

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### MANCOMUNIDAD RÍO DUE – AGUA PARA EL BUEN VIVIR:

003-MRD-2023 Refórmese el Estatuto de la Mancomunidad “Río Due-Agua para El Buen Vivir” .....	2
---	---

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Ambato: Conmemorativa de la Independencia del Cantón Ambato, “Sol de Noviembre” .....	8
- Cantón Zamora: Que expide la proforma presupuestaria ajustada al presupuesto prorrogado para el año 2023 .....	28

**RESOLUCIÓN Nro. 003-MRD- 2023****MANCOMUNIDAD RIO DUE – AGUA PARA EL BUEN VIVIR****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Mancomunidad Rio Due Agua para el Buen Vivir, se encuentra publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 252 del 27 de febrero del 2012 e inscrita en el Consejo Nacional de Competencias mediante Registro No. MAN-014-2012-CNC, la cual tiene personería jurídica de derecho público y patrimonio propio; autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, al amparo de la Constitución y las leyes de la República.

**Que**, la Mancomunidad Rio Due - Agua para el Buen Vivir está conformada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Lago Agrio, Cáscales, Gonzalo Pizarro, Cuyabeno, Putumayo, Shushufindi y Sucumbíos.

**Que**, la Mancomunidad Rio Due - Agua para el Buen Vivir, fue creada con el objetivo de gestionar e implementar el nuevo sistema mancomunado del servicio de agua potable a través del Río Due "Agua para el Buen Vivir" de sus habitantes.

**Que**, el Art. 9, del estatuto de la Mancomunidad Rio Due, establece que, El Directorio se reunirá ordinariamente la última semana de cada dos meses y extraordinariamente cuando fuere convocada por el presidente.

**Que**, el Art. 10, numeral 1, del estatuto de la Mancomunidad Rio Due, dispone que las funciones del Directorio son, reformar el estatuto que rige a la Mancomunidad.

**Que**, el Art. 19, numeral 1, del estatuto de la Mancomunidad Rio Due, establece que el Coordinador o Coordinadora General, Ejercer la Secretaria del Directorio.

**Que**, el Art. 19, numeral 3, del estatuto de la Mancomunidad Rio Due, establece que el Coordinador o Coordinadora General, ejecutara las resoluciones del Directorio.

**Que**, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

**Que**, el Art. 227 de la Carta Magna indica 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**, la Reforma al Estatuto de la Mancomunidad Rio Due-Agua para el Buen Vivir, fue aprobada en primer y segundo debate por los miembros de la Mancomunidad en las sesiones extraordinarias efectuadas los días miércoles 22 y miércoles 30 de marzo del 2023,

En uso de las atribuciones que confiere el Art. 10, numeral 1 y 2 del ESTATUTO DE LA MANCOMUNIDAD RIO DUE, publicado en el Registro Oficial Nro. 252, de fecha 27 de febrero de 2012, Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Lago Agrio, Shushufindi, Cáscales, Gonzalo Pizarro, Cuyabeno, Putumayo y Sucumbíos.

### RESUELVEN:

Reformar el **ESTATUTO DE LA MANCOMUNIDAD “RÍO DUE-AGUA PARA EL BUEN VIVIR”**, en los siguientes artículos.

- 1. En el Art. 1, al final del párrafo increméntese la palabra “Sucumbíos”**
- 2. En el Art. 4 ; sustitúyase el texto del literal g), por el siguiente:**  
“Propiciar la integración y beneficios para los cantones de Sucumbíos, Putumayo y Cuyabeno, que no reciben el beneficio directo del Proyecto Regional de Agua Potable de Rio Due”.
- 3. En el Art. 8, sustitúyase la palabra “cuatro” por la siguiente:**  
“cinco”
- 4. Sustitúyase el texto del Art.12, por el siguiente:**  
**Elección.** - El Presidente o Presidenta del Directorio será elegido de entre sus miembros, previa convocatoria para el efecto, durará 2 años del periodo para el cual fueron elegidos con derecho a la reelección por dos años más, la Presidencia del Directorio será rotativa de entre sus miembros, los mismos que serán en el orden de mayor número de habitantes hasta que roten todos los representantes de los cantones.”
- 5. Sustitúyase el texto del Art.14, por el siguiente:**  
**Elección.** - El vicepresidente o vicepresidenta del Directorio será elegido de entre sus miembros, previa convocatoria para el efecto, durará 2 años del periodo para el cual fueron elegidos, con derecho a la reelección por dos años más, la Vicepresidencia del Directorio será rotativa de entre sus miembros iniciando con los cantones de menor número de habitantes.

6. **En el Art.16, sustitúyase la palabra “la mitad” por la siguiente:**  
“2 años” luego de la palabra elegido inclúyase la siguiente frase: “con derecho a la reelección por dos años más”
7. **En el Art.18,** elimínese la frase “durará en sus funciones el tiempo que dure el Presidente” e inclúyase lo siguiente: “Cumpliendo los requisitos de la Ley Amazónica”.

En el segundo inciso del mismo artículo, sustitúyase la frase “experiencia en procesos de desarrollo y gestión” por la siguiente: “a fin de la actividad de la Mancomunidad en el área Administrativa y Técnica”

8. **En el Art. 22, inclúyase un inciso que diga:**  
“Las regalías que genere la Mancomunidad Rio Due a través de sus proyectos serán para financiar futuros proyectos de estudios, construcción, Re potencialización y mejoramiento de sistemas de agua potable de los cantones integrantes priorizando a los tres cantones: Sucumbíos, Cuyabeno y Putumayo, que no reciben directamente el servicio del Proyecto Regional de agua Potable del Rio Due.”
9. **En el Art. 23, numeral 1, literal d); sustitúyase el valor de 5.000.00 por el siguiente:**  
“10.000.00”
10. **En el Art. 23, numeral 1, inclúyase el literal g) que diga:**  
“Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sucumbíos USD 5.000.00.”
11. **Después del artículo 23, increméntese los artículos 24 y 25, que diga lo siguiente; y, los números de los artículos que preceden se cambiará de acuerdo al orden correspondiente:**

**“Art. 24.- Mano de obra, bienes y servicios.** - La Mano de obra, bienes y servicios que utilizare la Mancomunidad Rio Due a través de los proveedores y /o contratista para la ejecución de sus proyectos, serán considerada en forma proporcional al número de habitantes de los 7 cantones integrantes.

Esta obligatoriedad deberá estar incluida en los términos de referencia y contratos”.

**“Art. 25.- De la Empresa Pública del Proyecto Regional de Agua Potable Rio Due- Agua para el Buen Vivir.** - Para la administración y funcionamiento del proyecto Regional de Agua Potable Rio Due- Agua para el Buen Vivir, crease una empresa pública al amparo de todas las normas legales aplicables para la misma”.

**12. A continuación del artículo 29, inclúyase la siguiente Disposición Transitoria:**

**TRANSITORIA UNICA:** “Aprobado que sea la reforma del presente estatuto dentro del plazo de 30 días, se dispone al presidente convoque a elecciones para conformar el nuevo directorio de la Mancomunidad Rio Due”.

**1. CLÁUSULA TERCERA:** Para constancia de la aprobación firman los miembros integrantes de la Mancomunidad Rio Due.

- a) Alcalde o su delegado(a) del GADM Lago Agrio.
- b) Alcalde o su delegado(a) del GADM de Casacales.
- c) Alcalde o su delegado(a) GADM de Gonzalo Pizarro.
- d) Alcalde o su delegado(a) GADM de Cuyabeno.
- e) Alcalde o su delegado(a) GADM de Putumayo.
- f) Alcalde o su delegado(a) GADM Shushufindi.
- g) Alcalde o su delegado(a) GADM Sucumbíos.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

**UNICA.** - Aprobado que sea la reforma del presente estatuto dentro del plazo de 30 días, se dispone al presidente convoque a elecciones para conformar el nuevo directorio de la Mancomunidad Rio Due.

**VIGENCIA.** - El presente estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**PUBLICACION.** – La presente reforma se publicará en el registro oficial.

Dada y firmando en la sala de sesiones de la Mancomunidad Rio Due – Agua para el Buen Vivir, en la ciudad de Lumbaqui, cantón Gonzalo Pizarro, a los cinco días del mes de abril del 2023.

SEGUNDO  
REYNALDO  
JARAMILLO  
ARMIJOS

Firmado digitalmente por  
SEGUNDO REYNALDO  
JARAMILLO ARMIJOS  
Fecha: 2023.04.06  
11:02:51 -05'00'

Sr. Segundo Jaramillo Armijos  
**PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIO DUE**  
**ALCALDE DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO**

**Lo certifico. -**

MARIA  
CRISTINA  
BARVECHO  
ORDONEZ



Firmado digitalmente  
por MARIA CRISTINA  
BARVECHO ORDONEZ  
Fecha: 2023.04.06  
11:16:20 -05'00'

Ing. María Cristina Barvecho O.  
**COORDINADORA GENERAL**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.** Certifico que la presente reforma, fue conocida, discutida y aprobada por los miembros de la Mancomunidad Rio Due – Agua para el Buen Vivir, en primer y segundo debate en las sesiones extraordinarias efectuadas los días miércoles 22 y miércoles 30 de marzo del 2023, respectivamente. - LO CERTIFICO.

Lumbaqui, 06 de abril de 2023

MARIA  
CRISTINA  
BARVECH  
O  
ORDONEZ



Firmado digitalmente  
por MARIA CRISTINA  
BARVECHO ORDONEZ  
Fecha: 2023.04.06  
11:13:54 -05'00'

Ing. María Cristina Barvecho O.  
**COORDINADORA GENERAL**



GAD MUNICIPALIDAD  
DE AMBATO

## **ORDENANZA CONMEMORATIVA DE LA INDEPENDENCIA DEL CANTÓN AMBATO, “SOL DE NOVIEMBRE”**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La comisión de Cultura y Patrimonio, en cumplimiento a lo determinado en el mandato legal y conscientes que es necesario mantener la promoción de las diversas culturas, el desarrollo de la memoria social y las artes; reconociendo que existen ambateños y ambateñas que en base a sus méritos han engrandecido el nombre del Cantón y del País, hechos que motivaron al Concejo Municipal a expedir la normativa para hacer efectivo el reconocimiento a estos derechos, acto que se lo ha venido realizando año tras año en la fecha de emancipación política del Cantón; es así que durante la aplicación de la normativa vigente se ha visto la necesidad de realizar una reforma para puntualizar un desfase existente producto de la última sesión donde se aprobó la ordenanza vigente, donde, por efecto de los diversos criterios de los señores concejales, se cambió un articulado durante el debate, provocando con ello una descoordinación entre los diferentes articulados que forman el cuerpo normativo; ante esta circunstancia la dirección de Cultura envió a la comisión de Cultura y Patrimonio una propuesta de reforma al artículo 9 de la Ordenanza Conmemorativa de la Independencia de Ambato “Sol de Noviembre”, una vez analizado éste se vio la necesidad de realizar una revisión integral de este cuerpo normativo, con la finalidad de reformarlo en base a las circunstancias actuales. con estos antecedentes, y en base a las atribuciones legales determinadas en el artículo 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, presenta al Concejo Municipal la presente reforma a la ordenanza vigente.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO

### CONSIDERANDO

- Que el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)”;
- Que el artículo 264 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y en su numeral 8 textualmente indica “que se deberá preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”; y, el inciso final del mencionado artículo manifiesta: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.”;
- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 3 manifiesta que: “El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: “(...) c) Coordinación y corresponsabilidad.- Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos. Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. (...)”;
- Que el artículo 4, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que, entre los fines de los gobiernos autónomos descentralizados está: “e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural”;
- Que el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa 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 la circunscripción territorial (...)”;
- Que el artículo 54 literal q) ibídem, establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal: “q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”;
- Que el artículo 57 literal a) ibídem establece como atribución del Concejo Municipal: “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 inciso segundo del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone que: “Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.”;
- Que el Código Orgánico Administrativo manifiesta textualmente en su artículo 26 lo siguiente: “Principio de corresponsabilidad y complementariedad. Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir”;
- Que los actos de cada año se enmarcan en la Conmemoración de la Independencia de Ambato, permitiendo el desarrollo y posicionamiento de nuestro Cantón y Provincia en el contexto local y nacional;
- Que la programación Sol de Noviembre a lo largo de su trayectoria ha permitido la unidad de varias instituciones públicas y privadas, las cuales han aportado con su contingente, para engrandecer la conmemoración de nuestra Independencia;
- Que es preciso estimular la actividad de los sectores público y privado, que a través de la realización de nuevas edificaciones contribuyen con eficiencia y esfuerzo al desarrollo físico y urbanístico del Cantón para su embellecimiento;
- Que la tradición que representa el feriado de finados, gracias a las ferias artesanales que se han venido organizando por la Municipalidad de Ambato, constituye un atractivo turístico que justifica la realización de eventos culturales, artísticos, manifestaciones populares y deportivas, que han permitido posicionar al cantón Ambato en el ámbito turístico nacional;
- Que la dinámica turística que el cantón Ambato presenta durante el mes de noviembre y en especial en el feriado de finados, permite que la economía y el comercio se dinamicen por el flujo de turistas que lo visitan y que son parte de los programas de conmemoración organizados;
- Que siendo Ambato tierra de los Tres Juanes, así como de mujeres y hombres ilustres que han dado notoriedad a este terruño, trascendiendo en el tiempo por su gran labor en el ámbito literario, cultural, humanístico, social y político, dándole identidad propia al pueblo ambateño;

En aplicación a las facultades legislativas conferidas en el ámbito de sus competencias, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 240 y 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

**ORDENANZA CONMEMORATIVA DE LA INDEPENDENCIA DEL CANTÓN AMBATO,  
“SOL DE NOVIEMBRE”**

**TÍTULO I  
DE LA PROGRAMACIÓN DE CONMEMORACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE  
AMBATO “SOL DE NOVIEMBRE”**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 1. Del objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto fortalecer nuestra identidad como ambateños y ambateñas, recordando con orgullo la gesta libertaria de Independencia del 12 de noviembre de 1820, a través de la programación "Sol de Noviembre", con actividades: cívicas, culturales, artísticas, tradicionales, ancestrales, e interculturales durante el mes de noviembre que irradian la grandeza de esta tierra, cuna de ilustres mujeres y hombres.

