, en un medio escrito de circulación provincial, previamente se dejará la razón sentada de las acciones realizadas para ubicar el domicilio. De no contestar en el término establecido de tres días contados a partir del día siguiente a la última citación, se dejará sentado razón y se lo declarará en rebeldía.

**c). - Prueba.** - Una vez vencido el término de 3 días para la contestación del auto de inicio o en rebeldía, se dará apertura al término probatorio de diez días hábiles, en el cual propondrán las pruebas de que intenten valerse. Pudiéndose prorrogar este acto, a petición de parte debidamente motivada.

Se admitirán las pruebas permitidas por el ordenamiento jurídico vigente, con excepción de la confesión judicial. Podrán declararse improcedentes, aquellas pruebas que no sean pertinentes por su falta de relación con los hechos.

**d). - Potestades De Investigación.** El Comisario Municipal, tiene potestades de investigación durante el procedimiento sancionador y podrá solicitar toda clase de información, o requerir la colaboración de entes u órganos públicos o privados para la determinación de los hechos.

**e) Resolución.** - Posterior a los 10 días hábiles de haber fenecido el termino probatorio, el Comisario Municipal, dictará la resolución correspondiente debidamente motivada, no habrá motivación si en este acto administrativo no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación en los antecedentes de hecho.

**Art. 63.- TIPOS DE INFRACCIONES.** - Constituyen infracciones administrativas, sin perjuicio de las de orden civil o penal que pudieran derivarse de las mismas, las siguientes:

#### **MUY GRAVES**

- a) Los que fraccionen el suelo que no cuenten con la respectiva autorización municipal, encontrándose el uso del suelo donde se hizo el fraccionamiento ilegal en áreas de protección ecológica y/o áreas de riesgo;
- b) Los que fraccionen el suelo que no cuenten con la respectiva autorización municipal ni cumplan con la zonificación establecida en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

c) Los promotores, propietarios o profesionales responsables que hayan intervenido en la planificación y diseño del proyecto que publiciten o promocionen de cualquier forma y por cualquier medio la venta ilegal de lotes o parcelas, haya o no realizado obras físicas, sin contar con las debidas autorizaciones municipales.

d) La falsedad de documentación y/o en la memoria técnica del proyecto constante en el proceso

### **GRAVES**

a) Los que fraccionen el sin contar con la respectiva autorización municipal, pero cumplen la zonificación signada al sector.

b) Los que fraccionen el suelo con autorización municipal, pero cuyas obras se estén ejecutando sin cumplir con la normativa administrativa y/o técnica vigente.

c) Los propietarios o promotores que no cumplieren con la realización de las obras debidamente aprobadas en los plazos y términos establecidos en el acto resolutivo, sin perjuicio de ejecutar las garantías a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, conforme se disponga en la Resolución de autorización correspondiente

### **LEVES**

a) Los que fraccione el suelo con autorización municipal, pero que incurrieren en retardos injustificados en el cumplimiento de los plazos establecidos en los cronogramas.

### **Art. 64.- Sanciones Administrativas:**

1.- En caso de infracciones calificadas como muy graves serán sancionados con una multa equivalente al valor del terreno, según el avalúo catastral vigente a la fecha, debiendo el órgano competente en materia de procedimientos administrativos sancionador, ordenar inmediatamente además la medida cautelar y en caso de corresponder la clausura de las obras.

2.- En caso de infracción calificadas como graves en materia de fraccionamientos, los infractores serán notificados con la aplicación de medidas cautelares y el órgano competente en materia de procedimiento administrativo sancionador dispondrá se obtenga las correspondientes autorizaciones en un plazo máximo de 90 días; en caso de incumplimiento el plazo antes señalado, serán sancionados con una multa equivalente al 50% del avalúo catastral vigente a la fecha.

3.- En caso de infracción calificadas como leves serán sancionadas con la aplicación de una multa equivalente a dos remuneraciones básicas unificadas.

4.- Por ocasionar daños a bienes de uso público, tales como: calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques entre otras.

## TÍTULO VI

### INEXISTENCIA DE ÁREAS O DIMENSIONES

**Inexistencia de área.** – Son aquellos predios que no disponen de área o dimensiones predial en sus escrituras.

**Linderos consolidados.** - Son aquellos que se encuentran singularizados en el título de propiedad y que son susceptibles de comprobación con elementos físicos permanentes que delimitan el predio, como muros, cerramientos y similares, carreteras, caminos y vías de cualquier orden; o elementos naturales como quebradas, taludes, espejos de agua o cualquier otro accidente geográfico.

**Art. 65.- De los predios sin área o dimensiones:** Aquellos predios cuyo título de propiedad no conste el área del terreno y el título lo señale como cuerpo cierto; no dispongan de dimensiones en sus linderos o estos difieran con los reales, se procederá a su rectificación en el título de dominio según corresponda, para lo cual, la autoridad del GAD Municipal del cantón Pallatanga o su delegado, una vez verificada la superficie real establecida en el informe técnico realizado por las unidades pertinentes y constatadas las solemnidades legales por parte de Procuraduría Síndica, misma que emitirá la resolución administrativa de regularización, la cual se protocolizará en cualquier Notaría Pública e inscribirá en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pallatanga, y se administrarán según los procedimientos, normativas y demás disposiciones establecidas en esta ordenanza.

**Art. 66.- Determinación de linderos:** Los linderos son los límites consolidados e identificables que circunscriben a la propiedad, mismos que para su determinación se considerará la planimetría presentada por parte del propietario o los propietarios y/o herederos, mismas que deberán mantener concordancia inequívoca con la descripción de la escritura.

**Art. 67.- Requisitos:**

- a) El peticionario que requiera la regularización de la inexistencia de área o dimensiones deberá solicitar mediante especie valorada dirigida al Director de Planificación, la regularización del área, anexando los siguientes requisitos:
- b) Copia simple de la escritura debidamente registrada.
- c) Certificado de gravamen actualizado
- d) Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de el/los propietarios/s del bien, en caso de ser extranjeros adjuntar la copia de pasaporte.
- e) Copia de la carta de impuesto predial del año en curso del predio requerido.
- f) Certificado de no adeudar al municipio de el/los propietarios/s del bien.
- g) Copia del carnet de registro municipal del profesional vigente.
- h) Levantamiento planimétrico digital georreferenciado sistema UTM WGS84 17S en formato dwg/shp. (anexo fotográfico de los linderos consolidados).

- i) 2 impresiones del levantamiento planimétrico en formato A4, A3 o A1 (según corresponda).
- j) Declaración juramentada de no afectación a terceros ni a propiedad municipal, debidamente notariada.
- k) En caso de apoderados, deberán presentar el poder debidamente notariado.
- l) En caso de herederos deberán presentar la posesión efectiva debidamente registrada.

Todos los documentos presentados serán objetos de validación por parte de la Dirección de Planificación Territorial y Procuraduría Síndica.

**Art 68.- Improcedencia de regularización por vía administrativa.** - No procede la regularización por vía administrativa en los siguientes casos:

- a) Al tratarse de derechos y acciones, cuando no se justifique que las mismas constituyen la totalidad del terreno;
- b) Si el título de dominio ha sido otorgado por el EX IERAC, EX INDA o la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, las prescripciones adquisitivas de dominio y las adjudicaciones de bienes inmuebles realizados por la autoridad competente, serán resueltas por la misma Autoridad que la otorgó o a la que actualmente ejerza esas funciones.
- c) Predios cuya titularidad se encuentre en litigio u disputa.
- d) Los remates de bienes inmuebles realizados por las instituciones del Estado producto de procesos coactivos u otros.

**Art. 69.- Resolución de la autoridad administrativa competente.** - El alcalde o su delegado, es la autoridad competente para resolver la regularización de la inexistencia de área y procederá de conformidad con el procedimiento determinado, en base a los méritos del expediente, de la siguiente manera:

- a) Mediante la resolución por el caso de inexistencia de área, la cual constituirá justo título para la modificación de la historia de dominio del predio en el Registro Municipal de la Propiedad.
- b) Expedida la resolución, se emitirán los títulos de crédito correspondientes por el valor de la resolución administrativa, que en este caso será equivalente al 15% del salario básico unificado del trabajador privado en general, de conformidad con lo establecido en esta ordenanza.

Presentada la documentación completa en la Dirección de Planificación, la resolución deberá emitirse en un plazo no mayor a 30 días laborables.

## TÍTULO VII

### REESTRUCTURACIÓN DE LOTES URBANOS Y RURALES

**Art. 70.- Reestructuración de lotes.** - Permite redefinir los linderos entre predios colindantes producto de subdivisión, sin que esto implique división en más lotes de los

inicialmente aprobados, aunque si puede implicar un reajuste de áreas y dimensiones en los predios involucrados.

Pues reestructuración de lotes es la modificación en la forma de dos o más lotes sin aumentar o disminuir los metros cuadrados totales del macro lote, y se lo puede realizar siempre y cuando, los lotes sean producto de fraccionamientos aprobados y que pertenezcan a un mismo propietario.

#### **Art. 71.- Requisitos**

El peticionario que requiera la reestructuración de lotes, deberá solicitar mediante especie valorada (solicitud) dirigida al Director de Planificación, la reestructuración de lotes, anexando los siguientes requisitos:

- a) Copia de la/las escrituras debidamente registradas.
- b) Certificado de gravamen actualizado.
- c) Copia de la cédula y certificado de votación del/los propietarios.
- d) Certificado de no adeudar al municipio del/los propietarios.
- e) Copia del impuesto predial del año en curso.
- f) Copia del registro municipal del profesional vigente
- g) 2 impresiones del lote general, propuesta y de los lotes individuales fraccionados, en formato A4, A3 o A1 (según corresponda), además del archivo digital georreferenciado sistema UTM WGS84 Z17S en formato dwg/shp.
- h) En caso de herederos deberán presentar la copia de la posesión efectiva.
- i) Si comparecen en representación de una o más personas, presentar la copia del poder notariado.
- j) En caso de ser una persona jurídica presentar la copia del estatuto y nombramiento del representante legal.
- k) Si en una urbanización o fraccionamiento urbano aprobada por el GAD municipal de Pallatanga, existiera cambios en la configuración geométrica de los lotes, el urbanizador tendrá que anexar el nuevo proyecto de las obras de infraestructura y servicios básicos, especificando los cambios realizados en el proyecto, para que la dependencia de la Dirección de Obras Públicas del GAD Municipal de Pallatanga, conjuntamente con el fiscalizador revisen y aprueben dicho proyecto.

**Art. 72.- Ejecución del proceso administrativo.** - El alcalde o su delegado, es la autoridad competente para resolver la reestructuración de lotes urbanos y rurales, mismo que procederá de conformidad con el procedimiento determinado, con base a los méritos del expediente, de la siguiente manera:

a) Mediante la resolución por el caso reestructuración de lotes, la cual constituirá justo título para la modificación de la historia de dominio del predio en el Registro Municipal de la Propiedad.

b) Expedida la resolución, se emitirán los títulos de crédito de acuerdo a la ordenanza que regula el cobro de tasas por servicios y trámites administrativos acorde al Art. 11.

Presentada la documentación completa en la Dirección de Planificación, la resolución deberá emitirse en un plazo no mayor a 30 días laborables.

### DISPOSICIONES GENERALES

**DISPOSICIÓN ÚNICA.** - Para la aplicación de la presente Ordenanza se dispone que para la obtención del plan regulador en predios urbanos y cuando corresponda en rurales, se establece los siguientes requisitos:

a) Planimetría georreferenciada realizada con aparatos de precisión, en ningún caso se aceptará planimetrías realizados únicamente con GPS; elaborada por un profesional de la rama, la cual deberá contener:

- firma de responsabilidad del profesional,
- Copia de la cedula del profesional
- Copia del registro del Senescyt
- Ubicación del predio en escala 1:50000
- Cuadro de coordenadas en el sistema WGS84
- Cuadro de Áreas
- Escala a la que fue realizada.
- Fecha de elaboración
- Ubicación del norte
- Precisión decimal 2
- Linderos anteriores y actuales

b) Informe de linderación.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Los lotes con edificaciones, en zonas residenciales consolidadas de la ciudad, preexistentes a la presente norma, que no cumplan con lotes mínimos establecidos en esta ordenanza, siempre que estas construcciones sean definidas con accesos independientes a una vía pública, y sus frentes no sean menores a tres metros, podrá ser aprobado su fraccionamiento previo informe favorable de la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial.

**SEGUNDA.** - Toda escritura pública realizada con anterioridad al 14 de mayo de 2014, fecha en que ingresó la nueva administración, se autoriza la inscripción de dichas escrituras, a efectos de que se perfeccione dicho título traslativo de dominio, adjuntando previamente el formulario de transferencia de dominio para inscripción tardía.

**TERCERA.-** los fraccionamientos aprobados por funcionarios del GAD municipal de Pallatanga, con anterioridad al 14 de mayo de 2014, fecha en que ingresó la nueva administración, siempre que justifique tratarse de herencias o donaciones a familiares comprendidos en el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, se consideran aprobados, por lo que se deberá ser protocolizados he inscritos en el Registro de la Propiedad, previo conocimiento a la Dirección de Gestión de Planeamiento Territorial, e informe jurídico justificando los requisitos exigidos en este acápite.

### DISPOSICION FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; todo lo que no se encuentre contemplado en esta Ordenanza estará sujeto a lo Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, y demás leyes conexas que sean aplicables y favorables a la implementación de esta Ordenanza.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, a los 22 días del mes de noviembre de 2023.



Sr. David León González  
**ALCALDE DEL CANTÓN PALLATANGA**



Abg. Javier Moina Guerra  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA  
**Certifica:** que la presente “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pallatanga, en sesiones ordinarias, los 08 días de noviembre del 2023 y 22 de noviembre de 2023, Lo certifico. –



Abg. Javier Moina Guerra  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA**

De conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares de igual tenor y efecto ante el señor Alcalde del cantón Pallatanga, de la “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”. 22 de noviembre del 2023. Cúmplase.



Abg. Javier Moina Guerra  
**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 observado el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO favorablemente, la “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”, PROMÚLGUESE y PUBLÍQUESE de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Pallatanga, 22 de noviembre del 2023, a las 16:00.



Sr. David León González  
**ALCALDE DEL CANTÓN PALLATANGA**

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE PALLATANGA**

Proveyó y firmo el Sr. David León González, Alcalde del Cantón Pallatanga la “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE FRACCIONAMIENTO, URBANIZACIONES Y EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS EN EL CANTÓN PALLATANGA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO” el día 22 de noviembre de 2023, a las 16:00. Lo certifico. –



Abg. Javier Moina Guerra  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**



**GAD MUNICIPAL  
SAN PEDRO  
DE PIMAMPIRO**



## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Conforme lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), en su Capítulo VII del Título VI, respecto de los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, corresponde al ejecutivo presentar el proyecto definitivo del presupuesto de la Municipalidad y ponerlo a consideración del Órgano Legislativo, para que a través de su comisión respectiva emita su informe hasta el 20 de noviembre y el mismo sea aprobado hasta el 10 de diciembre de cada año.

Es deber de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal implementar el Presupuesto 2024, de acuerdo con la demanda social de bienes y servicios, y estos vincularlos con las respectivas asignaciones presupuestarias para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos que habitan en el cantón, proporcionando el desarrollo económico y social sustentable, reconociendo la diversidad de la naturaleza y la comunidad, con sus costumbres atávicas que respondan a nuevos retos e incentivos propios de nuestro tiempo, libre del analfabetismo, generando un cantón con acceso a la educación, cultura, deportes y recreación, fortaleciendo su patrimonio cultural con la participación comunitaria como garantía del desarrollo sostenible.

En este sentido, la Dirección Financiera del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, ha elaborado la Ordenanza del presupuesto para el ejercicio económico 2024, en función de las normas contenidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP) y el CÓDIGO Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), la cual contiene los diversos ingresos y gastos del GAD Municipal, debidamente desagregados y equilibrados.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el preámbulo de la Constitución de la República del Ecuador determina que hemos decidido construir una nueva forma de convivencia ciudadana, en diversidad y armonía con la naturaleza, para alcanzar el buen vivir, el *sumak kawsay*. Una sociedad que respeta en todas sus dimensiones la dignidad de las personas y las colectividades;

**Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que “las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que “los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”;

**Que**, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que “el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”;

**Que**, el artículo 293 de la Constitución de la República del Ecuador, establece “La formulación y ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan

Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y de otras entidades públicas se sujetarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía". Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley;

**Que**, el artículo 295 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: La función ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, 60 días antes del inicio del año fiscal respectivo (...). Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona la Presidenta o Presidente de la República, regirá el presupuesto anterior (...);

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica que "la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional (...). La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley. (...) Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales";

**Que**, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que "ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. (...);

**Que**, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que "los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera (...);

**Que**, el Artículo 57, literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: (...) g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como

garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

**Que**, el artículo 220 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: Referencia a las disposiciones normativas.- La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo;

**Que**, el artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: Partes del presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes: a) Ingresos; b) Egresos; y. c) Disposiciones generales. El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios. El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales;

**Que**, el artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: Aprobación.- El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos;

**Que**, el artículo 109 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: Los presupuestos de las entidades y organismos señalados en este código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República;

**Que**, es necesario contar con una herramienta de planificación presupuestaria, en que se determine los ingresos que deberán financiar los gastos en forma igualitaria, mediante una adecuada programación de la necesidad pública a satisfacer.

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley;

**EXPIDE:****LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2024.**

Expídase la Ordenanza de Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro basada en resultados para el ejercicio económico 2024:

**I. INTRODUCCIÓN****BASE LEGAL**

El Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro, fue creado por disposición contenida en la Constitución Política del Estado, expedida mediante Decreto Legislativo el 21 de mayo de 1981 y publicado en el Registro Oficial N.- 02 del 26 de mayo del mismo año.

Rigen las funciones de la entidad, fundamentalmente la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley de Participación Ciudadana, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo, Código Tributario, Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recursos Públicos.

**MISIÓN**

Somos una institución que planifica su territorio y realiza acciones para mejorar la calidad de vida de sus habitantes ejecutando acciones en el marco económico, social, vial, cultural, ambiental, deportivo, y mediante la prestación de servicios adecuados.

**VISIÓN**

Ser un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Pimampiro, que promueve el desarrollo planificado e integral de manera sustentable y eficiente, cumpliendo con responsabilidad social y ambiental las metas establecidas y que sea reconocido por la ciudadanía por prestar servicios de calidad. (Fuente: Estatuto)

## II. FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, bajo las leyes que norman su vida como la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otras leyes y reglamentos, en coordinación con las entidades del sector público y privado, cumplirá con las diferentes funciones y objetivos señalados en la Ley y encuadrados dentro de la Ordenanza General del Presupuesto que orienta la gestión.

Recogiendo los requerimientos de la ciudadanía a través de Foros Ciudadanos, se establece un Plan Estratégico para el cantón San Pedro de Pimampiro, con objetivos y metas que cumplan a cabalidad los fines políticos, económicos, culturales, deportivos, turísticos, artesanales, folclore y sociales, que se enmarcan en los diferentes programas presupuestarios en los que se planifican el desarrollo equilibrado del cantón.

Los Objetivos y metas establecidos para el cumplimiento cabal de sus fines, se encuadran en las reales necesidades sentidas por la colectividad.

- a)** Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b)** Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c)** Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d)** Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal:
- e)** Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación Nacional, Regional, Provincial y Parroquial y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f)** Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y

eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad:

**g)** Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

**h)** Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de Gobierno;

**i)** Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

**j)** Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los Consejos Cantonales, Juntas Cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los Gobiernos Autónomos Parroquiales y Provinciales;

**k)** Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las Políticas Ambientales Nacionales;

**l)** Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

**m)** Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

**n)** Crear y coordinar los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipal, con la participación de la Policía Nacional, la Comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

**o)** Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

**p)** Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la

colectividad;

**q)** Promover y patrocinar las culturas, artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

**r)** Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y.

**s)** Las demás establecidas en la Ley.

### **III. POLÍTICA**

Para el cumplimiento de las funciones y objetivos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, pondrá en práctica las siguientes políticas:

- a.** Promover la permanente organización de los sectores sociales para la participación en procesos de desarrollo integral cantonal, y coordinar acciones de inversiones institucionales en los ámbitos socio – culturales.
- b.** Promover la participación comunitaria en la gestión municipal de las obras de infraestructura.
- c.** Priorizar la construcción y el mantenimiento de infraestructura para la producción y redes viales que faciliten las actividades agropecuarias, ecoturísticas y artesanales.
- d.** Fomentar las iniciativas de asociación micro empresarial productivas.
- e.** Convenios con Centros de Educación Superior para mejorar la educación.
- f.** Diseñar un plan de ordenamiento territorial, cantonal y normativas para uso y ocupación de suelo.
- g.** Mejorar e incrementar los servicios públicos municipales.
- h.** Priorizar la ejecución de proyectos en los que se mantengan equipos interdisciplinarios municipales de cooperación interinstitucional.
- i.** Vigorizar los servicios de asistencia social.
- j.** Determinar cómo necesidades básicas de capacitación aquellas destinadas a crear una conciencia de participación y desarrollo integral.
- k.** Desarrollar la cultura de tributación en los pobladores del Cantón.

- l.** Estimular la eliminación paulatina de los subsidios de los servicios Municipales.
- m.** Impulsar los proyectos actuales que trabajen en forma directa y constante con instituciones externas.
- n.** Fomentar la cultura de la optimización en el uso de materiales, suministros, equipos y maquinaria en el Municipio.