**Art. 2. Del ámbito.-** La presente Ordenanza será de obligatorio cumplimiento en toda la jurisdicción del cantón Ambato.

**Art. 3. De la planificación.-** La programación de las actividades cívicas, culturales, artísticas, tradicionales, ancestrales, e interculturales le corresponderá a la dirección de Cultura y Turismo, del GAD Municipalidad de Ambato; sin perder la esencia del fortalecimiento de nuestra identidad como ambateños y ambateñas y será presentada hasta el último día laborable del mes de agosto de cada año, para aprobación por parte del/la Alcalde/sa.

**Art. 4. De la organización y coordinación.-** El GAD Municipalidad de Ambato a través de la dirección de Cultura y Turismo, en coordinación con las dependencias e instituciones públicas y privadas pertinentes, velará por el cumplimiento de esta Ordenanza y lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Deberá proponer y organizar una programación cívica, cultural, artística, tradicional, ancestral e intercultural dentro de las expresiones de: artes vivas y escénicas, artes literarias y narrativas, artes plásticas y visuales, producción artesanal, artes musicales y sonoras, artes cinematográficas y audiovisuales, eventos que revitalicen los valores cívicos, culturales y estimulen la actividad turística, permitiendo así fortalecer la identidad y tradición ambateña.

**Art. 5. De la difusión.-** La dirección de Cultura y Turismo, una vez planificadas, organizadas y coordinadas las diferentes actividades a realizarse en noviembre por el GAD Municipalidad de Ambato y por las diferentes instituciones públicas y privadas; a partir de la primera semana de octubre, iniciará la difusión a nivel local y nacional, del programa oficial del "Sol de Noviembre", en coordinación con la dirección de Comunicación Institucional.

**Art. 6. Del financiamiento.-** La programación para la Conmemoración de la Independencia de Ambato "Sol de Noviembre" contará con los siguientes recursos:

- a. Los recursos económicos presupuestarios asignados en el Plan Operativo Anual de la dirección de Cultura y Turismo; dichos recursos serán en un monto de 0.5% de los ingresos corrientes del presupuesto anual institucional;
- b. Los recursos que se generen por la gestión en contratos y convenios que se lleguen a suscribir con el objeto de lograr su programación, difusión y promoción a nivel local, nacional e internacional.

## TÍTULO II DEL DESFILE CÍVICO DEL 12 DE NOVIEMBRE

### CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

**Art. 7.** El Desfile Cívico del 12 de Noviembre se realizará en Conmemoración a la Independencia de Ambato, en el que se debe priorizar las expresiones cívicas e interculturales propias del acervo local y nacional.

**Art. 8. De la Comisión Organizadora.-** La organización y ejecución estará a cargo de la comisión Organizadora integrada por:

- a. El/ la Alcalde/sa o su delegado/a, (voto dirimente)
- b. El / la Gobernador/a o su delegado/a,
- c. El/ la coordinador/a zonal de educación o su delegado/a,

El/la Alcalde/sa convocará a todos los órganos administrativos y operativos del GAD Municipalidad de Ambato que participan en la ejecución del desfile del 12 de Noviembre.

El Director de Cultura y Turismo del GAD Municipalidad de Ambato actuará como secretario.

Se coordinará con la Gobernación de Tungurahua

**Art. 9. De las convocatorias.-** La segunda semana de julio de cada año el/la Alcalde/sa convocará a la primera sesión de la Comisión Organizadora, con el fin de estipular las bases y lineamientos para la participación de las Unidades Educativas e Instituciones que intervendrán en el Desfile Cívico del 12 de noviembre.

Posteriormente, se convocará ordinariamente cada 15 días con al menos dos días de anticipación, o de forma extraordinaria cuando así lo amerite, con al menos un día de anticipación.

**Art. 10. Facultades de la Comisión.-** La Comisión presidida por el/la Alcalde/sa tendrá las siguientes facultades:

- a. Definir las bases y lineamientos para la participación de las Unidades Educativas e Instituciones que intervendrán en el Desfile Cívico del 12 de Noviembre;
- b. Tomar decisiones inherentes a la ejecución del Desfile Cívico; y,
- c. Coordinar el apoyo y contingente de las diferentes instituciones requeridas según sus competencias, para la planificación y ejecución del Desfile Cívico

**Art. 11. De la evaluación.-** En la primera semana del mes de diciembre se reunirán los miembros de la Comisión Organizadora para evaluar las acciones del Desfile Cívico del 12 de Noviembre, quienes emitirán un informe técnico y financiero que será conocido en una de las sesiones más próximas del Concejo Municipal de Ambato en sesión ordinaria.

**Art. 12. De la gestión documental.-** La Alcaldía a través de la jefatura de Gestión Documental y Archivo, en coordinación con la dirección de Cultura, y Turismo, serán responsables de mantener un archivo especial actualizado con las actas de sesiones e informes de la Comisión Organizadora del Desfile Cívico del 12 de Noviembre, información que formará parte de la memoria histórica de la Ciudad.

**Art. 13. Del financiamiento.-** El GAD Municipalidad de Ambato, anualmente presupuestará los recursos económicos requeridos para la planificación y ejecución del Desfile Cívico en el ámbito de sus competencias.

Las Instituciones y Unidades Educativas participantes en el Desfile Cívico serán las responsables de la participación de sus establecimientos y la coordinación del vestuario, instrumentos y demás requerimientos utilizados.

**Art. 14. De la duración.-** El Desfile Cívico del 12 de Noviembre debe ser planificado para que su duración, esté acorde a los actos protocolarios de esta fecha, en cumplimiento irrestricto a la hora ambateña.

Para garantizar la presencia de las autoridades en el Desfile Cívico, la Sesión Conmemorativa se desarrollará a partir de las 14H00.

### TÍTULO III DE LAS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

#### CAPÍTULO I DE LAS DISTINCIONES DE LOS TRES JUANES

**Art. 15. Reconocimientos.-** El GAD Municipalidad de Ambato, reconocerá anualmente en la Sesión Conmemorativa del 12 de Noviembre, fecha de emancipación del cantón Ambato, a personas naturales o jurídicas ambateñas, tungurahueses y nacionales, que hayan prestado un beneficio de trascendencia a la comunidad ambateña, para lo cual se entregarán las siguientes distinciones de igual jerarquía:

- **DISTINCIÓN JUAN MONTALVO.-** Se entregará una condecoración que consiste en una placa de reconocimiento y una medalla grabada con la efigie de Don Juan Montalvo, el escudo del cantón Ambato y el nombre de la persona designada que por su trayectoria y labor trascendental en la literatura y las letras haya servido y beneficiado notoriamente a la comunidad, revalorizando la memoria histórica de Ambato.
- **DISTINCIÓN JUAN LEÓN MERA.-** Se entregará una condecoración que consiste en una placa de reconocimiento y una medalla grabada con la efigie de Don Juan León Mera, el Escudo del Cantón y el nombre de la persona natural o jurídica designada, que se haya distinguido indistintamente en las expresiones: artísticas y proyectos culturales.
- **DISTINCIÓN JUAN BENIGNO VELA.-** Se entregará una condecoración que consiste en una placa de reconocimiento y una medalla grabada con la efigie de Don Juan Benigno Vela, el escudo del Cantón y el nombre de la persona natural o jurídica designada, que se haya distinguido indistintamente en: las ciencias en sus diferentes ámbitos, labores sociales, empresariales, comunicacionales y proyectos ecológicos y ambientales.

#### CAPÍTULO II DE LAS DISTINCIONES AL MÉRITO AMBATEÑO

**Art. 16. Distinciones al mérito ambateño.-** El GAD Municipalidad de Ambato, reconocerá anualmente en la Sesión Conmemorativa del 12 de Noviembre, fecha de emancipación del cantón Ambato, a personas naturales o jurídicas ambateñas, tungurahueses y nacionales, que hayan prestado un beneficio de trascendencia a la comunidad ambateña, para lo cual se entregarán las siguientes distinciones al mérito ambateño:

- **DISTINCIÓN ENRIQUETA BANDA:** Se entregará una condecoración que consiste en una placa de reconocimiento y una medalla grabada con la efigie de Doña Enriqueta Banda, el escudo del cantón Ambato y el nombre de la persona natural o jurídica designada que, por su trayectoria y ejecutorias, se haya distinguido en el ámbito científico.

- **DISTINCIÓN ANA DE PERALTA:** Se entregará una condecoración que consiste en una placa de reconocimiento y una medalla grabada con la efigie de Doña Ana de Peralta, el escudo del cantón Ambato y el nombre de la persona natural o jurídica designada que, por su trayectoria y ejecutorias, se haya distinguido en el ámbito de activismo social, lucha por la igualdad y defensa de los Derechos Humanos.
- **DISTINCIÓN CRISTÓBAL PAJUÑA:** Se entregará una condecoración que consiste en una placa de reconocimiento y una medalla grabada con la efigie de Don Cristóbal Pajuña, el escudo del cantón Ambato y el nombre de la persona natural o jurídica designada que, por su trayectoria y ejecutorias, se haya distinguido en el ámbito de la lucha y defensa de los derechos de los pueblos y nacionalidades o promoción de la equidad territorial y desarrollo de la ruralidad.

**Art. 17. De la convocatoria.-** Con al menos dos meses previos a la conmemoración de la Independencia de Ambato, la dirección de Cultura y Turismo, en coordinación con la Alcaldía; y la Dirección de Comunicación Institucional realizarán una convocatoria pública a través de los medios de comunicación locales y de la página WEB de la institución, informando sobre el plazo de entrega de los requisitos hasta quince días previo a la conmemoración de la Independencia de Ambato.

**Art. 18. Requisitos para la presentación de postulaciones a las Distinciones.-** Toda persona natural o jurídica tiene la posibilidad de presentar la postulación a las diferentes distinciones, mismas que deben cumplir con lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa, debidamente motivada en la cual se exprese los méritos para alcanzar la distinción a la que se postula; acompañada con la hoja de vida del postulante y con documentos de respaldo.
2. Hoja de vida del postulado que contemple los datos personales, indicando la trayectoria de su vida y los logros alcanzados.
3. Documento(s) que respalden la trayectoria del postulado en función de la distinción a la que aplica.
4. Una carta de respaldo de una persona natural y/o jurídica que respalde la candidatura a la distinción que aplica.

**Art. 19. De la recepción de documentos.-** La secretaría de la dirección de Cultura y Turismo receptorá los documentos debidamente foliados del postulado, en carpeta y con rúbrica con el anexo de los documentos que entrega; a su vez la secretaría entregará el expediente original a la Comisión de Calificación.

**Art. 20. De la conformación de la Comisión de Calificación.-** La Comisión estará conformada de forma personal e indelegable por los siguientes integrantes:

- a. El/la Alcalde/sa quien lo presidirá, con voto dirimente;
- b. El/la /Director Ejecutivo/a de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo de Tungurahua;
- c. El/ la Directora/a de la Casa de Montalvo;
- d. El/la Cronista vitalicio de Ambato
- e. El/la Presidente/a de la comisión de Cultura y Patrimonio del Concejo Municipal.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, y la sesión se iniciará con mayoría simple.

Para dar fe de las actuaciones de esta Comisión estará presente con voz informativa y actuará como Secretario/a el/ la Director/a de Cultura y Turismo, del GAD Municipalidad de Ambato.

**Art. 21. Facultades de la Comisión de Calificación.-** La Comisión será convocada por el la Alcalde/sa por lo menos con 30 días antes de la conmemoración de la Independencia de Ambato y tendrá las siguientes facultades:

- a. Analizar y calificar la documentación de los postulados;
- b. Designar de entre las personas naturales y/o jurídicas postuladas, a los acreedores a las distinciones;
- c. De no cumplirse los requisitos mencionados en el artículo 18, y de no existir al menos dos postulantes por cada distinción, la Comisión de Calificación podrá declarar desierto el proceso de designación de las distinciones;
- d. En caso de que no existan postulantes por parte de la ciudadanía, o que éstos no cumplieran con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, será la Comisión de Calificación la que proponga y seleccione a quienes se hagan acreedores a las distinciones.

De las decisiones adoptadas por la Comisión se elaborará la correspondiente acta suscrita por la mayoría simple de los miembros asistentes, a la cual se adjuntarán todos los documentos de respaldo que hayan sido analizados para este efecto. La Comisión considerará para su decisión, de ser posible enfoque de género intergeneracional y de equidad.

Esta documentación y las resoluciones serán puestas en conocimiento del Concejo Municipal, hasta la última semana del mes de octubre.

**Art. 22. Del registro.-** La dirección de Cultura y Turismo, será responsable de mantener un archivo actualizado con la información de las personas naturales o jurídicas que han sido distinguidas en ocasiones anteriores, quienes se constituirán en referente de los valores históricos de la Ciudad, y no podrán recibir una nueva distinción en el mismo ámbito.

### **CAPÍTULO III DEL RECONOCIMIENTO AL ORNATO**

**Art. 23. Del ámbito.-** El GAD Municipalidad de Ambato, anualmente otorgará el reconocimiento "Al Ornato" en cada categoría, a las mejores edificaciones que hubieren culminado su construcción y/o intervención en el caso de edificaciones patrimoniales hasta un año antes de su postulación.

**Art. 24. De la coordinación previa.-** Le corresponde al Alcalde/sa o su delegado la coordinación para el reconocimiento al Ornato con los órganos administrativos correspondientes, la misma que se llevará a cabo en la primera semana del mes de septiembre de cada año.

**Art. 25. De la Convocatoria.-** La Alcaldía a través de la dirección de Comunicación Institucional en coordinación con los responsables de los órganos administrativos correspondientes realizarán la convocatoria por los medios de comunicación locales y medios digitales de la Municipalidad en dos ocasiones y en dos días distintos; 45 días antes de la sesión Conmemorativa de la Independencia de Ambato, a efecto de que se inscriban quienes hayan culminado su construcción hasta un año antes de su postulación terminado totalmente sus edificaciones.

El período de inscripción culminará de manera improrrogable hasta el quince de octubre de cada año.

**Art. 26. De la categorización.-** Para la inscripción se tomará en cuenta las siguientes categorías:

- a. Viviendas de interés social;
- b. Residencias unifamiliares;
- c. Edificios residenciales y/o conjuntos habitacionales hasta 10 unidades de vivienda.
- d. Edificios residenciales y/o conjuntos habitacionales mayores a 10 unidades de vivienda.
- e. Edificaciones institucionales de derecho público y privado;
- f. Edificaciones comerciales o mixtas;
- g. Edificaciones industriales;
- h. Patrimonio Edificado

**Art. 27. De los requisitos.-** Para la inscripción se deberá presentar en la dirección de Gestión de Suelo los siguientes documentos:

- a. Solicitud expresa dirigida al señor/a Alcalde/sa de participar en la Distinción del Premio Ornato especificando la categoría a la que se postula.
- b. Una carpeta o folder organizada que contenga:
  - 1. El formulario de normas particulares, correspondiente al inmueble participante;
  - 2. Un juego de copias de los planos arquitectónicos y estructurales debidamente aprobados.
  - 3. Copia del permiso de construcción del inmueble, otorgado por la Municipalidad;
  - 4. Croquis de la ubicación del inmueble;
  - 5. Fotografías reales de la edificación en su fachada externa y de su distribución interna totalmente terminadas.
  - 6. Tres láminas impresas en soporte rígido de formato A2 cuyo contenido describa la memoria arquitectónica, gráfica y fotográfica del proyecto
- c. Solamente en el caso de las postulaciones a la categoría de Patrimonio Cultural Inmueble se incluirá en una de las láminas, la edificación en el estado anterior a la intervención que incluya una descripción breve de sus deterioros.

Adicionalmente en el caso de las postulaciones para otorgamiento del Premio Ornato en la categoría de Patrimonio Edificado se anexarán los siguientes requisitos adicionales:

- a. Ficha de registro o inventario del inmueble patrimonial participante; y,
- b. Informe descriptivo de intervención arquitectónica de antes, durante y después de la intervención que justifique las buenas prácticas desarrolladas acompañadas de gráficos o fotografías reales de la edificación en su fachada externa y su distribución interna totalmente terminadas.

Estos documentos deberán ir debidamente respaldados en medio digital y serán devueltos una vez concluido el proceso.

**Art. 28. De la Comisión de Calificación.-** La Comisión de Calificación estará conformada por:

- a. El/la Alcalde/sa o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- b. Los decanos de las facultades de arquitectura de las universidades cuyas sedes se encuentren en el cantón;
- c. El / la Presidente / a del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Núcleo de Tungurahua.

Para dar fe de las actuaciones de esta Comisión, estará presente con voz informativa y actuará como Secretario/a el Director/a de Gestión de Suelo de la Municipalidad.

En el caso de Patrimonio Cultural Inmueble

- a. El/la Alcalde/sa o su delegado/a, quien la presidirá y tendrá voto dirimente;
- b. El/la Director/a o su delegado/a Técnico Regional del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural o su delegado;
- c. El/la Director/a o su delegado/a del órgano administrativo competente de patrimonio cultural inmueble;
- d. El/ la Director/a de Cultura y Turismo;
- e. El/ la Director/a de Gestión de Suelo;
- f. El / la Presidente/a del Colegio de Arquitectos del Ecuador, Núcleo de Tungurahua o su delegado.

Los miembros de la Comisión de Calificación tendrán derecho a voz y voto.

**Art. 29. De los deberes y atribuciones.-** La Comisión de Calificación para su análisis y resolución, inspeccionará las construcciones que se hayan inscrito para participar en el proceso, en cada una de las categorías, y su calificación se basará en los siguientes parámetros y porcentajes:

PARÁMETROS	PORCENTAJE
Estética y composición exterior de edificación	Hasta el 20%
Originalidad del diseño arquitectónico	Hasta el 5%
Funcionalidad y eliminación de barreras arquitectónicas.	Hasta el 30%
Innovación en diseño estructural	Hasta el 10%
Sistemas inteligentes	Hasta el 10%
Sostenibilidad ambiental	Hasta el 20%
Aporte a la integración del espacio público.	Hasta el 5%
Total	100%

La suma de estos porcentajes y su estudio comparativo permitirá determinar la edificación premiada en cada categoría.

Si se hubiera presentado tan solo una propuesta en una determinada categoría, para hacerse acreedora al reconocimiento respectivo, deberá reunir un porcentaje mínimo de 75%, caso contrario, la categoría será declarada desierta.

En consideración de que el objetivo de la intervención de un inmueble patrimonial, es mejorar las características y el estado de conservación de cada uno de sus elementos constitutivos para procurar que estos sean transmitidos a futuras generaciones como elementos histórico culturales que ayuden a comprender nuestro pasado, para la calificación de los proyectos postulantes del Premio Ornato del Patrimonio Edificado se considerarán los siguientes criterios de evaluación que están basados en los principios de las cartas, convenciones y acuerdos internacionales de conservación y restauración del patrimonio cultural inmueble.

- 1. MÍNIMA INTERVENCIÓN.-** La intervención tendrá el planteamiento mínimo necesario para conservar el monumento (edificación patrimonial), impedir su deterioro y mantenerlo en funcionamiento.

Siempre que resulte factible, las estructuras y elementos arquitectónicos relevantes del inmueble y que presenten deterioro físico, deben ser consolidados y reparados antes de ser substituidos. Deben rechazarse los tratamientos demasiado intervencionistas que, sin una argumentación con base en la autenticidad, puedan agredir la integridad del bien.

Se dará preferencia a soluciones tradicionales, adaptadas al funcionamiento compatible de la edificación, el fomento del mantenimiento, de la reparación sobre la sustitución y las soluciones no invasivas.

- 2. COMPATIBILIDAD DE MATERIALES Y DIFERENCIACIÓN DE LO EXISTENTE Y LO INTERVENIDO.-** La materia debe entenderse como la suma de los elementos que conforman la edificación patrimonial incluyendo la pátina propia del envejecimiento de los materiales, en este sentido, debe conservarse a medida de lo posible, la huella que guarda el aspecto de antigüedad del inmueble y las de la tecnología utilizada en su producción.

Cualquier cambio en su fisonomía o morfología deberá ser justificada técnicamente garantizando su reversibilidad e identificación; se priorizará en lo posible la utilización de materiales, sistemas y técnicas constructivas tradicionales compatibles con la edificación preexistente.

En la intervención de un inmueble patrimonial debe de conservarse en la medida de lo posible el material y sistema estructural, los reforzamientos que se realicen al inmueble no deberán de restar protagonismo al carácter arquitectónico de la edificación, o resaltar más que los elementos estructurales originales.

En el plano estrictamente arquitectónico, es importante que las diferenciaciones entre épocas diversas, deje lugar a que se exprese la acción de la contemporaneidad sobre la preexistencia, todo lo cual debe conciliarse también con el criterio de integridad que otorgue unidad estética, funcional, espacial y constructiva al total intervenido<sup>1</sup>.

- 3. REVERSIBILIDAD.-** En referencia a este criterio, la Carta ICOMOS de 2003 sobre Principios para el Análisis, Conservación y Restauración de las Estructuras del Patrimonio Arquitectónico, en su artículo 3.9, hace referencia sobre la

materialidad y tecnología aplicada en intervenciones, afirmando que "Siempre que sea posible, las medidas que se adopten deben ser reversibles, es decir, que se puedan eliminar y sustituir por otras más adecuadas y acordes a los conocimientos que se vayan adquiriendo. En el caso de que las intervenciones practicadas no sean completamente reversibles, al menos no deberán limitar la posible ejecución de otras posteriores"

La reversibilidad, corresponde a un criterio que busca evitar intervenciones inadecuadas, de manera de contar con la posibilidad de devolver el bien a su estado previo, posibilitando una correcta intervención que se pueda ejecutar a futuro, cuando el bien se haya deteriorado nuevamente, o en casos de aplicar una solución más ajustada a las cualidades de valor del inmueble. La reversibilidad permite también, dar ocasión a que mejoren los conocimientos e interpretaciones sobre el bien, o se perfeccionen las técnicas de intervención y tecnologías apropiadas.

Los elementos añadidos a la edificación deberán cumplir con las características de reversibilidad, sin desmerecer el principio de compatibilidad de materiales, y en lo posible se encontrarán exentos de la estructura original para evitar daños futuros.

- 4. FUNCIONALIDAD.-** Se privilegiarán los usos originales de las edificaciones patrimoniales; sin embargo, para garantizar su permanencia y funcionalidad, se permitirán las propuestas de cambio de uso que respondan a un propósito funcional, adaptándose a los estándares contemporáneos de usos y necesidades sin que esto conlleve a una pérdida de su valor formal.

Si un inmueble tiene un valor excepcional y el uso forma parte de su valoración, la prioridad será mantener a medida de lo posible el uso original.

La intervención en un inmueble patrimonial deberá corresponderse al nuevo uso propuesto; es importante tomar en cuenta que los casos de refuncionalización, se justifican en la medida de lograr en primer lugar la actualización de las funciones originales de la obra, cuidando de mantener los patrones tipológicos, espaciales, planimétricos, constructivos, tipológicos y volumétricos.

El nuevo uso debe ser compatible al uso de suelo establecido en la ordenanza pertinente; sin embargo, por tratarse de edificaciones preexistentes, se considerará cierta flexibilidad en la aplicación de las normas de Arquitectura y Urbanismo para mantener un equilibrio entre habitabilidad y conservación.

- 5. ENTORNO, INTEGRACIÓN URBANO TERRITORIAL Y PAISAJÍSTICA.-** En todos los inmuebles patrimoniales existe un vínculo importante con su entorno mediato, el cual lo condiciona específicamente en su valoración.

En las intervenciones debe ponerse en valor la relación que tienen los inmuebles con su entorno circundante; en el caso de introducir algún anexo o edificio nuevo en el predio del inmueble patrimonial, éste debe contar con un criterio de integración en relación con el volumen, color y texturas, que permitan la jerarquización de los elementos patrimoniales sobre los añadidos. Mismo caso deberá considerarse en áreas identificadas como paisajes culturales o Áreas Patrimoniales de Interés (API) para evitar un impacto ambiental negativo sobre el paisaje próximo.

- 6. INTERVENCIÓN EN BIENES MUEBLES QUE FORMAN PARTE DE LA EDIFICACIÓN.-** Los bienes muebles, que conforman parte integrante de la edificación, tales como: carpinterías (balcones, pasamanos, balaustradas, canecillos, puertas,

ventanas, etc.) cielos rasos (latón, esterilla, madera, etc.), elementos decorativos, pinturas murales o tabulares, papel tapiz, revestimientos de tallas, rejerías (forja o fundición) etc. deberán conservarse y restaurarse en concordancia con la normativa técnica vigente.

Con respecto a los criterios anteriormente definidos, se considerarán los siguientes puntajes:

	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
1.	MÍNIMA INTERVENCIÓN	Hasta el 30%
2.	COMPATIBILIDAD DE MATERIALES Y DIFERENCIACIÓN DE LO EXISTENTE Y LO INTERVENIDO.	Hasta el 30%
3.	REVERSIBILIDAD	Hasta el 10%
4.	FUNCIONALIDAD	Hasta el 10%
5.	INTEGRACIÓN URBANO TERRITORIAL Y PAISAJÍSTICA, ENTORNO	Hasta el 5%
6.	INTERVENCIÓN EN BIENES MUEBLES	Hasta el 5%
7.	CUMPLIMIENTO EN OBRA DE LA CALIDAD DETERMINADA POR LA TÉCNICA Y TERMINACIONES.	Hasta el 10%
	<b>TOTAL:</b>	<b>*100%</b>

\*Para el otorgamiento de este galardón los proyectos postulantes deberán cumplir con un mínimo del 75% del porcentaje total de calificación, en caso de no existir postulaciones que cumplan con este porcentaje el Equipo Técnico asignado para la calificación podrá declarar la convocatoria como desierta.

**Art. 30. De la calificación.-** Para la calificación en cada una de las categorías señaladas en el artículo 26 de esta Ordenanza, se establece como condiciones indispensables las siguientes:

- a. Que la edificación esté completamente terminada de acuerdo a su diseño y aprobación;
- b. Que las edificaciones tengan o presenten un buen diseño arquitectónico, originalidad, funcionalidad, accesibilidad y/o sistemas inteligentes y ecológicos;
- c. Que la construcción no tenga elementos que obstaculicen o impidan su libre visualización como: cerramientos macizos, entre otros;
- d. Que tanto el proyecto como su construcción estén debidamente autorizados y no contravengan las disposiciones y ordenanzas respectivas y consecuentemente la edificación construida esté acorde a los planos aprobados; y,
- e. Que la edificación se destine exclusivamente al uso y edificabilidad establecido en el plan de uso y gestión de suelo.