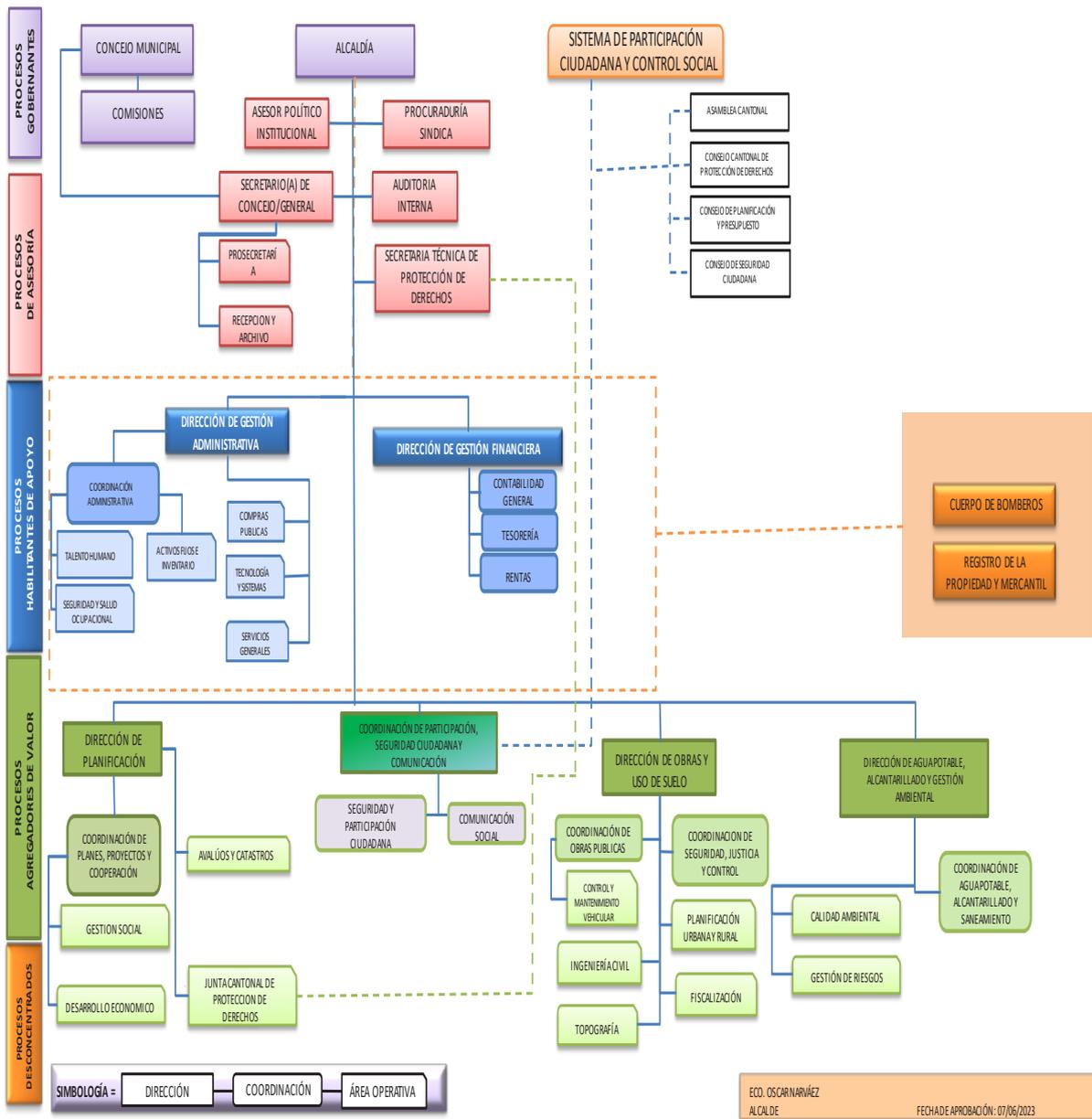
#### **IV. ORGANIZACIÓN**

La Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro se alinea con su visión, misión y objetivos estratégicos. Se encuentra conformada por direcciones, unidades técnicas, administrativas y financieras interrelacionadas entre sí para asegurar la transparencia y su correcto funcionamiento.

Se establecen los siguientes procesos institucionales:

- Procesos Gobernantes
- Procesos Sustantivos o Agregadores de valor
- Procesos Adjetivos o Habilitantes
- Procesos y/o Entidades adscritas

En el Organigrama estructural por procesos, expuesto a continuación, se puede apreciar cómo se halla organizado el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro:



## V. INGRESOS

## A. EXPOSICIÓN JUSTIFICATIVA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a través de participación ciudadana priorizo los requerimientos de la ciudadanía, los mismos que se encuentran programados y plasmados en el presupuesto de ingresos y gastos de la institución.

La entidad municipal tiene como objetivo básico satisfacer las necesidades de la comunidad y construir una economía dinámica, equilibrada y sustentable en una comunidad democrática y solidaria.

### INGRESOS CORRIENTES

Entre impuestos, tasas y contribuciones, rentas de inversiones y multas, transferencias y donaciones corrientes, y otros ingresos se estima en \$ 1'840,504.12

### INGRESOS DE CAPITAL

El componente más importante de este rubro son los fondos del Gobierno Central asignadas a los organismos autónomos descentralizados que son invertidos en egresos corrientes, de capital e inversión de acuerdo al artículo 198 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD) Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, se proyecta en \$2,733,793.66. El total de ingresos de capital estimado para el año 2024 es de \$2,271,954.42.

### INGRESOS DE FINANCIAMIENTO

Se estima ingresos de financiamiento por \$716,268.67, de los cuales corresponde a financiamiento público \$1,1424.59 saldos disponibles \$226,000.00 y cuentas pendientes por cobrar \$488.844,08.

El presupuesto para el ejercicio económico 2024 asciende a \$4,828,727.22.



**B. ESTRUCTURA DE INGRESOS****DE LOS INGRESOS**

De conformidad con las disposiciones emanadas por el COOTAD en el artículo 223, se consideran a los ingresos en tres formas fundamentales: Tributarios, No tributarios; y Empréstitos.

**TÍTULO I  
DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS**

En concordancia con el artículo 225 del COOTAD, los ingresos tributarios se clasifican en: Impuestos, Tasas y Contribución Especial de Mejoras y de ordenamiento.

**CAPÍTULO I:  
IMPUESTOS MUNICIPALES**

Clasificación de los impuestos municipales. - De conformidad al artículo 491 del COOTAD, los ingresos provenientes de los impuestos municipales se clasifican en:

- a) El impuesto sobre la propiedad urbana;
- b) El impuesto sobre la propiedad rural;
- c) El impuesto de alcabalas;
- d) El impuesto sobre los vehículos;
- e) El impuesto de matrículas y patentes;
- f) El impuesto a los espectáculos públicos;
- g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;
- h) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales; y
- i) El impuesto a la inscripción en el Registro de la Mercantil o en el Registro de la Propiedad.

**CAPÍTULO II  
TASAS**

Clasificación de los Tasas Municipales. - De conformidad al artículo 568 del COOTAD, los siguientes servicios son susceptibles del cobro por tasas municipales:

- a) Ocupación de Lugares Públicos;
  - b) Especies Fiscales;
  - c) Prestación de Servicios Administrativos;
  - d) Rodaje de Vehículos Motorizados;
  - e) Inscripciones, Registros y Matrículas (Registro Ambiental);
  - f) Recolección Basura;
- 

- g) Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones;
- h) Sector Turístico y Hotelero (Licencias Turísticas); y
- i) Regalías Mineras

### **CAPÍTULO III CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS Y ORDENAMIENTO**

Clasificación de las Contribuciones Especiales de Mejoras y Ordenamiento.- De conformidad al artículo 577 del COOTAD, las siguientes obras y servicios son atribuibles a las contribuciones especiales de mejoras:

- a) Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
- b) Repavimentación urbana;
- c) Aceras y cercas;
- d) Obras de alcantarillado;
- e) Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable;
- f) Plazas, parques y jardines; y
- g) Otras obras que las municipalidades o distritos metropolitanos determinen mediante ordenanza, previo el dictamen legal pertinente.

### **TÍTULO II DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS**

Clasificación de los Ingresos No Tributarios.- De conformidad al artículo 226 del COOTAD, los ingresos no tributarios se clasifican en:

- a) Rentas Patrimoniales
- b) Transferencias y Aportes
- c) Venta de Activos
- d) Ingresos Varios

### **CAPÍTULO I RENTAS PATRIMONIALES**

Clasificación de las Rentas Patrimoniales.- De conformidad al artículo 226 del COOTAD, las rentas patrimoniales comprenden:

- a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios);
- b) Utilidades provenientes del dominio comercial;
- c) Utilidades provenientes del dominio industrial;
- d) Utilidades de inversiones financieras; y
- e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público

## **CAPÍTULO II TRANSFERENCIAS Y APORTES**

Clasificación de las Transferencias y aportes.- De conformidad al artículo 226 del COOTAD, las transferencias y aportes provienen de los siguientes tipos:

- a) Asignaciones fiscales;
- b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y
- c) Transferencias del exterior

## **CAPÍTULO III VENTA DE ACTIVOS**

Clasificación de Ingresos por Venta de Activos.- De conformidad al artículo 226 del COOTAD, los ingresos por venta de activos provienen de los siguientes tipos:

- a) De bienes raíces;
- b) De otros activos.

## **CAPÍTULO IV INGRESOS VARIOS**

Definición.- Son los ingresos que corresponden a los que no figuran en los capítulos I, II y III del Título II de la presente Ordenanza.

## **TÍTULO III EMPRÉSTITOS**

**Clasificación de los Empréstitos.-** En concordancia con el artículo 227 del COOTAD, los ingresos por empréstitos provienen de los siguientes tipos:

- a) Internos; y.
- b) Externos.

### **C. INGRESOS POR GRUPO**

**PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

**RESUMEN POR GRUPO DE INGRESOS  
EJERCICIO ECONÓMICO 2024**

GRUPO DE INGRESOS	DENOMINACIÓN	CODIFICADO 2023	DEVENGADO SEPTIEMBRE 2023	ASIGNACIÓN INICIAL 2024	% PART.
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2.033.352,91</b>	<b>1.498.350,16</b>	<b>1.840.504,12</b>	<b>38,12%</b>
11	IMPUESTOS	402.635,79	360.398,09	367.072,71	
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	324.479,02	237.690,94	249.896,81	
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	288.000,00	201.236,59	248.282,41	
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	123.100,00	74.590,70	102.546,10	
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	820.138,10	554.443,17	820.138,10	
19	OTROS INGRESOS	75.000,00	69.990,67	52.567,99	
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>2.304.272,16</b>	<b>1.529.489,03</b>	<b>2.271.954,42</b>	<b>47,05%</b>
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	100,00	0,00	10.000,00	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2.304.172,16	1.529.489,03	2.261.954,42	
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>1.202.918,73</b>	<b>984.709,15</b>	<b>716.268,67</b>	<b>14,83%</b>
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	109.132,26	107.707,67	1.424,59	
37	SALDOS DISPONIBLES	222.223,88	222.223,88	226.000,00	
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	871.562,59	654.777,60	488.844,08	
	<b>TOTAL, INGRESOS USD...</b>	<b>5.540.543,80</b>	<b>4.012.548,34</b>	<b>4.828.727,22</b>	<b>100,00%</b>

**CONSOLIDADO POR GRUPOS**

GRUPO	DENOMINACIÓN	CODIFICAD O 2023	DEVENGAD O SEPTIEMBRE 2023	ASIGNACI ÓN INICIAL 2024	% PART.
1	INGRESOS CORRIENTES	2.033.352,9 1	1.498.350,1 6	1.840.504,1 2	<b>38,12%</b>
2	INGRESOS DE CAPITAL	2.304.272,1 6	1.529.489,0 3	2.271.954,4 2	<b>47,05%</b>
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1.202.918,7 3	984.709,15	716.268,67	<b>14,83%</b>
<b>TOTAL, INGRESOS USD...</b>		<b>5.540.543,8 0</b>	<b>4.012.548,3 4</b>	<b>4.828.727,2 2</b>	<b>100,00 %</b>

**D. PRESUPUESTO DE INGRESOS:**

**PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

**INGRESOS EJERCICIO ECONÓMICO 2024**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE PARTIDA	ASIGNACIÓN INICIAL 2024
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,840,504.12</b>
<b>11</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>367,072.71</b>
<b>1101</b>	<b>SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL</b>	<b>10,683.17</b>
110102	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA	10,683.17
<b>1102</b>	<b>SOBRE LA PROPIEDAD</b>	<b>266,015.62</b>
110201	A LOS PREDIOS URBANOS	76,034.44
110202	A LOS PREDIOS RURALES	117,878.71
110206	DE ALCABALAS	46,019.13
110207	A LOS ACTIVOS TOTALES	17,001.64
110299	OTROS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	9,081.70
<b>1103</b>	<b>AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>100.00</b>
110312	A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	100.00
<b>1107</b>	<b>IMPUESTOS DIVERSOS</b>	<b>90,273.92</b>