**Art. 31. De la decisión.-** La Comisión de Calificación levantará un acta del respectivo proceso de calificación y asignación de reconocimientos, la que describirá la resolución adoptada en la que se tomará en cuenta tanto la

adjudicación de los reconocimientos, como la declaratoria desierta de una o más categorías.

Dicha acta se pondrá en conocimiento del Concejo Municipal en la sesión correspondiente a la tercera semana del mes de octubre de cada año.

**Art. 32.** De los reconocimientos "Al Ornato" para cada una de las categorías mencionadas en el artículo 26, serán entregados en la Sesión Conmemorativa de la Independencia de Ambato, que consistirá en:

- a. Placa de reconocimiento al propietario de la edificación ganadora en cada una de las categorías, la que tendrá que ser ubicada en un lugar visible del inmueble, por el período mínimo de un año.
- b. Un diploma de reconocimiento, suscrito por el/la Alcalde/sa, al propietario del inmueble; profesional diseñador; y el director de obra de la edificación ganadora, en cada una de las categorías;

Las fotografías de las edificaciones ganadoras en cada una de las categorías, cuyas dimensiones las determinará la dirección de Gestión de Suelo en coordinación con la dirección de Cultura y Turismo, para su exhibición en una de las casas Patrimoniales durante el tiempo que dure el programa de conmemoración de la Independencia de Ambato, "Sol de Noviembre".

**Art. 33. Del registro.-** La Alcaldía a través de la Jefatura de Gestión Documental y de la Información, en coordinación con las Direcciones pertinentes, serán responsables de mantener un archivo actualizado con la información de las personas naturales o jurídicas que han sido reconocidas en ocasiones anteriores.

#### CAPÍTULO IV

### RECONOCIMIENTO A LOS PROCESOS ARTESANALES TRADICIONALES DE LA FERIA DE FINADOS

**Art. 34. Definición.-** Las técnicas artesanales tradicionales se refieren a: procesos, competencias, conocimientos, usos y asociaciones simbólicas que intervienen en la producción de objetos artesanales tradicionales en diferentes ramas. Estas técnicas pueden incluir los siguientes artes: alfarería, cerería, cerrajería, cestería, ebanistería, talla en madera, herrería, hojalatería, fabricación de instrumentos musicales, orfebrería, talabartería, textilera, artesanía en semillas, tejido con fibras naturales, entre otras actividades. El objetivo principal es destacar los conocimientos y el saber hacer que se transmite de generación en generación, y no únicamente los objetos o productos de la actividad artesanal.

**Art. 35. Del reconocimiento a la mejor artesanía.-** El GAD Municipalidad de Ambato incentivará la participación, investigación y producción de los artesanos locales y nacionales. Para este efecto, cada año se reconocerán, en la Sesión Conmemorativa de la Independencia de Ambato, los tres mejores procesos o técnicas de artesanías aplicados a las obras que se exhiban en la feria de Finados, la misma que es organizada y/o coordinada por la Municipalidad.

**Art. 36. De los participantes.-** Todos los postulantes al reconocimiento en la feria de finados organizada y/o coordinada por el GAD Municipalidad de Ambato, deberán inscribirse de manera gratuita hasta una hora antes del evento de inauguración de la Feria de Finados con una obra y su respectiva descripción, ante el órgano administrativo de cultura, serán tomados en cuenta en la selección de las tres mejores artesanías, a ser reconocidas, de las cuales, al menos una deberá ser local, priorizando lo tradicional.

**Art. 37. De la Comisión.-** Se conformará una Comisión para la selección de las tres mejores artesanías, integrada por:

- a. El/la Alcalde/sa o su delegado, quien tendrá voto dirimente;
- b. Dos Concejales, un urbano y un rural, designados por el Concejo Municipal en la primera sesión ordinaria de cada período legislativo, con una duración de dos años; y, para la segunda designación, una vez fenecido este plazo se realizará en la primera sesión ordinaria;
- c. El/la Presidente/a de la Junta de Defensa del Artesano o su delegado; y,
- d. El/la Presidente/a de la Federación de Artesanos.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

Para dar fe de la actuación de la Comisión actuará como Secretario/a el/la director/a del órgano administrativo responsable de cultura.

La Comisión calificadora después de analizar las inscripciones realizará un recorrido por la feria de finados para verificar y seleccionar a las tres mejores artesanías de acuerdo a los parámetros básicos de evaluación y calificación propuestos por el órgano administrativo responsable de cultura, para lo cual deberán elaborar el acto normativo de carácter administrativo respectivo debiendo documentar a través de un informe con fotografías, en el que conste la respectiva acreditación del artesano y la decisión tomada, el que se pondrá oportunamente en conocimiento del Concejo Municipal.

**Art. 38. Del reconocimiento.-** A los tres mejores procesos artesanales se les otorgará una placa y un incentivo económico con los siguientes valores:

- Primer lugar: cuatro (4) salarios básicos unificados.
- Segundo lugar: tres (3) salarios básicos unificados.
- Tercer lugar: dos (2) salarios básicos unificados.

Los incentivos mencionados serán entregados a sus ganadores junto con una placa de reconocimiento en la Sesión Conmemorativa de la Independencia de Ambato y adicionalmente la gratuidad de un puesto en la feria de finados del próximo año.

**Art. 39. Del registro.-** El órgano administrativo encargado de cultura, será responsable de mantener un archivo digital actualizado con la información de las personas naturales o jurídicas que han sido distinguidas en ocasiones anteriores; además se realizará una codificación de las artesanías que ingresaron a la Municipalidad de Ambato.

Estos bienes municipales que por el pasar del tiempo se hayan deteriorado y dejen de cumplir el objetivo por el cual fueron adquiridos, podrán ser dados de baja conforme a la normativa vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL RECONOCIMIENTO AL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO Y TRABAJADOR DEL GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO**

**Art. 40. Del reconocimiento al mejor servidor público.-** El GAD Municipalidad de Ambato, a través de la dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, reconocerá de entre sus servidores de carrera en sus diferentes regímenes laborales a los mejores servidores públicos, a quienes se les entregará una presea

y una placa de reconocimiento en la Sesión Conmemorativa de la Independencia de Ambato.

**Art. 41. De la Comisión Calificadora.-** La comisión estará integrada por los siguientes miembros que tendrán derecho a voz y voto:

- a. El /la Alcalde/sa o su delegado, quien tendrá voto dirimente;
- b. Los concejales designados en el literal b) del artículo 37 de la presente Ordenanza;
- c. El Presidente de la Asociación de Empleados Municipales de Ambato; y,
- d. El presidente del Sindicato General de Obreros del GAD Municipalidad de Ambato.

Para dar fe de la actuación de la Comisión, el/la director/a de Desarrollo Institucional y del Talento Humano se desempeñará como Secretario, con voz informativa.

La Comisión calificadora se reunirá 15 días antes a la conmemoración de independencia de Ambato y después de analizar los argumentos presentados por parte de cada una de las Direcciones, y en base al acto normativo de carácter administrativo emitido para el efecto por parte de Talento Humano designará de entre sus servidores de carrera y trabajadores al "Mejor Servidor Público" y "Mejor Trabajador", de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

### TÍTULO III ACTOS ESPECIALES DE RECONOCIMIENTO

#### CAPÍTULO I DE LOS ARTESANOS TRADICIONALES Y ARTISTAS POPULARES DEL CANTÓN

**Art. 42. Del reconocimiento.-** El GAD Municipalidad de Ambato reconocerá anualmente en acto especial preparado para el efecto dentro de la programación de la Conmemoración de la Independencia de Ambato "Sol de Noviembre" a personas naturales nacidas o residentes por al menos cuatro años en el cantón Ambato y que a través de su trayectoria artesanal y artística hayan sobresalido.

**Art. 43. De la convocatoria.-** La dirección de Cultura y Turismo en coordinación con la Secretaría de Gestión Estratégica y dirección de Comunicación, publicará a través de los medios de comunicación locales y de la página web de la institución, la apertura de la nominación de las candidaturas, con al menos 60 días previos al acto de premiación.

**Art. 44. De la conformación.-** La Comisión especial de calificación estará conformada por:

- a. El /la Alcalde/sa o su delegado; quien tendrá voto dirimente.
- b. Los concejales designados en el literal b) del artículo 37 de la presente Ordenanza
- c. El Director Ejecutivo de la Casa de la Cultura Núcleo de Tungurahua.
- d. El/ la Presidente/a de la Junta de Defensa del Artesano.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

Para dar fe de las actuaciones de esta Comisión estará presente con voz informativa y se desempeñará como Secretario / a, el / la director / a de Cultura y Turismo del GAD Municipalidad de Ambato.

**Art. 45. De la Comisión y sus facultades.-** La Comisión será convocada por el/la Alcalde/sa con 30 días de anticipación al evento de reconocimiento a los artesanos y artistas populares del cantón Ambato; y, tendrán las siguientes facultades:

- a. Analizar y seleccionar entre los postulantes que por su trayectoria se hayan destacado en las distintas manifestaciones de su actividad.
- b. Elaborar la correspondiente acta suscrita por la mayoría simple de sus miembros, sobre las decisiones adoptadas a la cual se adjuntarán todos los documentos de respaldo que hayan sido analizados para ese efecto.

La dirección de Cultura y Turismo elaborará el correspondiente acto normativo de carácter administrativo para el efecto.

**Art. 46. De los reconocimientos.-** La entrega de los reconocimientos se la realizará en acto solemne organizado por el órgano administrativo responsable de cultura del GAD Municipalidad de Ambato, posterior a la celebración de la Sesión Conmemorativa del 12 de Noviembre y consistirá en una placa de reconocimiento suscrita por el/la Alcalde/sa, y el/la Secretario/a del Concejo Municipal, en la que constará el nombre de la persona homenajeadada.

Las personas reconocidas podrán ser tomadas en consideración en los eventos artísticos organizados por órgano administrativo de cultura del GAD Municipalidad de Ambato; y, al artesano reconocido se le asignará un puesto en forma gratuita en la siguiente feria de finados, organizada por el GAD Municipalidad de Ambato.

## **CAPÍTULO II DEL SALÓN DE NOVIEMBRE**

**Art. 47. Definición.-** El Salón de Noviembre es un evento trascendental y cultural realizado en el cantón Ambato, con el objeto de destacar la innovación, creatividad e investigación en el arte plástico y contemporáneo, con la participación de los artistas ambateños, y residentes en la provincia de Tungurahua con al menos cuatro años de trayectoria artística.

**Art. 48. De la convocatoria.-**

- a. El evento se lo convocará con 60 días de anticipación a la fecha de su inauguración, por los medios de comunicación local y página web institucional.
- b. La obra será entregada donde determine el órgano administrativo responsable de cultura para su inscripción treinta días antes de la fecha de inauguración.

**Art. 49. De los expositores y sus obras seleccionadas.-** Los participantes entregarán sus obras, las cuales estarán sujetas a un proceso de selección por el jurado calificador; mismas que, de no ser seleccionadas, deberán ser recogidas por su propietario en un plazo de dos meses, y aquellas que no fuesen retiradas serán declaradas en abandono para el proceso correspondiente de subasta, donación, transferencia gratuita o proceso administrativo que corresponda y estarán sujetos a lo que contempla el respectivo acto normativo de carácter administrativo. De existir ingreso de recursos económicos por la aplicación de alguno de estos procesos administrativos, serán destinados exclusivamente al presupuesto del órgano administrativo responsable de cultura.

- a. Podrán intervenir en calidad de participantes los artistas con la presentación de su nueva obra, en el formato que establezca el órgano

administrativo responsable de cultura;

- b. Las obras participantes deben ser inéditas; todo artista deberá entregar junto a su obra su hoja de vida, la respectiva memoria técnica descriptiva y todo aquello que se establezca en el acto normativo de carácter administrativo.
- c. Las obras expuestas y que no resultaren ganadoras podrán ser ofertadas por sus autores y deberán ser retiradas una vez concluido el evento.

**Art. 50. Del Jurado Calificador.-** Estará integrado por tres miembros, que deberán ser críticos en arte, curadores, académicos; o, artistas con amplia trayectoria que pertenezcan a otras provincias o extranjeros; serán designados por el/la Alcalde/sa, de entre varios nombres propuestos por el director del órgano administrativo responsable de cultura, ninguno de los integrantes del jurado podrá ser parte por al menos los dos años subsiguientes.

Al aceptar la designación como miembros del Jurado Calificador, ésta será considerada como un cargo honorífico, debiendo el GAD Municipalidad de Ambato cubrir los gastos de transporte, hospedaje y alimentación, de acuerdo al caso.

**Art. 51. De los deberes y atribuciones del Jurado Calificador.-** Son deberes y atribuciones del Jurado Calificador las siguientes:

- a. Se reunirán previa convocatoria del/la Director/a del órgano administrativo responsable de cultura la última semana del mes de octubre de cada año, para elegir de entre sus miembros al Presidente del Jurado Calificador y evaluar cada una de las obras inscritas, así como seleccionar a los ganadores del evento;
- b. Todos los miembros tienen voz y voto;
- c. El veredicto del Jurado Calificador deberá ser entregado mediante un acta suscrita por todos sus miembros al término de la sesión convocada y se pondrá en conocimiento del/la Alcalde/sa para la resolución administrativa correspondiente.

En todo el proceso de calificación, actuará como Secretario/a del Jurado Calificador el/la Director/a del órgano administrativo responsable de cultura del GAD Municipalidad de Ambato, con voz informativa.

**Art. 52. De los Premios.-** Los premios adquisición serán entregados en el Acto inaugural del Salón de Noviembre a las tres mejores obras designadas por el Jurado Calificador, otorgándoles una placa y un premio adquisición que consiste en los siguientes:

- Primer Premio: Quince (15) salarios básicos unificados.
- Segundo Premio: Nueve (9) salarios básicos unificados
- Tercer Premio: Seis (6) salarios básicos unificados

**Art. 53.** Todos los premios adquisición deberán ser exhibidos en un área establecida por el órgano administrativo responsable de cultura durante el tiempo que dure la programación de Conmemoración de la Independencia de Ambato, "Sol de Noviembre".

**Art. 54. Del destino de las obras ganadoras.-** Cada obra ganadora tendrá el carácter de reconocimiento y serán donadas al GAD Municipalidad de Ambato, las que posteriormente se codificarán y formarán parte de su patrimonio y serán exhibidas en una de las casas patrimoniales municipales.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** A partir de la publicación de la presente Ordenanza todo el proceso de postulación, y declaración de los ganadores del reconocimiento a los procesos artesanales tradicionales de la feria de finados se incluirán en el expediente en el que incluyan fotografías, videos, actas y todos los registros que justifique que se ha efectuado el procedimiento.

**SEGUNDA.-** Para la aplicación de la presente Ordenanza en cuanto respecta a la designación de los representantes del Concejo Municipal que serán miembros de las comisiones establecidas en la presente Ordenanza, también podrían ser designados por el Concejo para un período de dos años.

**TERCERA.-** Todas aquellas obras que consten en el inventario del GAD Municipalidad de Ambato producto de la participación en el concurso "Salón de Noviembre", se someterán a lo que establece la presente Ordenanza y su acto normativo de carácter administrativo.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En un plazo no mayor de 3 meses el Ejecutivo, contando con los informes de los órganos administrativos responsables, emitirá los actos normativos de carácter administrativo necesarios para la correcta aplicación de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.-** Las distinciones establecidas en los artículos 15 y 16 de la presente Ordenanza no podrán ser modificadas por el lapso de 25 años.

**TERCERA.-** En el término de 60 días, el/la Alcalde/sa deberá enviar, para resolución de Concejo Municipal, la propuesta de los concejales, urbano y rural, que deben ser designados conforme el artículo 37 de la presente Ordenanza.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Con la sanción y promulgación de la presente Ordenanza queda derogada la Reforma y Codificación a la "Ordenanza de Conmemoración de la Independencia de Ambato, "Sol de Noviembre", aprobada en segunda y definitiva discusión en sesión ordinaria del martes 23 de septiembre de 2014 conforme se desprende de la Resolución de Concejo 205-A-2014, así como también cualquier disposición que se contraponga a esta ordenanza.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Ambato a los trece días del mes de junio del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA GUADALUPE  
CAIZA TELENCHANA**



Firmado electrónicamente por:  
**JAMES GONZALO  
ARMAS MEDINA**

Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.  
**Alcaldesa de Ambato**

Dr. Gonzalo Armas Medina  
**Secretario de Concejo Municipal**

**CERTIFICO.-** Que la “**ORDENANZA CONMEMORATIVA DE LA INDEPENDENCIA DEL CANTÓN AMBATO, “SOL DE NOVIEMBRE”**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Ambato, en sesiones del 24 de abril de 2018, notificada con Resolución de Concejo RC-195-2018 en primer debate; y, del 6 y 13 de junio de 2023 en segundo y definitivo debate, notificado con resoluciones RC-268-2023 y RC-275-2023.



Firmado electrónicamente por:  
**JAMES GONZALO  
ARMAS MEDINA**

Dr. Gonzalo Armas Medina  
**Secretario de Concejo Municipal**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.-**

Ambato, 19 de junio de 2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese la “**ORDENANZA CONMEMORATIVA DE LA INDEPENDENCIA DEL CANTÓN AMBATO, “SOL DE NOVIEMBRE”**”, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:  
**JAMES GONZALO  
ARMAS MEDINA**

Dr. Gonzalo Armas Medina  
**Secretario de Concejo Municipal**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.**

Ambato, 21 de junio de 2023

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



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA GUADALUPE  
CAIZA TELENCHANA**

Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.  
**Alcaldesa de Ambato**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la ingeniera Diana Caiza Telenchana, Alcaldesa de Ambato, el veintiuno de junio de dos mil veintitrés.- **CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:  
**JAMES GONZALO  
ARMAS MEDINA**

Dr. Gonzalo Armas Medina  
**Secretario del Concejo Municipal**

La presente Ordenanza, fue publicada el veintiocho de junio de dos mil veintitrés a través del dominio web de la Municipalidad de Ambato, [www.ambato.gob.ec](http://www.ambato.gob.ec).-  
**CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:  
**JAMES GONZALO  
ARMAS MEDINA**

Dr. Gonzalo Armas Medina  
**Secretario del Concejo Municipal**



**GOBIERNO AUTÓNOMO**  
**DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**  
**DE ZAMORA**

**ORDENANZA DE LA PROFORMA  
PRESUPUESTARIA AJUSTADA AL  
PRESUPUESTO PRORROGADO PARA EL  
AÑO 2023**

**MISIÓN:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora ejecuta políticas, normas, planes, programas y proyectos, con enfoque participativo e incluyente, impulsan de manera sostenible la realización del buen vivir sustentado en el desarrollo y bienestar económico, social, ambiental y cultural de la colectividad, a través del ejercicio de sus funciones y competencias (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Zamora 2023 - 2027).

**VISIÓN:**

“El cantón Zamora tierra de aves y cascadas, al 2027 es un territorio ordenado, turístico, con servicios básicos de calidad, que con su riqueza pluri-cultural gestiona sus recursos naturales y biodiversidad, producción agropecuaria, agroindustrial, minera sustentable y energía limpia, con equidad social, económica y ambiental, articulada al desarrollo local, nacional e internacional, garantizando el Buen Vivir de sus habitantes”

**I. BASE LEGAL**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora fue creado por decreto legislativo Nro. 0453 publicado en el Registro Oficial Nro. 1420 de fecha 10 de noviembre de 1953, su vida jurídica y el cumplimiento de sus actividades administrativas se fundamentan en las siguientes disposiciones legales.

- 1.- Constitución de la República del Ecuador,
- 2.- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,
- 3.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,
- 4.- Ley Orgánica de la Contraloría,
- 5.- Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública
- 6.- Código del Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público
- 7.- Ordenanzas Municipales, y demás leyes, reglamentos y normas que conciernen a la actividad Municipal.

Además, sirven como antecedentes para la elaboración de la presente ordenanza de presupuesto, los siguientes aspectos, documentos y normativa interna:

- Cálculo de estimación de ingresos para el año 2023, según el artículo 236 del COOTAD y método analítico con el histórico prorrogado del año 2022.
- Plan de Talento Humano
- Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos
- Plan de Inversiones.

**NATURALEZA JURIDICA, SEDE Y FUNCIONES**

De conformidad con la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, es una entidad de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera con sede en la cabecera cantonal de Zamora.

**FUNCIONES:**

Está enmarcado en lo que determina el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- 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 parroquia, 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, las 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;
- s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,
- t) Las demás establecidas en la ley.

### III. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS

Las competencias exclusivas se encuentran señaladas en el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, anotamos las siguientes:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial.
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

#### **IV. POLÍTICAS DE LA ENTIDAD.**

- 1.- Planificar el desarrollo cantonal, teniendo en cuenta las orientaciones emanadas con la planificación, nacional y regional, provincial y parroquiales; plan de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón Zamora, plan operativo anual aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.
- 2.- Coordinar las actividades con organismos que desarrollan obras y servicios similares en bien de la comunidad.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, Normas de Control Interno y ordenanzas respectivas, para el alcance de metas y objetivos en la recaudación de los ingresos y distribución de recursos para la administración, ejecución y construcción de programas y proyectos de inversión.
- 4.- Control de la contabilidad presupuestaria de ingresos y gastos en forma automatizada en el programa SIG-AME a través de la Dirección Financiera.
- 5.- Realización de estudios y diseños técnicos de proyectos y programas para la dotación de obras, bienes y servicios prioritarios tales como: dotación de agua potable, alcantarillado, educación, salud, programas de desarrollo social y otros que rigen la competencia exclusiva y concurrentes.
- 6.- Protección del medio ambiente, fomento de la cultura, turismo y conservación de costumbres locales.
- 7. - Aplicación progresiva de los resultados de la reingeniería administrativa por procesos, acorde a las necesidades institucionales para atender los requerimientos de obras, bienes y servicios públicos que demanda la ciudadanía para su desarrollo tomando en cuenta el nuevo modelo de gestión en lo pertinentes dentro de las directrices financieras.
- 8.- Aplicar procesos de planificación participativa por objetivos en la elaboración del PDOT, presupuesto institucional, ordenanzas y políticas de Desarrollo Cantonal.

#### **V. ORGANIZACION.**

##### **ORGÁNICO ESTRUCTURAL DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA (ANEXO)**

La gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, para el ejercicio económico financiero del año 2023, responde a los siguientes niveles organizacionales y procesos encargados de la prestación de servicios y la construcción de obras (se ajustará a la nueva reforma de estudio que se apruebe, por el Alcalde o Consejo), de acuerdo a la siguiente estructura:

**1. MACROPROCESO: GOBERNANTE**

1.1 FUNCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.2 FUNCIÓN DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN

1.2.1 Concejo Municipal

1.2.1.1 Comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas

1.3 FUNCIÓN EJECUTIVA

1.3.1 Alcaldía

**2 MACROPROCESO: HABILITANTE DE ASESORÍA**

2.1 COMITÉ DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

2.2 GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

2.2.1 Procuraduría Síndica

2.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

2.3.1 Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas

**3 MACROPROCESO: HABILITANTE DE APOYO**

3.1 GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL Y CONCEJO

3.1.1 Secretaría General y Concejo

3.1.1.1 Archivo Institucional

3.1.1.2 Gestión Documental

3.1.1.3 Centro de Facilitación de Información

3.2 GESTIÓN FINANCIERA

3.2.1 Dirección Financiera

3.2.1.1 Unidad de Presupuesto

3.2.1.2 Unidad de Contabilidad

3.2.1.3 Unidad de Tesorería

3.2.1.3.1 Recaudación y Coactivas

3.2.1.5 Unidad de Rentas Municipales

3.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

3.3.1 Dirección Administrativa y Talento Humano

3.3.1.1 Unidad de Administración del Talento Humano

3.3.1.1.1 Seguridad y Salud Ocupacional

3.3.1.1.1.1 Servicio Medicina Ocupacional

3.3.1.1.1.2 Bienestar Social

3.3.1.2 Unidad de Compras Públicas y Adquisiciones

3.3.1.2.1.1 Proveeduría

3.3.1.3 Unidad de Recursos Tecnológicos

3.3.1.3.1 Redes y Comunicaciones

3.3.1.4 Unidad de Bodega e Inventarios

3.3.1.5 Unidad de Comisaría Municipal



- 3.3.1.5.1 Cuerpo de Agentes de Control Municipal
- 3.3.1.6 Unidad de Administración de Servicios Públicos
- 3.3.1.7.1 Mercados y centros comerciales
- 3.3.1.7.2 Feria Libre y cementerios
- 3.3.1.7.3 Terminal Terrestre
  
- 3.4 COORDINACION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA OPERATIVA  
SEGUIMIENTO Y EVALUACION
- 3.4.1 Coordinación de planificación Estratégica Operativa Seguimiento y evaluación
- 3.4.1.1 Planificación Estratégica
- 3.4.1.2 Planificación Operativa
  
- 4 MACROPROCESO: AGREGADOR DE VALOR**
  
- 4.1 GESTIÓN DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- 4.1.1 Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico
- 4.1.1.1 Unidad de Estudios, Proyectos y Cooperación Internacional
- 4.1.1.2 Unidad de Gestión de Riesgos
- 4.1.1.3 Avalúos y Catastros
- 4.1.1.4 Unidad de Regulación Urbana y Ornato; Patrimonio Arquitectónico y Natural
- 4.1.1.4.1 Presupuesto y Estructura
- 4.1.1.4.2 Urbanización y Ornato
- 4.1.1.4.3 Diseños y Construcciones Eléctricas
  
- 4.2 GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- 4.2.1 Dirección de Obras Públicas
- 4.2.1.1 Unidad de Construcciones y Mantenimiento
- 4.2.1.2 Unidad de Fiscalización
- 4.2.1.3 Unidad de Parque Automotor y Talleres
- 4.3.1.4 Unidad de Parques, Jardines y Espacios Públicos
  
- 4.3 UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
- 3.3.1 Unidad de Tránsito y Seguridad Vial
- 4.3.1.1 Títulos Habilitantes
- 4.3.1.2 Revisión y Matriculación Vehicular
- 4.3.1.3 Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado SMET-Z
  
- 4.4 GESTIÓN AMBIENTAL
- 4.4.1 Dirección de Gestión Ambiental
- 4.4.1.1 Unidad de Áridos y Pétreos
- 4.4.1.2 Unidad de Gestión Ambiental
- 4.4.1.3 Unidad de Residuos Solidos
- 4.4.1.4 Unidad de producción de cárnicos
- 4.4.1.5 Unidad de Control Sanitario
  
- 4.5 GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
- 4.5.1 Dirección de Gestión Social
- 4.5.1.1 Unidad de Gestión Social

- 4.5.1.2 Proyectos y Convenios Sociales
- 4.5.1.3 Deportes y Recreación

#### 4.6 UNIDAD DE TURISMO-CULTURA- PATRIMONIO Y EDUCACION

- 4.6.1 Turismo Cultura- Educación Y Patrimonio
  - 4.6.1.1 Turismo
  - 4.6.1.2 Educación, Cultura y Patrimonio

### 5 MACROPROCESO: DESCONCENTRADOS, ADSCRITOS Y EMPRESAS PÚBLICAS

#### 5.1 GESTIÓN DESCONCENTRADA DE LA FUNCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 5.1.1 Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana
- 5.1.2 Instancias de Participación Ciudadana
- 5.1.3 Consejo de Planificación Cantonal

#### 5.2 GESTIÓN DESCONCENTRADA DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

- 5.2.1 Registro de la Propiedad y Mercantil
- 5.2.2 Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Zamora
- 5.2.3 Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos

#### 5.3 GESTIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES ADSCRITAS

- 5.3.1 Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos
- 5.3.2 Cuerpo de Bomberos Zamora

#### 5.4 GESTIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS

- 5.4.1 Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Zamora – EMAPAZ E.P.
- 5.4.2 Empresa Pública - HIDROZAMORA E.P.