110704	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES, FINANCIERAS, INMOBILIARIAS, PROFESIONALES Y DE SERVICIOS	90,173.92
110799	OTROS IMPUESTOS	100.00
<b>13</b>	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>249,896.81</b>
<b>1301</b>	<b>TASAS GENERALES</b>	<b>214,796.81</b>
130102	ACCESO A LUGARES PÚBLICOS	100.00
130103	OCUPACIÓN DE LUGARES PÚBLICOS	709.77
130109	RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS	1,262.50
130111	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRÍCULAS	100.00
130112	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	660.00
130114	SERVICIOS DE RASTRO	52,537.06
130116	RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO	38,004.30
130117	AFERICIÓN DE PESAS Y MEDIDAS	745.05
130118	APROBACIÓN DE PLANOS E INSPECCIÓN DE CONSTRUCCIONES	16,379.43
130120	CONEXIÓN Y RECONEXIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACIÓN	10,135.00
130121	CONEXIÓN Y RECONEXIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	100.00
130132	TASAS DE SERVICIOS POR EL REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS	27,892.52
130135	TASAS POR ADMINISTRACIÓN	100.00
130199	OTRAS TASAS	66,071.19
<b>1304</b>	<b>CONTRIBUCIONES</b>	<b>35,100.00</b>
130406	APERTURA, PAVIMENTACIÓN, ENSANCHE Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE TODA CLASE	100.00
130413	OBRAS DE REGENERACIÓN URBANA	35,000.00
<b>14</b>	<b>VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE INGRESOS OPERATIVOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>248,282.41</b>
<b>1403</b>	<b>VENTAS NO INDUSTRIALES</b>	<b>248,282.41</b>
<b>140301</b>	<b>AGUA POTABLE</b>	<b>220,210.42</b>
14030101	FACTURACIÓN CONSUMO DE AGUA POTABLE CABECERA CANTONAL	204,180.42
14030102	CONEXIONES DOMICILIARAS DE AGUA POTABLE	100.00
14030104	OTROS SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	15,930.00
<b>140303</b>	<b>ALCANTARILLADO</b>	<b>28,071.99</b>

14030301	TASA POR SERVICIOS DE ALCANTARILLADO	27,971.99
14030302	CONEXIONES DOMICILIARAS DE ALCANTARILLADO	100.00
<b>17</b>	<b>RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS</b>	<b>102,546.10</b>
<b>1702</b>	<b>RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES</b>	<b>52,454.75</b>
170202	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	52,354.75
170204	MAQUINARIA Y EQUIPOS	100.00
<b>1703</b>	<b>INTERESES POR MORA</b>	<b>18,535.23</b>
170301	TRIBUTARIOS	18,435.23
170399	OTROS INTERESES POR MORA	100.00
<b>1704</b>	<b>MULTAS</b>	<b>31,556.12</b>
170402	INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES	20,400.66
170404	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	100.00
170499	OTRAS MULTAS	11,055.46
<b>18</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>820,138.10</b>
<b>1801</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>820,138.10</b>
<b>180101</b>	<b>DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO</b>	<b>820,138.10</b>
18010101	APORTE COOTAD (30% CORRIENTE)	820,138.10
<b>19</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>52,567.99</b>
<b>1904</b>	<b>OTROS NO OPERACIONALES</b>	<b>52,567.99</b>
<b>190499</b>	<b>OTROS NO ESPECIFICADOS</b>	<b>52,567.99</b>
19049901	OTROS NO ESPECIFICADOS	52,567.99
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>2,271,954.42</b>
<b>24</b>	<b>VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>10,000.00</b>
<b>2401</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>	<b>10,000.00</b>
240104	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	5,000.00
240105	VEHÍCULOS	5,000.00
<b>28</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN</b>	<b>2,261,954.42</b>
<b>2801</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>2,261,954.42</b>
<b>280101</b>	<b>DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO</b>	<b>2,261,954.42</b>
28010101	APORTE COOTAD (70% INVERSIÓN)	1,913,655.56
28010102	APORTE MIES.- PROY. DESARROLLO INFANTIL PARA NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS CANTÓN PIMAMPIRO.	152,975.06

28010103	APORTE MIES.- PROY. CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO	157,894.80
28010104	APORTE MIES.- PARA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENTRE LOS 18 - 64 AÑOS, CON DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL, MODERADA, GRAVE Y MUY GRAVE EN EL CANTÓN PIMAMPIRO	11,807.20
28010105	APORTE MIES.- PROY. ATENCIÓN DE PERSONAS ADULTAS MAYORES -PEJ EN LA MODALIDAD ATENCIÓN DOMICILIARIA	25,621.80
<b>3</b>	<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>716,268.67</b>
<b>36</b>	<b>FINANCIAMIENTO PÚBLICO</b>	<b>1,424.59</b>
<b>3602</b>	<b>FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO</b>	<b>1,424.59</b>
<b>360202</b>	<b>DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO</b>	<b>1,424.59</b>
36020201	FINANCIAMIENTO IMBAVIAL PARA LA AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA VÍA PERIMETRAL DE LA CIUDAD DE PIMAMPIRO	1,424.59
<b>37</b>	<b>SALDOS DISPONIBLES</b>	<b>226,000.00</b>
<b>3701</b>	<b>SALDOS EN CAJA Y BANCOS</b>	<b>226,000.00</b>
370101	DE FONDOS DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	226,000.00
<b>38</b>	<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>	<b>488,844.08</b>
3801	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	<b>488,844.08</b>
380101	DE CUENTAS POR COBRAR	483,792.70
380107	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS - COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS	2,840.50
380108	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	2,210.88
	<b>TOTAL INGRESOS USD...</b>	<b>4,828,727.22</b>

## **VI. GASTOS**

## A. POLÍTICA DE GASTOS

### Gestión estratégica de gastos

- Se debe establecer la diferencia entre lo que debe hacerse y lo que sería agradable o ideal hacer. Los recursos son limitados y las necesidades ilimitadas.
- Mediante el POA se realizará el seguimiento para verificar y evaluar si las acciones se están ejecutando de acuerdo a la planificación.
- Se debe buscar un buen balance entre las metas y los recursos. Es contraproducente fijar metas inalcanzables por la falta de recursos.

Para que los planes sean implementados en forma adecuada son necesarios los siguientes pasos:

- Asegurar que la Dirección responsable de llevar a cabo las acciones sea totalmente consciente de la necesidad de éstas.
- Recomendar la profesionalización, capacitación o entrenamiento necesarios para ejecutar las acciones.
- Garantizar la planeación cuatrimestral en la entrega de los recursos para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y metas institucionales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, distribuye los recursos financieros en: Egresos Corrientes, de Inversión, de Capital y Aplicación de Financiamiento (amortización deuda pública), cuya política se determina en:

- Establecer una política de control en los egresos corrientes y de inversión recurrentes.
- Priorizar los egresos de capital en la utilización de la tecnología actual.
- Priorizar los egresos de inversión en proyectos y obras de infraestructura básica.
- Cumplir con el pago de servicio de la deuda.

## B. ESTRUCTURA DE LOS GASTOS

### GASTOS

**Agrupamiento del Gasto.-** En concordancia con el artículo 228 del COOTAD, los egresos se agrupan en áreas, programas, proyectos y actividades.

**Áreas y Programas del presupuesto de gastos.-** Para efectos de la presente ordenanza, el gasto se agrupa en las siguientes áreas:

- a) Servicios Generales
- b) Servicios Sociales
- c) Servicios Comunes
- d) Servicios Inclasificables

### **CAPÍTULO I DEL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

Comprende aquellos egresos que normalmente atiende la administración de asuntos internos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, y el control y cumplimiento de la normativa vigente.

Se comprenden como parte del Área de Servicios Generales a las siguientes: Administración General, Gestión Financiera y Gestión Administrativa

### **CAPÍTULO II DEL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES**

El área de Servicios Sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas en el Cantón San Pedro de Pimampiro, y que se encuentran al alcance del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

El Área de Servicios Sociales comprende Gestión de Planificación.

### **CAPÍTULO III DEL ÁREA DE SERVICIOS COMUNALES**

El área de Servicios Comunes se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad existente en el cantón San Pedro de Pimampiro comprenden: Gestión de Agua Potable Alcantarillado y Ambiente, Gestión de Obras Públicas y Uso del Suelo, y Obras y Proyectos de Presupuesto Participativo e Interés Cantonal.

### **CAPÍTULO IV SERVICIOS INCLASIFICABLES**

El área de Servicios Inclasificables es aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores comprenden los Gastos Comunes de la Entidad.

## C. RESUMEN POR GRUPO DE GASTOS

## PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

RESUMEN POR GRUPO DEL GASTO  
EJERCICIO ECONÓMICO 2024

GRUPO DEL GASTO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	% PART.
<b>5</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,108,113.95</b>	<b>20.11%</b>
51	EGRESOS EN PERSONAL	726,763.60	
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	207,000.00	
56	EGRESOS FINANCIEROS	82,999.35	
57	OTROS EGRESOS	55,500.00	
58	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	35,851.00	
<b>7</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>3,558,912.97</b>	<b>72.05%</b>
71	EGRESOS EN PERSONAL DE INVERSIÓN	1,662,291.86	
73	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	1,039,965.04	
75	OBRAS PÚBLICAS	699,296.07	
77	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN	25,700.00	
78	TRANSFERENCIAS DE INVERSIÓN	131,660.00	
<b>8</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>40,000.00</b>	<b>4.32%</b>
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	40,000.00	
<b>9</b>	<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>121,700.30</b>	<b>3.52%</b>
96	AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA	101,682.76	
97	DEUDA FLOTANTE	20,017.54	
	<b>TOTAL, GASTO USD</b>	<b>4,828,727.22</b>	<b>100.00%</b>

## CONSOLIDADO POR GRUPOS DE GASTOS

GRUPO DEL GASTO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL
5	EGRESOS CORRIENTES	1,108,113.95
7	EGRESOS DE INVERSIÓN	3,558,912.97
8	EGRESOS DE CAPITAL	40,000.00
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	121,700.30
<b>TOTAL, INGRESOS USD</b>		<b>4,828,727.22</b>

## D. PRESUPUESTO DE GASTOS

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

## PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2024

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL
01	ÁREA: SERVICIOS GENERALES	
110	PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL	421,099.22
1105	EGRESOS CORRIENTES	400,099.22
11051	EGRESOS EN PERSONAL	375,499.22
1105101	Remuneraciones Básicas	266,001.00
110510105	Remuneraciones Unificadas	259,308.00
110510106	Salarios Unificados	6,693.00
1105102	Remuneraciones Complementarias	32,883.75
110510203	Décimo Tercer Sueldo	22,983.75
110510204	Décimo Cuarto Sueldo	9,900.00
1105103	Remuneraciones Compensatorias	120.00
110510306	Alimentación	120.00
1105104	Subsidios	51.16
110510401	Subsidio Familiar	1.00
110510408	Subsidio Antigüedad	50.16
1105105	Remuneraciones Temporales	21,304.00
110510507	Honorarios	6,500.00
110510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	2,000.00
110510510	Servicios Personales por Contrato	9,804.00

110510512	Subrogaciones	3,000.00
<b>1105106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>55,139.31</b>
110510601	Aporte Patronal	32,164.75
110510602	Fondo de Reserva	22,974.56
<b>11053</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>20,100.00</b>
<b>1105303</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	<b>18,000.00</b>
110530301	Pasajes al Interior	3,000.00
110530302	Pasajes al Exterior	5,000.00
110530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	5,000.00
110530304	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	5,000.00
<b>1105306</b>	<b>Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	<b>2,100.00</b>
<b>110530601</b>	<b>Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada</b>	<b>2,100.00</b>
11053060101	Patrocinio Jurídico	2,100.00
<b>11057</b>	<b>OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>4,500.00</b>
<b>1105702</b>	<b>Seguros, Costos financieros y otros egresos</b>	<b>4,500.00</b>
110570206	Costas Judiciales; tramites Notariales y legaliz. de documentos	4,500.00
<b>1107</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>21,000.00</b>
<b>11073</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>21,000.00</b>
<b>1107302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>21,000.00</b>
110730204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	8,000.00
110730207	Difusión, Información y Publicidad	13,000.00
<b>01</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS GENERALES</b>	
<b>120</b>	<b>PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>177,575.04</b>
<b>1205</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>177,575.04</b>
<b>12051</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL</b>	<b>130,575.04</b>
<b>1205101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>90,324.00</b>
120510105	Remuneraciones Unificadas	90,324.00
<b>1205102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>11,749.00</b>
120510203	Décimo Tercer Sueldo	8,149.00
120510204	Décimo Cuarto Sueldo	3,600.00