### INGRESOS:

#### OBJETIVO GENERAL DE LOS INGRESOS:

Lograr el ochenta por ciento de recaudación efectiva de los ingresos estimados para el año 2023 de todas las ordenanzas tributarias vigentes aprobadas y publicadas en los registros oficiales respectivos y el 90% de las transferencias y donaciones del presupuesto del Gobierno Central, como también la reducción de la cartera vencida global en un 50%. Lo que nos permitirá conocer la estructura y capacidad institucional del gobierno autónomo descentralizado municipal de Zamora.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS INGRESOS:

- Prestar servicios de calidad con el funcionamiento de tres ventanillas fijas y tres recaudadores en lugares específicos para la recaudación efectiva de los impuestos, tasas y contribuciones proyectados.
- Mantener recaudadores directos en lugares específicos como Recaudadores de la Vía Pública sector El Limón, Terminal Terrestre, Feria libre y Canchas deportivas.

- Obtener las transferencias del presupuesto del gobierno central en forma mensual, para el efecto la dirección financiera remitirá al ministerio de finanzas la información financiera, contable y presupuestaria a través del sistema e-sigef, en los plazos que determina la Ley.
- Realizar los trámites pertinentes ante las diferentes entidades financieras para que los ingresos de financiamiento se hagan efectivos hasta el tercer trimestre del ejercicio económico del año 2023 para la ejecución de obras específicas.
- Reducir la cartera vencida en un cincuenta por ciento mediante notificaciones de pago voluntario y de cobro con el proceso de la vía coactiva, aplicado a deudas pendientes a partir de \$ 100.00.

## **EXPOSICIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS.**

### **a.- Políticas de Financiamiento.**

1.- El Departamento Financiero a través de la unidad de presupuesto realiza la estimación de los ingresos y egresos de conformidad a lo que determina el Art. 81 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

2.- Se procederá a realizar el control de cumplimiento de obligaciones tributarias de patentes, ocupación de mercados, terminal terrestre, de bóvedas en el cementerio en coordinación con los Administradores, Unidad de Rentas y la Comisaria Municipal, a fin de recaudar en el tiempo previsto los impuestos, tasas, contribuciones y las rentas por arrendamientos de inmuebles.

3.- Por medio de la Jefatura de Avalúos y Catastros se incorpora al catastro Municipal todas las áreas nuevas que hayan sido intervenidas situadas en el perímetro urbano de la ciudad de Zamora y las cabeceras parroquiales, para que realicen sus contribuciones por los diferentes servicios y contribución especial de mejoras.

4.- Mejoramiento continuo del área financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, acorde a las normas de contabilidad del sector público, con el fin de incorporar al sistema todas las operaciones que se ejecuten durante el desarrollo de las actividades propias del Gobierno Municipal.

5.- La proforma presupuestaria del 2023, incluye la estimación de ingresos propios con la política de la Dirección Financiera de la estimación de los ingresos mediante la técnica de la extrapolación y analítica de acuerdo a los ingresos reales; y las transferencias del Gobierno Central (COOTAD) y Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica, LOPICTEA; con los montos estimados propuestos por el COMAGA; además, sustentados en las efectivizaciones alcanzadas en el ejercicio anterior.

### **b.- Leyes, Decretos y Ordenanzas que amparan los ingresos.**

#### **Impuestos:**

1.- Impuesto a las utilidades y plusvalía en la transferencia de predios urbanos.  
Art. 556 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza aprobada el 06-02-2013, publicación RO. Edición Especial Nro. 48 del 13-09-2013.

2.- Impuesto a los predios Urbanos.

Artículos del 501 al 513 y 525 al 526.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza Municipal Registro Oficial Edición Especial 706 del 6 de enero de 2023.

3.- A los Predios Rurales.

Artículos del 514 al 524 y 525 al 526.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza Municipal Registro Oficial Edición Especial 706 del 6 de enero de 2023.

4.- A la Inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. 265 de la constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordenanza vigente sancionada el 9 de diciembre de 2013 y publicada en Registro Oficial – Edición Especial Nro. 236 del 29 de diciembre de 2014.

5.- Impuesto de Alcabala.

Artículos 527 al 537 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Ordenanza sancionada 19-02-2013, publicación RO. Edición Especial Nro. 48 del 13-09-2013.

6.- Al Rodaje de Vehículos.

Artículos del 538 al 540 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza Municipal vigente (reformada) Registro Oficial edición Especial Nro. 48 del 13-09-2013.

7.- Impuesto Patentes Municipales.

Artículos del 546 al 551 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza municipal vigente sancionada el 19-03-2013, Registro Oficial Edición Especial Nro. 48 del 13-09-2013.

**Tasas:**

1.- Uso de la vía pública urbana.

Ordenanza para el cobro de tasas por uso de la vía pública urbana para el transporte del material pétreo, sílice, madera hierro cemento cerveza, etc. Y movilización de ganado, fue sancionada el 24 de marzo de 2015 publicada en Suplemento de RO. Nr. 601 del 5 de octubre del 2015.

2.- Servicio de Camales

Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Reforma a la ordenanza que regula el funcionamiento del centro de faenamamiento del cantón Zamora, sancionada el 26 de abril de 2017, publicada en Edición Especial del RO. Nr. 53 del 3 de agosto de 2017.

3.- Recolección de Basura

Artículos 137 y 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza vigente sancionada el 10-04-2018, RO. Edición Especial Nr. 450.

4.- Tasas por servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Municipal presta a los usuarios

Artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza sancionada el 25 de abril de 2014 y publicada en RO. Suplemento Nr. 597 del 29 de septiembre de 2015

5.- Contribución por mejoras urbanas

Art. 577 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza publicada en RO. Nr. 258 Edición Especial del 06 de marzo del 2012.

6.- Servicio Municipal de Estacionamiento Tarifado Zamora

Artículos 55 del COOTAD literal c), Ordenanza que implementa y regula el servicio municipal de estacionamiento tarifado en la ciudad de Zamora, sancionada el 26-04-2017, publicada en Suplemento Registro Oficial Nr. 48 del 1-08-2017.

7.- Servicio de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial

Ordenanza sancionada el 1 de noviembre de 2016, publicada en RO. Nr. 895, del 2 de diciembre de 2016.

## **RENTA DE INVERSIONES Y ARRENDAMIENTOS**

### **Arrendamientos:**

1.- Arrendamientos de Puestos en los Mercados.

Artículos 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza Reformatoria vigente publicada en RO.Nr.258 Edición Especial del 6 de marzo de 2012.

2.- Arrendamientos de Bóvedas y Sitios en Cementerios.

Artículos 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza Reformatoria para el Arrendamiento y la Venta de Bóvedas en el Cementerio Municipal de Zamora, sancionada el 17 de mayo de 1999, publicada en RO. Nr. 264 del 27 de agosto de 1999.

3.- Venta de Tierras y Adjudicación de Tierras

Artículos 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ordenanza Tributaria en vigencia (reformada), del 12 de septiembre del 2006.

4.- Venta de Bienes Mostrencos

Ordenanza que establece el proceso de regularización y legalización de los bienes inmuebles mostrencos RO.Nr.696 Edición Especial del 3 de enero de 2023 reformada.

## **EGRESOS:**

### **OBJETIVO GENERAL DE LOS EGRESOS:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora con el presupuesto del año 2023 se propone ejecutar en un setenta por ciento los proyectos y programas que se encuentran

contemplados dentro del **Plan Operativo Anual (POA)**, siempre y cuando el Gobierno Central cumpla con las transferencias de acuerdo a la Ley; en los sistemas que garanticen un buen vivir para los habitantes del cantón, especialmente en lo referente al: Sistema Ambiental; vial urbano; sistemas agua potable y alcantarillado; Sistema Socio-Cultural y Político Institucional; y, con respecto al Sistema Económico se ejecutará el 100% del financiamiento adicional que se pueda conseguir de recursos no permanentes.

El Cantón Zamora dentro de su jurisdicción se proyecta a mantener un territorio ordenado, turístico, con servicios básicos de calidad que, con su riqueza, producción agropecuaria, agroindustrial, minera sustentable y energía limpia, con equidad social, económica y ambiental, articulada al desarrollo local, regional y nacional, garantizando el Buen Vivir de sus habitantes.

### **EXPOSICIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS EGRESOS.**

#### Apertura de Áreas, Programas y Proyectos

Para el presente ejercicio económico por tratarse de un presupuesto prorrogado donde se está aplicando normativa vigente para un ejercicio fiscal de elección popular la estructura programática de áreas y subprogramas se mantendrá inalterable para no trastocar la información enviada al Ministerio de Finanzas; no así los movimientos administrativos según el modelo de gestión que se puedan dar en el resto del año a partir de junio de 2023.

#### **AREA I. SERVICIOS GENERALES**

#### **PROGRAMA 1.2.11.02. FUNCION DE LEGISLACION Y FISCALIZACION.**

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Legislar y fiscalizar todos los procesos planificados para el ejercicio económico del 2023.  
Proponer y aprobar ordenanzas tendientes al mejoramiento continuo de los ingresos para ser retribuidos en obras de beneficio social del cantón Zamora.

#### **a.- Aspectos Generales**

Este programa tiene por objeto a como Concejo Municipal, coordinar armónicamente funciones separadas para la consecución de fines que persigue el Gobierno Municipal, para lo cual se desarrollarán las siguientes,

#### **Actividades:**

- El Concejo legislará mediante la expedición de Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones de carácter administrativo y financiero; determinará políticas a seguirse y fijará objetivos en cada una de las ramas propias de la administración Municipal; conocerá y aprobará la programación técnica de corto y largo plazo elaborada por los diferentes departamentos municipales y aprobados por las comisiones respectivas, dirigirá el desarrollo físico y social del Cantón; aprobará el plan de obras locales que interesan a la comunidad y las necesidades para el gobierno y administración Municipal, además ejercerá las atribuciones determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**AREA I. SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA 1.2.11.03. FUNCION EJECUTIVA.****OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Administrar la ejecución equitativa del presupuesto aprobado para el año 2023.
2. Propiciar la participación ciudadana mediante la difusión de las normas legales facultativas para la priorización de proyectos y programas en la formulación del presupuesto para el año 2023.
3. Gestionar ante las entidades competentes la entrega de recursos económicos no permanentes hasta el tercer trimestre del ejercicio económico vigente que constan como fuentes de financiamiento para la ejecución de obras.
4. Realizar la ejecución presupuestaria del ejercicio económico vigente, dando prioridad a las actividades de mayor incidencia social.
5. Mantener las buenas relaciones laborales servidor - obrero patronal.

**a.- Aspectos Generales**

Este programa tiene por objeto a través del Concejo Municipal, el Señor Alcalde, la Administración Municipal y el Gobierno, coordinar armónicamente funciones separadas para la consecución de fines que persigue el Gobierno Municipal, para lo cual se desarrollarán las siguientes,

**Actividades:**

- Al señor Alcalde le corresponderá la gestión administrativa, para lo cual deberá cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Recomendaciones de la Contraloría General del Estado, Ordenanzas Municipales, y Resoluciones del Concejo; presentará al Concejo conjuntamente con el Asesor Jurídico proyectos de ordenanzas, coordinará la acción Municipal con las demás entidades públicas y privadas, ejecutará los planes y programas de acción aprobados por el Concejo, dirigirá y supervisará las actividades municipales, coordinando y controlando el funcionamiento de los diferentes departamentos, administrará el sistema de personal adoptado por el Concejo, sancionará y promulgará Ordenanzas previo los trámites legales en beneficio de los ciudadanos del Cantón.
- El señor Alcalde promocionará y ejecutara acciones encaminadas a la participación ciudadana en todos los ámbitos de su competencia de conformidad a la normativa vigente.

**UNIDAD EJECUTORA:**

El Concejo, Alcalde, Secretario y Procurador Síndico.

**AREA I. SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA 1.2.12.03. GESTION DE ASESORIA JURIDICA**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Asesoría jurídica a todas las dependencias municipales con apego al marco jurídico vigente de la República del Ecuador.
2. Asesoría jurídica al Concejo Municipal en sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Elaboración de actas, convenios, proyectos de ordenanza, contratos y otros para la buena administración municipal de acuerdo con la normativa vigente.
4. Juicios coactivos para la recuperación de la cartera vencida.
5. Difundir y socializar ordenanzas de interés cantonal que se creasen para el funcionamiento institucional y del cantón Zamora tomando en consideración las instancias de participación ciudadana.
6. Difundir e informar de normas y leyes creadas que sean de interés u observancia de los diferentes departamentos de GAD de Zamora.

**a). Aspectos Generales****Actividades:**

- Realizar las respuestas verbales y/o escritas de las consultas realizadas por las dependencias municipales en tiempo oportuno de acuerdo a la Ley.
- Responder en forma oportuna las consultas jurídicas para la toma de decisiones que realice el Concejo Municipal y el señor Alcalde.
- Realizar y revisar actas, convenios, proyectos de ordenanza, contratos y otros documentos que se encuentren sustentados jurídicamente para la buena marcha de la administración municipal.
- Realizar notificaciones legales para inicio de juicios coactivos para la recuperación de la cartera vencida.
- Representar junto con el señor Alcalde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora para asuntos judiciales y extrajudiciales, emitiendo dictámenes legales.
- Realizar la difusión y socialización de ordenanzas previo a la aprobación, por los diferentes medios de comunicación tomando en cuenta la participación ciudadana.
- Realizar reuniones de trabajo para difundir e informar normas y leyes creadas que sean de interés u observancia de los diferentes departamentos de GAD de Zamora.

**UNIDAD EJECUTORA:**

Asesoría Jurídica y Alcaldía.

**AREA I. SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA 1.2.12.04. GESTION DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Difusión de proyectos, programas e imagen institucional
2. Asesorar y manejar la imagen pública de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.

**a). Aspectos Generales**

Actividades:

- A través de la Unidad de Comunicación Social se realizará el proceso de planificar, establecer e implementar actividades de producción de contenidos y relaciones públicas institucionales, para difundir las decisiones y acciones de la gestión municipal a toda la sociedad.
- Realizar campañas de difusión de ordenanzas tributarias, para el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes.
- Realizar campañas de difusión a la ciudadanía de los diferentes procesos de entrega de bins y servicios que ejecuta el GAD Municipal de Zamora.

**UNIDAD EJECUTORA:**

Concejo, Alcaldía, Comunicación Social, Secretaría y Asesoría Jurídica.

AREA I. SERVICIOS GENERALES

**PROGRAMA 1.2.13.01 GESTION DE SECRETARIA GENERAL Y CONCEJO****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Registro, control y seguimiento de la correspondencia emitida y recibida mediante un sistema de archivo físico para lograr la atención oportuna y eficiente de las necesidades de la colectividad.
2. Custodia del archivo pasivo de la entidad en buenas condiciones de seguridad para su revisión posterior y formulación histórica de la vida institucional.
3. Receptar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Zamora.
4. Receptar las sesiones ordinarias y extraordinarias de las diferentes comisiones Concejo Municipal de Zamora.
5. Elaborar y mantener a buen recaudo las actas y resoluciones del Concejo Municipal y de Alcaldía.
6. Notificar en forma oportuna sobre las resoluciones del Concejo a todas las dependencias municipales y sociedad inmersa para su cumplimiento.
7. Registro control y seguimiento de la agenda de Alcaldía para el cumplimiento oportuno de los eventos y compromisos.
8. Distribución oportuna de la correspondencia a los diferentes entes para el cumplimiento de las competencias municipales a favor de la comunidad.

**a). Aspectos Generales**

Actividades:

- La Secretaria General tiene la misión de gestionar los documentos de archivo a nivel institucional, en todas y cada una de las diferentes etapas de su ciclo y administrar los procesos de certificación de actos del concejo y alcaldía.

- A través de la oficina de recepción es la encargada de recibir la documentación interna y externa para los diferentes tramites que se realicen en el Gobierno Municipal, debiendo llevar un registro cronológico y ordenado del cual quedará expediente de seguimiento.
- Receptar las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo Municipal y de las comisiones respectivas de acuerdo con la normativa vigente.
- A través de la oficina de Archivo General, se llevará la custodia y encuadernación de los documentos del archivo pasivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.
- Recopilación de información, convocatoria, asistencia y elaboración de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Resoluciones aprobadas.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**b). UNIDAD EJECUTORA:**

Secretaria General, Procuraduría Sindica y Recepción

AREA I. SERVICIOS GENERALES

**PROGRAMA 1.2.13.02. GESTION FINANCIERA**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto.
2. Dar viabilidad y disponibilidad presupuestaria para la ejecución de proyectos y programas que constan en Plan Operativo Anual.
3. Evaluar el proceso de ejecución presupuestaria anual de acuerdo con las normativas vigentes.
4. Elaborar y consolidar el proyecto de proforma presupuestaria para el año siguiente.
5. Obtener información veraz y oportuna para la toma de decisiones por parte de los usuarios internos y externos.
6. Controlar y custodiar los recursos: de talento humano, materiales y financieros de la institución.
7. Facilitar las operaciones de pago y así poder tomar las decisiones encaminadas al desarrollo del Cantón.
8. Brindar un servicio de excelencia a la comunidad y así mejorar la calidad de vida de la población.
9. Control del buen funcionamiento de los inmuebles que el GAD Municipal de Zamora tiene en arriendo.
10. Realizar gestiones internas con otras unidades administrativas para el mantenimiento de los inmuebles municipales que están bajo su administración.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Verificar la legitimidad de las órdenes de pago y objetarlas si son ilegales.

- Vigilar la ejecución contable y presupuestaria para que se realice conforme a las normas legales.
- Elaboración y envío de oficio e informes para cumplimiento de procesos administrativos y financieros.
- Realizar Controles de evaluación como: arqueos de caja, verificación de saldos y revisión de información financiera para la buena marcha de tesorería.
- Control previo de la ejecución presupuestaria de proyectos y programas del 2023.
- Elaboración de reformas presupuestarias.
- Elaboración del proyecto de proforma presupuestaria del siguiente año.
- Elaborar informe final de la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior.
- Elaboración de certificaciones presupuestarias para contratación de bienes y/o servicios y convenios interinstitucionales.
- Registro de movimientos contables.
- Registro de roles de pago.
- Análisis y control previo de la documentación soporte para el debido proceso contable.
- Preparación de informes y estados financieros para los entes de control.
- Conservación y custodia del archivo temporal.
- Control previo al pago de los hechos económicos.
- Elaboración y verificación de las declaraciones del SRI.
- Emisión y recaudación de títulos por impuestos, tasas y contribuciones.
- Elaboración de partes diarios de tesorería.
- Revisión y análisis de valores incobrables y determinación de baja de títulos de crédito.
- Elaboración de oficios e informes mensuales de arrendamiento para su recaudación.
- Informes mensuales del personal de planta y contratados.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

#### **UNIDAD EJECUTORA:**

Dirección Financiera, Contabilidad, Presupuesto, Sección Avalúos y Catastros, Tesorería, Recaudación.

#### **AREA I. SERVICIOS GENERALES**

#### **PROGRAMA 1.2.13.03 GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO**

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Programar, dirigir y controlar actividades de los procesos administrativos que están bajo su dependencia de conformidad con las leyes, normas y reglamentos vigentes.
2. Administrar, orientar y capacitar el uso de sistemas de información automatizado, proporcionando apoyo técnico necesario para operadores y usuarios.
3. Dirigir, coordinar y controlar el diseño e implementación de políticas, normas e instrumentos técnicos de administración de desarrollo institucional.
4. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con las actividades y productos de las unidades bajo su dependencia.
5. Proceso de contratación de bienes y servicios para la ejecución de los proyectos y programas del POA 2023.
6. Mantener la custodia, control, entrega y buen uso de los bienes y materiales municipales para la ejecución de proyectos y programas.

7. Dirigir procesos de formulación de base de datos de la historia laboral del personal permanente y contratado que trabaja en el GAD municipal de Zamora.
8. Lograr la concientización de la ciudadanía para el cumplimiento de las normas legales.
9. Prevenir conflictos entre el vecindario y usuarios de los inmuebles municipales.
10. Realizar el control y vigilancia en los inmuebles municipales de uso público.
11. Realizar servicio de guardia y vigilancia en lugares estratégicos de la ciudad.
12. Realizar procesos administrativos para el cumplimiento de las normas legales y ordenanzas municipales del GAD municipal de Zamora.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Realizar el control del personal que labora en la municipalidad para el cumplimiento eficiente de las tareas respectivas.
- Elaborar los informes de personal para pago de remuneraciones mensuales y horas extras.
- Realizar los Roles para el pago de las obligaciones patronales y conquistas laborales; así como roles de liquidaciones por cese de funciones de obreros o servidores públicos.
- Realizar la custodia y respaldos de la información contable y administrativa de las diferentes dependencias con medios seguros para su recuperación posterior, bajo la supervisión del responsable de cada unidad administrativa.
- Realizar el mantenimiento de los sistemas de información software y hardware, para la fluidez y procesamiento de la información para el cumplimiento de las tareas diarias de las unidades administrativas.
- Realizar y diseñar instrumentos de mejoramiento continuo a través de políticas y normas de control interno institucional.
- Realizar procesos de contratación de acuerdo con lo que determina la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- Elaboración del inventario corriente, de inversión y bienes de larga duración.
- Elaboración de ingresos, egresos, actas de entrega y recepción.
- Elaborar una base de datos con información detallada del personal permanente y contratado del GAD Municipal de Zamora.
- Realizar plan de capacitación del personal municipal para alcanzar la excelencia y calidad en la prestación de servicios a los usuarios y clientes.
- Realizar la consolidación del PAC anual de 2023 y publicación en la página del SERCOP.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Dirección Administrativa y de Talento Humano, Jefatura de Personal, Proveeduría, Bodega, Centro de Cómputo, Financiero.

**AREA I. SERVICIOS GENERALES**

**PROGRAMA 1.2.15.21 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Garantizar la autenticidad, seguridad jurídica y publicidad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que por mandato legal deben registrarse.
2. Mantener bajo su custodia el archivo total del registro de la propiedad y garantizar su seguridad.

**a). Aspectos Generales****Actividades:**

- Plan de Digitalización, contratación con la empresa encargada de realizar la digitalización de documentos, de conformidad a la Normativa Legal.
- Levantamiento de requisitos, formulación del Plan del Proyecto y Ejecución del Plan.
- Proceder a la entrega de uniformes al personal que labora en el Registro.
- Planificación de capacitación, gestionar la aprobación del proceso e implementarlo. Planificación y Organización de Eventos.
- Planificación, adecuación y adquisición de Códigos y Leyes.
- Planificación y adecuación del Archivo, Área Administrativa y de atención al público.
- Planificación y adquisición de mobiliario y materiales de oficina.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**AREA II. SERVICIOS SOCIALES****PROGRAMA 2.2.14.41 GESTION SOCIAL****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Impulsar el desarrollo de acciones de asistencia social, fortalecimiento a la cultura con enfoque generacional del cantón Zamora.
2. Elaboración de ordenanzas que beneficien la parte social del cantón Zamora.
3. Realizar capacitaciones sobre derechos y obligaciones.
4. Coordinar todos los programas, eventos y actividades institucionales.

**a). Aspectos Generales****Actividades:**

- Dotación de cofres mortuorios a personas de escasos recursos económicos.
- Atención a personas que padecen de enfermedad de alcoholismo en centros especializados y seguimiento en su recuperación.
- Control, seguimiento e informe de los gastos realizados por las unidades ejecutoras, de recursos económicos entregados por el Municipio mediante convenio de cooperación para grupos de atención prioritarios.
- Adquisición de materiales de oficina.
- Brindar el servicio de atención de niños y niñas en los centros infantiles en las modalidades CDI'S del cantón Zamora.
- Capacitación del personal en diferentes talleres.
- Difundir los derechos de los niños y adolescentes.
- Concientizar a los adolescentes el no consumo de alcohol y drogas.

- Concientizar a niños y adolescentes sobre sus costumbres, raíces y tradiciones y elevar la autoestima.
- Difundir la rendición de cuentas dirigido a las autoridades de la provincia.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Director de Desarrollo Socioeconómico, Alcalde, Dirección Administrativa.

**AREA II. SERVICIOS SOCIALES**

**PROGRAMA 2.2.15.23. JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Elaborar, proponer, vigilar y exigir el cumplimiento de políticas públicas locales y establecer mecanismos de gestión que contribuyan a evitar la vulneración de los derechos del CNNA del cantón Zamora.
2. Restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón Zamora.
3. Elaboración de ordenanzas que beneficien la parte social del cantón Zamora.
4. Realizar capacitaciones sobre derechos y obligaciones.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Capacitación del personal en diferentes talleres.
- Difundir los derechos de los niños y adolescentes.
- Concientizar a los adolescentes el no consumo de alcohol y drogas.
- Concientizar a niños y adolescentes sobre sus costumbres, raíces y tradiciones y elevar la autoestima.
- Difundir la rendición de cuentas dirigido a las autoridades de la provincia.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**b). UNIDAD EJECUTORA:**

Junta de Derechos, Alcalde, Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, Gestión Familiar.

**AREA III. SERVICIOS COMUNALES**

**PROGRAMA 3.2.14.03 GESTION AMBIENTAL**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Proteger y conservar los recursos naturales del cantón Zamora encaminados al desarrollo sustentable.
2. Planificar, coordinar, impulsar la protección, conservación de los recursos naturales y mejoramiento de la calidad ambiental, de desechos sólidos que establezca el buen vivir

a través de la preservación ambiental y recuperación de espacios naturales y libres de contaminación.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Adquisición de material de protección y seguridad laboral del personal de higiene, para el mantenimiento y limpieza del cantón. (pares de guantes, overoles, cajas de mascarillas desechables, camisetas, ponchos de agua, gorras).
- Implementación de la campaña de concientización social ante la problemática ambiental.
- Implementación de capacitaciones al personal responsable del Manejo de Desechos Sólidos.
- Proceso de licenciamiento ambiental ejecutándose.
- Contratación u obtención de Licencias Ambientales y Planes de Manejo de proyectos prioritarios para el cantón.
- Reforestación de áreas degradadas y zonas de interés hídrico.
- Manejo comunitario en la micro cuenca El Limón.
- Implementación de un plan de reforestación en el cantón Zamora.
- Elaboración de Estudios de impacto ambiental, TDR's y planes de manejo elaborados y en ejecución (copias, anillados, cartuchos, cds).
- Administración y funcionamiento del centro de faenamiento municipal.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Dirección de Gestión Ambiental y Desechos Sólidos; Dirección de Obras Públicas; Dirección Financiera; y, Alcaldía.