<b>1205105</b>	<b>Remuneraciones Temporales</b>	<b>8,964.00</b>
120510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	500.00
120510510	Servicios Personales por Contrato	7,464.00
120510512	Subrogaciones	1,000.00
<b>1205106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>19,538.04</b>
120510601	Aporte Patronal	11,392.30
120510602	Fondo de Reserva	8,145.74
<b>12053</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>3,000.00</b>
<b>1205303</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	<b>3,000.00</b>
120530301	Pasajes al Interior	1,000.00
120530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00
<b>12056</b>	<b>EGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>43,000.00</b>
<b>1205601</b>	<b>Títulos-Valores en Circulación</b>	<b>43,000.00</b>
120560106	Descuentos, Comisiones y Otros Cargos en Títulos - Valores	43,000.00
<b>12057</b>	<b>OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,000.00</b>
<b>1205702</b>	<b>Seguros, Costos financieros y otros egresos</b>	<b>1,000.00</b>
120570203	Comisiones Bancarias	1,000.00
<b>01</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS GENERALES</b>	
<b>130</b>	<b>PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>556,089.34</b>
<b>1305</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>454,589.34</b>
<b>13051</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL</b>	<b>220,689.34</b>
<b>1305101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>161,742.00</b>
130510105	Remuneraciones Unificadas	130,608.00
130510106	Salarios Unificados	31,134.00
<b>1305102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>20,678.50</b>
130510203	Décimo Tercer Sueldo	13,478.50
130510204	Décimo Cuarto Sueldo	7,200.00
<b>1305103</b>	<b>Remuneraciones Compensatorias</b>	<b>600.00</b>
130510306	Alimentación	600.00
<b>1305104</b>	<b>Subsidios</b>	<b>1,197.12</b>
130510401	Subsidio Familiar	270.00
130510408	Subsidio Antigüedad	927.12
<b>1305105</b>	<b>Remuneraciones Temporales</b>	<b>4,000.00</b>
130510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	2,000.00
130510512	Subrogaciones	2,000.00
<b>1305106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>32,471.72</b>

130510601	Aporte Patronal	18,998.61
130510602	Fondo de Reserva	13,473.11
<b>13053</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	<b>183,900.00</b>
<b>1305301</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>77,000.00</b>
130530104	Energía Eléctrica	27,600.00
130530105	Telecomunicaciones	49,300.00
130530106	Servicio de Correo	100.00
<b>1305302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>12,000.00</b>
130530204	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	12,000.00
<b>1305303</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	<b>3,000.00</b>
130530301	Pasajes al Interior	1,000.00
130530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00
<b>1305304</b>	<b>Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</b>	<b>5,000.00</b>
130530404	Maquinaria y Equipo (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	5,000.00
<b>1305306</b>	<b>Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	<b>18,800.00</b>
<b>130530606</b>	<b>Honorarios por contratos civiles de servicios</b>	<b>15,800.00</b>
130530612	Capacitación a Servidores Públicos	3,000.00
<b>1305307</b>	<b>Egresos en Informática</b>	<b>18,000.00</b>
130530701	Desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos	6,000.00
<b>130530702</b>	<b>Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos</b>	<b>7,000.00</b>
13053070201	Arrendamiento de Licencias	6,500.00
13053070202	Mantenimiento del Hosting Institucional	500.00
<b>130530704</b>	<b>Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos</b>	<b>5,000.00</b>
<b>1305308</b>	<b>Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	<b>50,100.00</b>
130530802	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Insumos y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	31,100.00
130530804	Materiales de Oficina	6,000.00
130530805	Materiales de Aseo	3,000.00

130530807	Materiales de impresión, Fotografía, reproducción y publicaciones	10,000.00
<b>13057</b>	<b>OTROS EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>50,000.00</b>
<b>1305701</b>	<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	<b>14,000.00</b>
130570102	Tasas generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes	14,000.00
<b>1305702</b>	<b>Seguros, Costos financieros y otros egresos</b>	<b>36,000.00</b>
130570201	Seguros	36,000.00
<b>1307</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>81,500.00</b>
<b>13071</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	<b>75,000.00</b>
<b>1307107</b>	<b>Indemnizaciones</b>	<b>75,000.00</b>
130710704	Compensación por Desahucio	2,000.00
130710706	Beneficio Por Jubilación	60,000.00
130710707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	13,000.00
<b>13073</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>6,500.00</b>
<b>1307307</b>	<b>Egresos en Informática</b>	<b>6,500.00</b>
<b>130730704</b>	<b>Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos</b>	<b>6,500.00</b>
13073070401	Fortalecimiento al Internet gratuito en el sector Rural del Cantón	6,500.00
<b>1308</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>20,000.00</b>
<b>13084</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>20,000.00</b>
130840103	Mobiliarios	3,000.00
130840104	Maquinarias y Equipos	2,000.00
130840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	15,000.00
<b>02</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS SOCIALES</b>	
<b>220</b>	<b>PROGRAMA: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>564,139.90</b>
<b>2207</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>564,139.90</b>
<b>22071</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	<b>551,319.90</b>
<b>2207101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>129,987.00</b>
220710105	Remuneraciones Unificadas	99,672.00
220710106	Salarios Unificados	30,315.00
<b>2207102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>56,144.13</b>
<b>220710203</b>	<b>Décimo Tercer Sueldo</b>	<b>34,091.25</b>
22071020301	Décimo Tercer Sueldo GAD	13,452.25
22071020302	Décimo Tercer Sueldo Proyectos Sociales en Convenio con el MIES	20,639.00

<b>220710204</b>	<b>Décimo Cuarto Sueldo</b>	<b>22,052.88</b>
22071020401	Décimo Cuarto Sueldo GAD	7,650.00
22071020402	Décimo Cuarto Sueldo Proyectos Sociales en Convenio con el MIES	14,402.88
<b>2207103</b>	<b>Remuneraciones Compensatorias</b>	<b>600.00</b>
220710306	Alimentación	600.00
<b>2207104</b>	<b>Subsidios</b>	<b>1,083.84</b>
220710401	Subsidio Familiar	432.00
220710408	Subsidio Antigüedad	651.84
<b>2207105</b>	<b>Remuneraciones Temporales</b>	<b>281,608.00</b>
220710509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1,000.00
<b>220710510</b>	<b>Servicios Personales por Contrato</b>	<b>279,108.00</b>
22071051001	Servicios Personales por Contrato GAD	31,440.00
22075011002	Servicios Personales por Contrato (Proyectos Sociales en Convenio con el MIES)	247,668.00
220710512	Subrogaciones	1,500.00
<b>2207106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>81,896.93</b>
<b>220710601</b>	<b>Aporte Patronal</b>	<b>47,811.14</b>
22071060101	Aporte Patronal GAD	18,957.82
22071060102	Aporte Patronal Proyectos sociales en convenio con el MIES	28,853.32
<b>220710602</b>	<b>Fondo de Reserva</b>	<b>34,085.79</b>
22071060201	Fondos de Reserva GAD	13,446.87
22071060202	Fondos de Reserva Proyectos sociales en convenio con el MIES	20,638.92
<b>22073</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN</b>	<b>12,820.00</b>
<b>2207302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>7,720.00</b>
<b>220730255</b>	<b>Combustibles</b>	<b>7,720.00</b>
22073025501	Compra de GPL para funcionamiento del centro de faenamiento de Pimampiro	7,720.00
<b>2207303</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	<b>3,000.00</b>
220730301	Pasajes al Interior	1,000.00
220730303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00
<b>2207308</b>	<b>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</b>	<b>2,100.00</b>
220730805	<b>Materiales de aseo</b>	<b>1,500.00</b>

22073080501	Materiales de limpieza para funcionamiento del Centro de faenamiento	1,500.00
<b>220730811</b>	<b>Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas</b>	<b>600.00</b>
22073081101	Materiales de ferretería para funcionamiento del Centro de faenamiento	600.00
<b>03</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS COMUNALES</b>	
<b>330</b>	<b>PROGRAMA: GESTIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y AMBIENTE</b>	<b>608,321.62</b>
<b>3307</b>	<b>EGRESOS EN INVERSIÓN</b>	<b>603,321.62</b>
<b>33071</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	<b>409,121.62</b>
<b>3307101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>266,058.00</b>
330710105	Remuneraciones Unificadas	62,736.00
330710106	Salarios Unificados	203,322.00
<b>3307102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>41,805.50</b>
330710203	Décimo Tercer Sueldo	23,805.50
330710204	Décimo Cuarto Sueldo	18,000.00
<b>3307103</b>	<b>Remuneraciones Compensatorias</b>	<b>3,960.00</b>
330710306	Alimentación	3,960.00
<b>3307104</b>	<b>Subsidios</b>	<b>6,097.44</b>
330710401	Subsidio Familiar	1,404.00
330710408	Subsidio de Antigüedad	4,693.44
<b>3307105</b>	<b>Remuneraciones Temporales</b>	<b>33,108.00</b>
330710509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	12,000.00
330710510	Servicios Personales por Contrato	19,608.00
330710512	Subrogaciones	1,500.00
<b>3307106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>58,092.68</b>
330710601	Aporte Patronal	34,296.70
330710602	Fondo de Reserva	23,795.98
<b>33073</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>191,500.00</b>
<b>3307302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>50,000.00</b>
<b>3307302037</b>	<b>Remediación, Restauración y Descontaminación de Cuerpos de Agua</b>	<b>50,000.00</b>

33073023701	Contratación del Servicio de tratamiento de aguas residuales de las plantas de tratamiento del Tongal y el Boliche	50,000.00
<b>3307303</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	<b>3,000.00</b>
330730301	Pasajes al Interior	1,000.00
330730303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00
<b>3307304</b>	<b>Instalación, Mantenimiento y Reparación</b>	<b>5,500.00</b>
<b>330730404</b>	<b>Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)</b>	<b>2,500.00</b>
<b>330730418</b>	<b>Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas</b>	<b>3,000.00</b>
33073041801	Mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines	3,000.00
<b>3307306</b>	<b>Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</b>	<b>9,000.00</b>
<b>330730602</b>	<b>Servicio de auditoría</b>	<b>4,000.00</b>
33073060201	Manejo de materiales áridos y pétreos	4,000.00
<b>330730609</b>	<b>Investigaciones profesionales y análisis de laboratorio</b>	<b>5,000.00</b>
33073060901	Análisis de agua	5,000.00
<b>3307308</b>	<b>Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	<b>120,000.00</b>
<b>330730811</b>	<b>Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas</b>	<b>55,000.00</b>
33073081101	Adquisición de accesorios para la instalación de nuevas acometidas y materiales de ferretería para obra comunal	45,000.00
33073081102	Adquisición de materiales y accesorios para el mejoramiento de las plantas de tratamiento de agua potable para las Juntas que tengan Convenio con el GAD	10,000.00
<b>330730819</b>	<b>Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos</b>	<b>65,000.00</b>
33073081901	Adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos para potabilizar el agua potable	60,000.00

33073081902	Insumos químicos para el tratamiento de agua potable de las Juntas que tengan Convenio con el GAD Municipal	5,000.00
<b>3307314</b>	<b>Bienes Muebles No Depreciables</b>	<b>4,000.00</b>
330731406	Herramientas y equipos menores	4,000.00
<b>33077</b>	<b>OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>2,700.00</b>
<b>3307701</b>	<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	<b>2,700.00</b>
<b>330770199</b>	<b>Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	<b>2,700.00</b>
33077019901	Regularización ambiental de proyectos para adquirir permisos para obras civiles del GAD Municipal	2,000.00
33077019902	Contribución por derecho, uso y aprovechamiento de aguas de la acequia Pisque Chamachan Pinandro.	700.00
<b>3308</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>5,000.00</b>
<b>33084</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>5,000.00</b>
330840106	Herramientas	5,000.00
<b>03</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS COMUNALES</b>	
<b>360</b>	<b>PROGRAMA: GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y USO DEL SUELO</b>	<b>889,848.94</b>
<b>3607</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>884,848.94</b>
<b>36071</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	<b>568,648.94</b>
<b>3607101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>390,987.00</b>
360710105	Remuneraciones Unificadas	94,104.00
360710106	Salarios Unificados	296,883.00
<b>3607102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>58,418.25</b>
360710203	Décimo Tercer Sueldo	33,668.25
360710204	Décimo Cuarto Sueldo	24,750.00
<b>3607103</b>	<b>Remuneraciones Compensatorias</b>	<b>5,520.00</b>
360710306	Alimentación	5,520.00
<b>3607104</b>	<b>Subsidios</b>	<b>8,984.28</b>
360710401	Subsidio Familiar	2,106.00
360710408	Subsidio de Antigüedad	6,878.28
<b>3607105</b>	<b>Remuneraciones Temporales</b>	<b>22,532.00</b>
360710509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	8,000.00
360710510	Servicios Personales por Contrato	13,032.00
360710512	Subrogaciones	1,500.00
<b>3607106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>82,207.41</b>
360710601	Aporte Patronal	48,552.63
360710602	Fondo de Reserva	33,654.78

<b>36073</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN</b>	<b>316,200.00</b>
<b>3607302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>90,000.00</b>
360730255	Combustibles	90,000.00
<b>3607303</b>	<b>Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</b>	<b>3,000.00</b>
360730301	Pasajes al Interior	1,000.00
360730303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	2,000.00
<b>3607304</b>	<b>Instalación, Mantenimiento y Reparación</b>	<b>55,000.00</b>
360730404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación de equipos)	20,000.00
360730405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	35,000.00
<b>3607308</b>	<b>Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	<b>164,200.00</b>
360730803	Lubricantes	45,000.00
<b>360730811</b>	<b>Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas</b>	<b>20,000.00</b>
36073081101	Adquisición de materiales para obras comunales	20,000.00
360730813	Repuestos y accesorios	96,200.00
360730819	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	3,000.00
<b>3607314</b>	<b>Bienes Muebles No Depreciables</b>	<b>4,000.00</b>
360731406	Herramientas y equipos menores	4,000.00
<b>3608</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>5,000.00</b>
<b>36084</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>5,000.00</b>
360840106	Herramientas	5,000.00
<b>05</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS INCLASIFICABLES</b>	
<b>510</b>	<b>PROGRAMA: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD</b>	<b>278,912.05</b>
<b>5105</b>	<b>EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>75,850.35</b>
<b>51056</b>	<b>EGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>39,999.35</b>
<b>5105602</b>	<b>Intereses y otros cargos de la deuda pública interna</b>	<b>39,999.35</b>
<b>510560201</b>	<b>Sector Público Financiero</b>	<b>39,999.35</b>
51056020101	Interés correspondiente al financiamiento para adquisición del Equipo Caminero para ejecutar el plan Vial quinquenal del Cantón Pimampiro Provincia de Imbabura	39,999.35

<b>51058</b>	<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES</b>	<b>35,851.00</b>
<b>5105801</b>	<b>Transferencias y Donaciones Corrientes</b>	<b>35,851.00</b>
<b>510580101</b>	<b>A Entidades del Presupuesto General del Estado</b>	<b>34,851.00</b>
51058010101	Junta de Defensa Nacional	1.00
51058010102	Aporte a la Contraloría General del Estado	19,200.00
51058010103	Aporte AME	13,650.00
51058010104	Aporte CONNOR	2,000.00
<b>510580103</b>	<b>A Empresas Públicas</b>	<b>1,000.00</b>
51058010301	Aporte al Cuerpo de Bomberos	1,000.00
<b>5107</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>81,361.40</b>
<b>51071</b>	<b>EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN</b>	<b>58,201.40</b>
<b>5107101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>43,956.00</b>
<b>510710105</b>	<b>Remuneraciones Unificadas</b>	<b>43,956.00</b>
51071010501	Remuneraciones Unificadas: Funcionamiento del Sistema Cantonal para la protección integral de derechos en el Cantón San Pedro de Pimampiro y Junta Cantonal de Protección de derechos del Cantón Pimampiro	43,956.00
<b>5107102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>5,463.00</b>
<b>510710203</b>	<b>Décimo Tercer Sueldo</b>	<b>3,663.00</b>
51071020301	Décimo Tercero: Funcionamiento del Sistema Cantonal para la protección integral de derechos en el Cantón San Pedro de Pimampiro y Junta Cantonal de Protección de derechos del Cantón Pimampiro	3,663.00
<b>510710204</b>	<b>Décimo Cuarto Sueldo</b>	<b>1,800.00</b>
51071020401	Décimo Cuarto Funcionamiento del Sistema Cantonal para la protección integral de derechos en el Cantón San Pedro de Pimampiro y Junta Cantonal de Protección de derechos del Cantón Pimampiro	1,800.00
<b>5107106</b>	<b>Aportes personales a la Seguridad Social</b>	<b>8,782.40</b>
<b>510710601</b>	<b>Aporte Patronal</b>	<b>5,120.87</b>

51071060101	Aporte Patronal: Funcionamiento del Sistema Cantonal para la protección integral de derechos en el Cantón San Pedro de Pimampiro y Junta Cantonal de Protección de derechos del Cantón Pimampiro	5,120.87
<b>510710602</b>	<b>Fondos de Reserva</b>	<b>3,661.53</b>
51071060201	Fondos de Reserva: Funcionamiento del Sistema Cantonal para la protección integral de derechos en el Cantón San Pedro de Pimampiro y Junta Cantonal de Protección de derechos del Cantón Pimampiro	3,661.53
<b>51077</b>	<b>OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>3,000.00</b>
<b>5107703</b>	<b>Dietas</b>	<b>3,000.00</b>
510770301	Dietas	3,000.00
<b>51078</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN</b>	<b>20,160.00</b>
<b>5107802</b>	<b>Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno</b>	<b>20,160.00</b>
510780209	A jubilados patronales	20,160.00
<b>5109</b>	<b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>	<b>121,700.30</b>
<b>51096</b>	<b>AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	<b>101,682.76</b>
<b>5109602</b>	<b>Amortización Deuda Interna</b>	<b>100,258.17</b>
<b>510960201</b>	<b>Al sector Público Financiero</b>	<b>100,258.17</b>
51096020101	Amortización del financiamiento para adquisición del Equipo Caminero para ejecutar el plan Vial quinquenal del Cantón Pimampiro Provincia de Imbabura	100,258.17
<b>510960202</b>	<b>Al sector Público No Financiero</b>	<b>1,424.59</b>
51096020201	Amortización del financiamiento con la Empresa Pública IMBAVIAL para la construcción de la vía perimetral	1,424.59
<b>51097</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>20,017.54</b>
<b>5109701</b>	<b>Deuda Flotante</b>	<b>20,017.54</b>
510970101	De cuentas por pagar	20,017.54
	<b>TOTAL, DE GASTOS ANTES DE OBRAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>3,495,986.11</b>

<b>03</b>	<b>ÁREA: SERVICIOS COMUNALES</b>	
<b>310</b>	<b>OBRAS Y PROYECTOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO E INTERÉS CANTONAL</b>	<b>1,332,741.11</b>
<b>3107</b>	<b>EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>1,322,741.11</b>
<b>31073</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN</b>	<b>491,945.04</b>
<b>3107302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>55,000.00</b>
<b>310730205</b>	<b>Espectáculos Culturales y Sociales</b>	<b>55,000.00</b>
31073020501	Agenda Cultural	50,000.00
31073020502	Agenda deportiva y recreativa del cantón San Pedro de Pimampiro	5,000.00
<b>3107305</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE BIENES</b>	<b>20,000.00</b>
310730504	Maquinarias y Equipos (Arrendamientos)	20,000.00
<b>3107306</b>	<b>CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS</b>	<b>209,945.04</b>
<b>310730601</b>	<b>Consultoría, asesoría e investigación especializada</b>	<b>3,000.00</b>
31073060101	Consultorías para estudios de proyectos	3,000.00
<b>310730605</b>	<b>Estudio y Diseño de proyectos</b>	<b>181,945.04</b>
31073060501	Convenio GAD Municipal-MIES. - Centros de Desarrollo Infantil	87,225.00
31073060502	Convenio GAD Municipal-MIES. - Centro de Adultos Mayores	66,388.00
31073060503	Convenio GAD Municipal-MIES. - para atención a personas con discapacidad entre los 18-64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada, grave y muy grave en el Cantón Pimampiro	1,912.35
31073060504	Convenio GAD Municipal-MIES. - Atención Adultos Mayores- Modalidad Atención Domiciliaria	12,980.00
31073060505	Estudios: Competencia de Patrimonio	8,439.69
31073060506	Proyectos de atención social	5,000.00
<b>330730607</b>	<b>Servicios Técnicos Especializados</b>	<b>5,000.00</b>
33073060701	Esterilización Fauna Urbana	5,000.00
<b>310730613</b>	<b>Capacitación para la Ciudadanía en General</b>	<b>20,000.00</b>

31073061301	Escuelas Artísticas y deportivas para niñas, niños, adolescentes y jóvenes del Cantón Pimampiro (Danza, Música, Teatro, Pintura y Deporte)	20,000.00
<b>3107308</b>	<b>BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN</b>	<b>205,000.00</b>
<b>310730811</b>	<b>Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas</b>	<b>199,000.00</b>
31073081101	Adquisición de materiales para el mejoramiento de sistemas de agua potable de la Parroquia Sigsipamba	30,000.00
31073081102	Adquisición de materiales para el mejoramiento sistemas de agua potable en la comunidad el Tejar	7,000.00
31073081103	Adquisición de materiales para el mejoramiento de la casa comunal de la comunidad de San José de Aloburo y del sendero El Calvario	25,000.00
31073081104	Adquisición de materiales para agua de riego (Alizal y San Juan)	17,000.00
31073081105	Adquisición de materiales para el mejoramiento y construcción de la vía Pimampiro-Los Árboles-El Inca	120,000.00
<b>310730821</b>	<b>Egresos para situaciones de emergencia</b>	<b>1,000.00</b>
<b>310730823</b>	<b>Egresos para sanidad agropecuaria</b>	<b>5,000.00</b>
<b>3107314</b>	<b>BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES</b>	<b>2,000.00</b>
<b>310731408</b>	<b>Bienes artísticos, culturales, bienes deportivos y símbolos patrios</b>	<b>2,000.00</b>
<b>31075</b>	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>699,296.07</b>
<b>3107501</b>	<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>691,296.07</b>
<b>310750104</b>	<b>Urbanización y Embellecimiento</b>	<b>75,000.00</b>
31075010401	Iluminación y mejoramiento de la cancha deportiva de la comunidad de Paragachi	15,000.00
31075010402	Mejoramiento del espacio recreativo cancha de Patio Viejo El Mirador, Barrio el Rosal	15,000.00
31075010403	Mejoramiento de los espacios públicos mediante la iluminación de la cancha de la comunidad de Guagalá Parroquia Chugá	15,000.00

31075010404	Regeneración urbana de la Parroquia de Mariano Acosta	30,000.00
<b>310750105</b>	<b>Transporte y Vías</b>	<b>326,296.07</b>
31075010501	Ampliación y mejoramiento de la vía perimetral del Cantón Pimampiro	91,096.07
31075010502	Mejoramiento y construcción de la vía Pimampiro-Los Árboles-El Inca	135,000.00
31075010504	Mantenimiento y mejoramiento de vialidad urbana y rural	20,000.00
31075010505	Mejoramiento vial del barrio Monserrat	13,000.00
31075010506	Mejoramiento vial de la Urbanización Nuevo Amanecer, Barrio Santa Clara	10,000.00
31075010507	Mejoramiento vial urbano de la comunidad de San Francisco de Paragachi Primera Etapa	25,000.00
31075010508	Mejoramiento vial de la calle Ayacucho	32,200.00
<b>310750107</b>	<b>Construcciones y edificaciones</b>	<b>290,000.00</b>
31075010701	Adecuación y construcción del mercado 10 de Agosto - I Etapa	120,000.00
31075010702	Proyectos: Competencia de Patrimonio	170,000.00
<b>3107505</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>8,000.00</b>
<b>310750501</b>	<b>Obras de Infraestructura</b>	<b>8,000.00</b>
31075050101	Mejoramiento de agua potable (planta y distribución)-Cebadal	8,000.00
<b>31077</b>	<b>OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN</b>	<b>20,000.00</b>
<b>3107701</b>	<b>Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	<b>20,000.00</b>
<b>310770199</b>	<b>Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones</b>	<b>20,000.00</b>
31077019901	Protección de bosques nativos y páramos	20,000.00
<b>31078</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN</b>	<b>111,500.00</b>
<b>3107801</b>	<b>TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>50,000.00</b>
310780104	<b>A Gobiernos Autónomos Descentralizados</b>	<b>50,000.00</b>
31078010401	Contraparte Convenios Gobiernos Autónomos Descentralizados	50,000.00
<b>3107802</b>	<b>Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno</b>	<b>61,500.00</b>
<b>310780204</b>	<b>Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado no Financiero</b>	<b>61,500.00</b>

31078020402	Proyecto de beneficio transporte estudiantil	60,500.00
31078020401	Contraparte Convenios al Sector Privado	1,000.00
<b>3108</b>	<b>EGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>10,000.00</b>
<b>31084</b>	<b>BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>	<b>10,000.00</b>
<b>3108403</b>	<b>Expropiaciones de Bienes</b>	<b>10,000.00</b>
310840301	Terrenos (Expropiaciones)	10,000.00
	<b>TOTAL, GASTOS...</b>	<b>4,828,727.22</b>

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### A. DE LOS INGRESOS

**Artículo. 1.-** Los Ingresos se llevarán bajo el Plan de Cuentas expedidos en los clasificadores presupuestarios de Ingresos y Gastos.

El clasificador presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público Codificado, actualizado por el Ministerio de Finanzas.

**Artículo. 2.-** Para efectos de la Contabilidad, las cuentas y subcuentas de los ingresos, se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros y partidas del Presupuesto Municipal.

**Artículo. 3.-** El Presupuesto de los Ingresos Municipales, que no estuvieren previstos en partidas específicas, ingresarán por la respectiva subcuenta denominada "Ingresos no Especificados", pero se establecerán auxiliares a fin de conocer el detalle de los ingresos contenidos en la partida citada.

**Artículo. 4.-** Los Títulos de Crédito que se emitiesen para el cobro de los impuestos, tasas, multas, entre otros. Serán firmados por el Director Financiero y Tesorera Municipal.

**Artículo. 5.-** Todo recargo o Interés que se cobra por mora u otra causa por el pago de los impuestos, tasas, entre otros. Incrementarán el respectivo ingreso y será aplicada conjuntamente a la partida correspondiente.

**Artículo. 6.-** Los documentos de rebajas en el cobro de impuestos, tasas, entre otros, se deducirán del correspondiente rubro de ingresos y solo se aplicarán el valor líquido a las respectivas partidas de ingresos.

**Artículo. 7.-** La unidad de Avalúos y Catastros será responsable de la planificación, coordinación y emisión de los castros Urbanos y Rurales del cantón San Pedro de Pimampiro.

El responsable de Avalúos y Catastros, será el responsable de la oportuna formulación del catastro

Con esta aprobación la Analista de Rentas será el responsable de la emisión del título de crédito.

**Artículo. 8.-** Recaudación liquidará diariamente su cuenta ante la oficina de Tesorería sobre la base de la liquidación se elaborará los reportes diarios, cuyos depósitos de dinero se harán diariamente.

## **B. DE LOS EGRESOS**

**Artículo. 9.-** Para la elaboración del presente documento se toma en cuenta el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público y se aplicará en todas las etapas del ciclo presupuestario.

**Artículo. 10.-** Para los efectos de la Contabilidad, las cuentas y subcuentas de egresos se establecerán con sujeción a cada uno de los programas y partidas del presupuesto municipal.

**Artículo. 11.-** El Director Financiero informará al señor Alcalde, el estado de las partidas, a fin de que los compromisos se realicen sobre las bases de la disponibilidad de fondos.

**Artículo. 12.-** No se considerarán total o inmediatamente disponibles las partidas de egresos si no hay relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos trimestrales determinados conforme la Ley. En caso de insuficiencia de fondos, el Concejo resolverá la prioridad del gasto con ajustes a las disposiciones legales pertinentes.

**Artículo. 13.-** Todos los pagos los efectuará la Tesorera mediante transferencia del SPI a favor de los proveedores y/o contratistas.

**Artículo. 14.-** Los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las Unidades de Planificación y Financiera, la programación de actividades y someterán a consideración del señor Alcalde, un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detallada por trimestres.

**Artículo. 15.-** Toda orden de pago deberá ser anotada y revisada por el Director Financiero, sin cuyo requisito no podrán ser pagados por Tesorería Municipal.

**Artículo. 16.-** El señor Alcalde, funcionarios o cualquier otra persona que ordene el uso indebido de fondos será responsable pecuniariamente.

**Artículo. 17.-** Los comprobantes de pago serán revisados y firmados por el Director Financiero, Contador General y la Tesorera Municipal.

**Artículo. 18.-** La Tesorería Municipal será directamente responsable del movimiento de Recaudación, exigiendo severidad en el cobro de recaudaciones que está directamente bajo su control, además, organizará el sistema de recaudaciones y se interesará en el trámite de coactivas, también ordenará se sellen las respectivas cartas de recaudación. Así mismo, Recaudación entregará oportunamente a Contabilidad los saldos de especies que se hallan a su cargo.

**Artículo. 19.-** La aplicación de las escalas de remuneraciones se las realiza de conformidad con la Ley Orgánica de Servidos Público además del Contrato Colectivo y Ordenanza respectiva.

**Artículo. 20.-** El Guardalmacén Municipal llevará el control diario de los ingresos y egresos de todos los materiales adquiridos por el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro.

**Artículo. 21.-** Los Viáticos a pagar al señor Alcalde, Concejales, Funcionarios y Empleados de la Entidad, estarán de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación, dentro del País para las y los servidores y las y los obreros en las Instituciones del Estado.

**Artículo. 22.-** Las devoluciones de impuestos indebidamente cobrados que ordene el señor Alcalde, se aplicarán a la misma partida que originó el ingreso previo el trámite respectivo.

**Artículo. 23.-** Todo contrato o nombramiento, previo a comprometer el gasto debe constar la asignación presupuestaria y la aplicación del debido proceso determinado en la LOSEP y su reglamento.

**Artículo. 24.-** La Ley Orgánica del Servidor Público, determina en el artículo 128 y 129, las liquidaciones en indemnizaciones a que tiene derecho los funcionarios y servidores públicos, por supresión de partida, renuncia voluntaria o retiro voluntario que se acojan a la jubilación.

**Artículo. 25.-** La adquisición de bienes y servicios se formularán exclusivamente en la Dirección Administrativa para ser ingresados en la página WEB "Compras Públicas" del Gobierno Nacional.

**Artículo. 26.-** Los funcionarios y empleados que manejen especies valoradas o valores monetarios rendirán la respectiva caución, previa al desempeño de sus cargos, responsabilizándose de este requisito ante el GAD Municipal.

**Artículo. 27.-** Si en cualquier momento en el transcurso del Ejercicio Financiero,

se produce un déficit, el Concejo Municipal deberá dictar las disposiciones del caso para limitar temporalmente los gastos que fueren urgentes no proveyéndose si no de los indispensables para atender los gastos de administración y de servicio público.

**Artículo. 28.-** La Dirección Financiera reportará al señor Alcalde, sobre los saldos asignados de ingresos, gastos y saldos que deberán remitir la Tesorería.

**Artículo. 29.-** Las obras sólo podrán efectuarse cuando existan los estudios correspondientes por parte de la Dirección de Planificación y de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

**Artículo. 30.-** El funcionario encargado de elaboración de roles de pago, planillas, aportes, fondos de reserva, entre otros, de los funcionarios, trabajadores y servidores municipales, será responsable personal y pecuniariamente de incurrir en mora en la presentación oportuna y que da lugar al cobro de multas y más sanciones por parte del IESS.

**Artículo. 31.-** La Dirección Financiera comprende dos procesos:

1. Recaudatorio: Efectivizar los ingresos presupuestarios.
2. De gasto: Efectivizar el gasto presupuestario.

1. **PROCESO RECAUDATORIO.** - Este proceso consiste en efectivizar los ingresos presupuestados, y tiene los siguientes pasos:

- 1.1 Práctica de los avalúos en la materia imponible
- 1.2 En base de los avalúos se formularán los catastros y registros
- 1.3 De conformidad con los catastros y registros se expiden los títulos de crédito y especies valoradas
- 1.4 Luego de expedir los títulos de crédito y especies valoradas se registrarán y entregarán a la Tesorería Municipal, listo para ser efectivizadas.
- 1.5 Antes de efectivizados los títulos de crédito y especies valoradas deberán ser legalizados por parte de las Autoridades que la ley señala.

Las actividades inherentes al punto 1.1 debe ejecutar la oficina de Rentas y Avalúos, las actividades de los puntos 1.2 y 1.3 deben ejecutar la oficina de Rentas y Avalúos por todos los conceptos, ninguna otra oficina debe expedir títulos de crédito o especies.

- 1.6 Tesorería efectiviza los títulos de crédito y especies valoradas, reportará diariamente mediante el boletín de ingresos a Contabilidad.

2. **PROCESO DE GASTOS.** - Este proceso consiste en efectivizar los gastos presupuestados, se lo hace mediante el sistema denominado "Asignaciones" es el siguiente:

- 2.1 Una vez que el presupuesto ha sido declarado vigente, el señor Alcalde con la colaboración de los Funcionarios de la Dirección Financiera (Director Financiero y Tesorero) y de la Dirección de Planificación, formularán las asignaciones cuatrimestrales de gastos para los programas presupuestarios a ejecutarse en el cuatrimestre, las asignaciones fijarán el cupo de gasto por partidas. El tesorero determinará así el límite de egresos mensuales por partidas.
- 2.2 Formulados los cupos, el señor Alcalde juntamente con el Director Financiero los aprobará.
- 2.3 Aprobadas las asignaciones se proceden a comprometer el gasto en base y hasta el límite establecido en la asignación; la oficina de Tesorería registrará las asignaciones.
- 2.4 Cuando se realice el gasto, necesariamente se acompaña los comprobantes con la debida documentación de respaldo (planillas, roles, entre otros). Sobre la base de estos comprobantes se expedirán los valores correspondientes, la expedición estará a cargo exclusivamente del Director Financiero. Los roles de sueldos, jornales y planillas para el IESS, se formularán en la Jefatura de Talento Humano.
- 2.5 La Dirección Financiera enviará los respectivos Comprobantes a la Tesorería para que esta oficina efectivice el pago.

#### VIII. DOCUMENTOS ADJUNTOS

- Se adjunta el anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios
- Se adjunta el Plan Operativo Anual 2023.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

**ÚNICA.**- la Ordenanza que contiene el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro para el Periodo Fiscal 2023, se deroga a partir del 01 de enero de 2024.

#### DISPOSICIÓN FINAL:

**ÚNICA.**- la Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2024 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2024, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Auditorio Municipal del GAD. Municipal San Pedro de Pimampiro, a los 23 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.



OSCAR ROLANDO  
NARVAEZ ROSALES

Ec. Oscar Narváez Rosales  
**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL  
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**



SHIRLEY VANESSA  
GRIJALVA CALDERON

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc  
**SECRETARIA GENERAL Y DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**

**CERTIFICO:** Que la presente Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2024, fue discutido y aprobado en sesiones ordinarias del 15 y 23 de noviembre de 2023, en primero y segundo debate respectivamente.

Pimampiro 23 de noviembre de 2023.



SHIRLEY VANESSA  
GRIJALVA CALDERON

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc  
**SECRETARIA GENERAL Y DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**

De conformidad con lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONÓ la presente Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2024 y ordenó su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional.

Pimampiro 23 de noviembre de 2023.



OSCAR ROLANDO  
NARVAEZ ROSALES

Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales  
**ALCALDE GAD. MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional de la presente Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2024, el Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales, Alcalde del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Pimampiro 23 de noviembre de 2023.



Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc  
**SECRETARIA GENERAL Y DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**



**GAD MUNICIPAL  
SAN PEDRO  
DE PIMAMPIRO**



## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, en sesiones Ordinaria y Extraordinaria efectuadas los días 09 y 14 de agosto del 2023, resuelve aprobar en primer y segundo debate respectivamente, la Proforma Presupuestaria para Ejercicio Económico 2023, con un presupuesto de USD 5'540.543,80, amparado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Artículo 5.-Autonomía, y Artículo 6.- Garantía de Autonomía.

La Segunda Reforma a la Ordenanza del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro para el ejercicio económico del año 2023, es viable y permite incrementar el presupuesto vigente en \$120,000.00, totalizando éste el monto de \$5'710.543,80 tanto en ingresos como en gastos. El valor de \$120,000.00 corresponde al aporte del GAD Provincial de Imbabura de acuerdo al CONVENIO DE CONCURRENCIA Y TRANSFERENCIA ENTRE EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO No. 104-GPI-PS-2023, para el proyecto "Mejoramiento y Construcción de la vía Pimampiro- los Árboles - El Inca".

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO  
CONSIDERANDO:**

**Que**, el preámbulo de la Constitución de la República del Ecuador determina que hemos decidido construir una nueva forma de convivencia ciudadana, en diversidad y armonía con la naturaleza, para alcanzar el buen vivir, el sumak kawsay. Una sociedad que respeta en todas sus dimensiones la dignidad de las personas y las colectividades;

**Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

**Que**, la Constitución de la República en su Artículo 85 dispone que: “Las políticas Públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientará, a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos; y que el Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas la prestación de bienes y servicios públicos”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que “las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

**Que**, el Artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”;

**Que**, el Artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: Autonomía.- (Reformado por el Art. 4 de la Ley s/n, R.O. 309-S, 12-V-2023).- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la

Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, incluyendo aquellos obtenidos de la gestión de cooperación internacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales;

**Que**, el artículo 6 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que las municipalidades son autónomas y salvo lo prescrito por la Constitución, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la municipalidad podrá interferir en su administración propia;

**Que**, el Artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley;

**Que**, el Artículo 60 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: Atribuciones del alcalde o alcaldesa "Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este

Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación”;

**Que**, el Artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código;

**Que**, el Artículo 259 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: 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 trasposos 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 Artículo 260 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: 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**, las Normas Técnicas de Presupuesto, Principio de Flexibilidad, determinan que el presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación;

**Que**, las Normas Técnicas de Presupuesto, Principio de Sostenibilidad, establecen que el presupuesto debe contar con los ingresos permanentes seguros y estables en el mediano y largo plazos, que permitan generar equilibrios o superávit como resultado de la gestión;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás leyes

**EXPIDE:**

**LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2023.**

**Artículo 1.-** En el Título VI: "INGRESOS" mediante suplementos de crédito de \$120.000,00 se incrementa en la partida presupuestaria de ingresos 2.8.01.04 denominada "De Gobiernos Autónomos Descentralizados".

**Artículo 2.-** En Título VII: "EGRESOS" mediante suplementos de crédito se incrementa \$120.000,00 a la partida presupuestaria de gastos 01.30.7.3.08.11.04 denominada "Adquisición de Materiales para el Mejoramiento y Construcción de la Vía Pimampiro-Los Árboles-El Inca" perteneciente al Área Servicios Comunes.

**DISPOSICIÓN GENERAL:**

**ÚNICA.** - Forma parte de esta reforma el anexo adjunto que contiene el detalle de los movimientos presupuestarios de ingresos y gastos.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

**ÚNICA.** - La Segunda Reforma a la Ordenanza del Presupuesto 2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Auditorio Municipal del GAD. Municipal San Pedro de Pimampiro, a los 29 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.



OSCAR NOLANDO  
NARVAEZ ROSALES

Ec. Oscar Narváez Rosales  
**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL  
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**



SHIRLEY VANESSA  
GRIJALVA CALDERON

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc  
**SECRETARIA GENERAL Y DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**

**CERTIFICO:** Que la Segunda Reforma a la Ordenanza del Presupuesto 2023, fue discutido y aprobado en sesiones ordinarias del 23 y 29 de noviembre de 2023, en primero y segundo debate respectivamente.

Pimampiro, 29 de noviembre de 2023



Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc  
**SECRETARIA GENERAL Y DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**

De conformidad con lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la Segunda Reforma a la Ordenanza del Presupuesto 2023 y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional.

Pimampiro, 29 de noviembre de 2023



Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales  
**ALCALDE GAD. MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional de la Segunda Reforma a la Ordenanza del Presupuesto 2023, el Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales, Alcalde del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Pimampiro, 29 de noviembre de 2023



Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc  
**SECRETARIA GENERAL Y DEL  
CONCEJO MUNICIPAL**



## **Informe:**

# **“Segunda Reforma al Presupuesto del ejercicio fiscal 2023 del GAD Municipal San Pedro de Pimampiro”**

LUNES, 20 DE NOVIEMBRE DE 2023

## Contenido

- A. Base Legal \_\_\_\_\_
- B. Análisis justificativo de la Reforma \_\_\_\_\_
- C. Demostración de la viabilidad presupuestaria de la Reforma \_\_\_\_\_
- D. Afectación a la programación financiera vigente \_\_\_\_\_
- E. Recomendaciones para su expedición \_\_\_\_\_

## **A. Base Legal**

La Segunda Reforma al Presupuesto del Año 2023, se basa en las siguientes disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que cito en forma textual:

Art. 255 Reforma presupuestaria. – “Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, **suplementos** y reducciones de créditos” (El énfasis me pertenece).

Art. 259.- Otorgamiento de Suplementos de Crédito. – “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**” (El énfasis me pertenece).

Párrafo tercero, literal 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” (El énfasis me pertenece).

Art. 260.- 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.

Así como en las Normas Técnicas de Presupuesto:

**Principio de Flexibilidad**, el presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

## **B. Análisis justificativo de la Reforma**

Según **Memorando No. GADM-SPP-DP-2023-907-M** de fecha 20 de noviembre del 2023 suscrito por Ing. José Fernando Narváez Director de Planificación manifiesta (...) *en referencia a Memorando Nro. GADM-SPP-CPPC-2023-076-M, suscrito por Ing. Cristiana Delgado, Coordinadora de Planes, Proyectos y Cooperación, mediante el cual hace la entrega de el informe para la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2023, solicito se autorice dicha reforma, con*

la finalidad de continuar con el trámite legal y reformar el presupuesto **y reformar el presupuesto** (...).

De acuerdo a CONVENIO DE CONCURRENCIA Y TRANSFERENCIA ENTRE EL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO No. 104-GPI-PS-2023, cuyo objeto es el “MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA PIMAMPIRO- LOS ÁRBOLES - EL INCA”.

La transferencia del Convenio por parte de la Prefectura de Imbabura por USD 120.000,00, fue acreditada a la cuenta del GAD Municipal San Pedro de Pimampiro el 13 de noviembre de 2023; por lo tanto, vía suplemento de crédito es necesario considerar el valor tanto en ingresos como en gastos en las partidas presupuestarias correspondientes.

### **C. Demostración de la viabilidad presupuestaria de la Reforma**

---

Esta reforma es viable y permite incrementar el presupuesto vigente en \$120.000,00 (Ciento veinte mil dólares con cero centavos); totalizando éste el monto de \$5'710.543,80, tanto en ingresos como en gastos.

El valor de los \$120,000.00 se consideran vía suplementos de crédito en las siguientes las partidas presupuestarias:

- Partida presupuestaria de ingresos 2.8.01.04 denominada “De Gobiernos Autónomos Descentralizados” por un valor de USD 120.000,00.
- Partida presupuestaria de gastos 01.30.7.3.08.11.04 denominada “Adquisición de Materiales para el Mejoramiento y Construcción de la Vía Pimampiro-Los Árboles-El Inca” perteneciente al Área Servicios Comunes por un valor de USD 120.000,00.

### **D. Afectación a la programación financiera vigente**

---

A fin de cumplir con los compromisos asumidos en el Convenio con el GAD Provincial de Imbabura, la presente reforma afecta a la programación del tercer cuatrimestre.

### **E. Recomendaciones para su expedición**

---

Considerando que el suplemento de crédito no se está considerado en el presupuesto inicial e incorporado en la Segunda Reforma al Presupuesto del Ejercicio Económico del Año 2023, cumple con las disposiciones del COOTAD y demás normativa legal vigente, y con la finalidad de cumplir los plazos de ejecución acordados en el convenio suscrito, solicito **se sirva requerir al Concejo**

**Municipal la aprobación del Proyecto de Segunda Reforma a la Ordenanza que contiene la Proforma Presupuestaria para el Ejercicio Económico del Año 2023.**

Con sentimientos de distinguida consideración,



Gerson Hilton Amaya Taboada

Eco. Gerson Amaya Taboada  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Anexos: Convenio de Asignación de Recursos, Proyecto de Segunda Reforma a la Ordenanza que contiene la Proforma Presupuestaria para el Ejercicio Económico del Año 2023.

**GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**  
**SEGUNDA REFORMA AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2023**  
**DETALLE DE INGRESOS**

PARTIDA	DESCRIPCION	CODIFICADO	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	CODIFICADO
2	INGRESOS DE CAPITAL	2.304.272,16	120.000,00	2.474.272,16
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2.304.172,16	120.000,00	2.474.172,16
2801	TRANSFERENCIA DE CAPITAL E INVERSIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO	2.304.172,16	120.000,00	2.474.172,16
280104	DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	45.000,00	120.000,00	215.000,00
	<b>TOTAL REFORMA...</b>	<b>5.540.543,80</b>	<b>120.000,00</b>	<b>5.710.543,80</b>

Atentamente,



GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO  
**GERSON MILTON AMAYA**  
**TABOADA**

Eco. Gerson Amaya Taboada, Mgs.

**DIRECTOR FINANCIERO**

**GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**  
**SEGUNDA REFORMA AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2023**  
**DETALLE DE GASTOS**

PARTIDA	DESCRIPCION	CODIFICADO 2023	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	CODIFICADO
0130	SERVICIOS COMUNALES	2.330.218,29	120.000,00	2.494.718,29
01307	GASTOS DE INVERSIÓN	2.323.218,29	120.000,00	2.488.088,29
013073	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	679.118,46	120.000,00	830.988,46
01307308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	464.293,46	120.000,00	616.293,46
0130730811	INSUMOS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, SEÑALIZACIÓN VIAL, NAVEGACIÓN, CONTRA INCENDIOS Y PLACAS	222.856,46	120.000,00	374.856,46
013073081104	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA VIA PIMAMPIRO-LOS ARBOLES-EL INCA	0,00	120.000,00	140.000,00
	<b>TOTAL REFORMA...</b>	<b>5.540.543,80</b>	<b>120.000,00</b>	<b>5.710.543,80</b>

Atentamente,



GAD MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO  
**GERSON MILTON AMAYA**  
**TABOADA**

Eco. Gerson Amaya Taboada, Mgs.

**DIRECTOR FINANCIERO**



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO  
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

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

IM/PC

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

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

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