**AREA III. SERVICIOS COMUNALES**

**PROGRAMA 3.2.14.04 GESTION DE DESARROLLO SOCIO ECONOMICO**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Implementar planes, programas y proyectos institucionales turísticos, que impulsen el desarrollo comunitario productivo, promoción social, cultural, artística, deportiva, en concordancia con el Plan Nacional para el Buen Vivir.
2. Promover la participación juvenil garantizando el fortalecimiento de las organizaciones juveniles del Cantón Zamora.
3. Implementar proyectos institucionales deportivos que impulsen el desarrollo, en concordancia con el Plan Nacional para el Buen Vivir.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Taller de Capacitación en ejes como: educación sexual y reproductiva, participación juvenil, emprendimiento, turismo, etc.
- Ferias turísticas dentro del cantón Zamora.
- Fomento de la Identidad Cultural turística deportiva, ciudadana y rendición de cuentas anual del Gobierno Municipal del Cantón Zamora.
- Festival de artes plásticas escénicas y literarias.
- Proyecto de operación, producción y mantenimiento de la Estación Piscícola Municipal.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Dirección de Desarrollo Sostenible; Dirección de Planificación; Dirección de Servicios Administrativos; Dirección de OO.PP.MM.; Dirección Financiera; y, Alcaldía.

**AREA III. SERVICIOS COMUNALES**

**PROGRAMA 3.2.14.05 UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Mejorar la accesibilidad y movilidad de la población.
2. Disminuir la contaminación ambiental.
3. Propiciar el desarrollo armónico del cantón.
4. Mejorar las condiciones de productividad y competitividad del cantón

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Planificación del tránsito,
- Organización del tránsito,
- Regulación del tránsito y transporte terrestre,
- Matriculación vehicular.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Unidad de Tránsito y transporte terrestre municipal, Dirección Financiera, Dirección Administrativa

**AREA III. SERVICIOS COMUNALES**

**PROGRAMA 3.2.14.06 GESTION DE JUSTICIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Impulsar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para vigilar el cumplimiento de ordenanzas y resoluciones que regulan la convivencia de la comunidad, supervisando actividades de juzgamiento y sanción a los infractores de normativa municipal concerniente al uso del espacio público, construcciones, ornato, higiene, salubridad, y; organizar e implementar mecanismos de difusión y concienciación ciudadana para obtener una población culta, participativa y empoderada del ordenamiento de su entorno social.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones Municipales, dentro de sus competencias;
- Dirigir, planificar y coordinar la realización de censos periódicos de usuarios de espacios públicos y locales de mercados y centros comerciales municipales;
- Otorgar los permisos de funcionamiento de establecimientos comerciales que expenden y comercializan bebidas alcohólicas, previo informe de la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico, informe de la Dirección de Gestión Ambiental.
- Asignar a la Comisaría Municipal los casos para los juzgamientos y sanciones de los infractores y contraventores de la Ley, Ordenanzas y Reglamentos Municipales;
- Organizar y administrar la acción y vigilancia de control municipal;
- Coordinar con la Unidad de Rentas para el cumplimiento de pagos sobre el ingreso de las multas que hubiere impuesto la Comisaría Municipal;
- Controlar la correcta aplicación de las sanciones que se impartieren y que éstas sean cumplidas conforme a las normas de derecho y las leyes vigentes;
- Planificar y coordinar la labor a realizar por parte de la Policía Municipal;
- Planificar el trabajo, determinando zonas diarias para verificar la inspección municipal;
- Participar y coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico en la elaboración del plano de ocupación de la vía pública;
- Elaborar el proyecto de presupuesto de la Unidad a su cargo para su consolidación en la Dirección dependiente con la debida oportunidad;
- Conceder los permisos de ocupación de espacios públicos;
- Presentar informes de gestión de la unidad para evaluación y rendición de cuentas;
- Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de la Coordinación de Justicia, Control y Vigilancia, delegando funciones y responsabilidades al personal de apoyo y técnico asignado y efectuar permanentemente las evaluaciones de su rendimiento en coordinación con el área de Talento Humano; y,
- Las demás funciones y atribuciones que le asigne la máxima autoridad municipal en el ámbito de su competencia;
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**b). UNIDAD EJECUTORA:**

Unidad de Justicia, Control y Vigilancia, Alcaldía y Dirección Administrativa

**AREA IV. SERVICIOS ECONOMICOS**

**PROGRAMA 4.2.14.01 GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Socialización y priorización de proyectos y programas para aplicación de presupuesto participativo de acuerdo al COOTAD y la Ordenanza.
2. Coordinación, promoción y socialización para la ejecución de los proyectos priorizados para el año 2023.
3. Actualización del Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Zamora.
4. Coordinación e información de proyectos ejecutados y en proceso de ejecución de la planificación realizada en el POA prorrogado 2023.
5. Elaboración del Plan Operativo Institucional del año 2023 y proyección 2024.
6. Planificar, coordinar e impulsar el desarrollo integral del cantón Zamora a través de la participación ciudadana y hacer cumplir el Plan de Ordenamiento Territorial, Ordenanzas, Normativas y Reglamentos de Gestión Municipal de Zamora.

**a). Aspectos Generales****Actividades:**

- Estudios y Diseños de aceras y bordillos en el cantón Zamora.
- Estudios eléctricos para diferentes barrios del Cantón Zamora.
- Licencia Ambiental de varios proyectos.
- Estudios complementarios de varios proyectos.
- Estudios de suelos de varios proyectos.
- Fiscalización de proyectos a ejecutar de acuerdo al POA 2023 en el cantón Zamora.
- Evaluación del POA 2023.
- Elaborar el cronograma de ejecución de obras y proyectos que constan en el POA y que tienen el respectivo financiamiento.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Directora de Planificación; Concejo; Alcalde, Dirección de Obras Públicas; y, Dirección Financiera.

**AREA IV. SERVICIOS ECONOMICOS****PROGRAMA 4.2.14.02 GESTION DE OBRAS PUBLICAS****OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Planificar, coordinar los procesos de transporte, construir mantener e impulsar la obra pública para el mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del cantón Zamora.
2. Planificar, mantener el buen estado de funcionamiento y conservación de la maquinaria, vehículos y equipos del GAD Municipal de Zamora.

**a). Aspectos Generales**

**Actividades:**

- Operación y mantenimiento de todo el parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.
- A través de la unidad de fiscalización será la encargada de mantener vigilante de acuerdo a las especificaciones técnicas el desarrollo adecuado de todas las obras realizadas por administración directa y por contratación.
- Dar cumplimiento al cronograma de ejecución de obras.
- Otras actividades que constan en el Estatuto Orgánico General por Procesos

**UNIDAD EJECUTORA:**

Dirección de Obras Públicas Municipales; Sección de Fiscalización; Alcalde; y, Concejo.

**AREA IV. SERVICIOS ECONOMICOS****PROGRAMA 4.2.14.21 GESTION DE DESARROLLO INTEGRAL**

Es un subprograma que su ejecución es administrada por las direcciones de Planificación y Desarrollo Estratégico y Dirección de Obras Públicas, con la finalidad de tener información de primera mano para el proceso de evaluación y seguimiento de los recursos recibidos del fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Ejecutar obras y proyectos de infraestructura según la planificación y priorización de acuerdos a los cronogramas del Plan Operativo Anual y Bidual de los proyectos financiados con el Fondo de Desarrollo Sostenible Amazónico.

**UNIDAD EJECUTORA:**

Dirección de Obras Públicas Municipales, Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico; Sección de Fiscalización y Alcalde.

**AREA V. SERVICIOS INCLASIFICABLES****PROGRAMA 5.2.00.01 SERVICIO DE LA DEUDA**

Subprograma dependiente de la Dirección Financiera, para el cumplimiento de las obligaciones por retención automática de fideicomisos autorizados por la Máxima Autoridad y por disposiciones legales vigentes.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Cumplimiento de obligaciones por retenciones automáticas determinadas por la Ley y pago de intereses y amortización de la deuda por créditos recibidos y por gestionar del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. para obras de infraestructura.

**a). Aspectos Generales****Actividades:**

- Verificación de los fideicomisos para la cancelación de comisiones, intereses y amortización de capital, de los préstamos concedidos por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. de acuerdo a las respectivas tablas de amortización para su registro contable respectivo en forma mensual.
- Certificación de fondos para registro contable y presupuestario de las obligaciones por retenciones automáticas y fideicomisos de préstamos.

**UNIDAD EJECUTORA:**

Alcaldía; Dirección Financiera; Presupuesto; Contabilidad; y, Tesorería.

**NORMAS GENERALES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2023.****DE LOS INGRESOS**

**Art. 1.-** La contabilidad presupuestaria de los ingresos se llevará mediante sistema de valores efectivos de caja, en concordancia con lo que dispone la Normativa contable y presupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas para el sector público no financiero.

**Art. 2.-** Para efectos de contabilidad presupuestaria, las cuentas y subcuentas de ingresos se establecerán con sujeción a cada uno de los rubros, partidas del presupuesto municipal.

**Art. 3.-** El producto de las rentas municipales que no estuvieren previstos en las partidas específicas por no existir ordenamiento jurídico, se ingresarán en la subcuenta denominada "Otros no Operacionales no especificados", pero se establecerán auxiliares a fin de conocer el detalle de los ingresos contenidos.

**Art. 4.-** Los Títulos de crédito para el cobro de los impuestos, tasas, contribución especial de mejoras, etc., se emitirán en la dirección financiera, debiendo ser legalizadas por el Director financiero y Tesorero (a) municipal.

**Art. 5.-** Ningún empleado municipal podrá recibir dinero por concepto de impuestos, tasas, multas, etc., sin que tenga autorización legal, en el caso de obtener la autorización legal, lo harán expidiendo los recibos valorados y debidamente legalizados por el Director Financiero y Tesorero municipal.

**Art. 6.-** Todo recargo o intereses que se cobre por mora u otra causa en el pago de los impuestos de predios urbanos y rurales, se lo hará al máximo convencional vigente y serán ingresados en las partidas correspondientes, previa la emisión de un título de crédito.

**Art. 7.-** Los descuentos y rebajas por el cobro por anticipado u otra causa en el pago de los impuestos, tasas, etc., se contabilizará como un gasto afectando una partida de gastos de acuerdo al clasificador presupuestario dentro del subprograma de Gestión Financiera.

**Art. 8.-** Cuando existan recaudaciones por pagos parciales de un título de crédito específico sin la emisión del título de crédito, el Tesorero otorgará recibos provisionales valorados, en formularios pre numerados y autorizados por el Director Financiero.

**Art. 9.-** El Jefe de Avalúos y Catastros municipal será el responsable de la oportuna elaboración o formulación de los correspondientes catastros municipales, los mismos que serán aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora. Con esta aprobación se procederá a la emisión de los títulos de crédito respectivos hasta el 31 de diciembre del año anterior.

**Art. 10.-** Todos los ingresos deben ser registrados dentro de su respectiva cuenta o partida, por ningún concepto se podrá manejar rubros extra contable y/o presupuestarios.

**Art. 11.-** La unidad de contabilidad, deberá realizar la contabilización de los fondos de terceros al momento de la recaudación respectiva, de acuerdo a la normativa, para luego ser transferidos a las entidades beneficiarias.

### **DE LOS EGRESOS**

**Art. 12.-** Para efectos de Contabilidad presupuestaria las cuentas y subcuentas de egresos se contabilizarán o establecerán con sujeción a cada uno de los subprogramas y partidas del presupuesto municipal de acuerdo con el catálogo de cuentas y clasificador presupuestario y normas técnicas de presupuesto emitido por el Ministerio de Finanzas para el sector público.

**Art. 13.-** Cada partida de egreso, constituye un límite del gasto que no podrá ser excedido salvo en los casos de incremento de asignaciones que se efectuaran en sujeción a las disposiciones legales vigentes, en especial de lo dispuesto en el Art.115 y 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Articulado de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que norman las Reformas al Presupuesto Municipal manteniendo siempre el equilibrio presupuestario. El balance presupuestario demostrará las reformas que se hubieren operado en el presupuesto original.

**Art. 14.-** No se considerará total o inmediatamente disponibles las partidas de egresos si no en razón de la efectividad de los ingresos de cupos mensuales y trimestrales, determinados de conformidad con la ley. En caso de insuficiencia de fondos el Concejo resolverá la prioridad del gasto con ajuste a las disposiciones legales.

**Art. 15.-** Todos los pagos los efectuará el Tesorero Municipal mediante transferencia directa a cada cuenta del beneficiario; por excepción se podrá efectuar de manera distinta, siempre y cuando el beneficiario otorgue un poder especial notariado con las razones debidamente justificadas y autorizado por la Máxima Autoridad.

**Art. 16.-** Los responsables de la ejecución de todos y cada uno de los programas incluidos en el presupuesto general someterán a consideración del señor alcalde un calendario de ejecución del respectivo programa y de las necesidades de recursos y en forma detallada, por cuatrimestre, hasta el 15 de enero de cada año.

**Art. 17.-** Dentro de 15 días anteriores a cada cuatrimestre, el señor Alcalde y Director Financiero, procederán a fijar los cupos de gastos, por partidas, para cada uno de los programas, de conformidad con la disponibilidad de fondos y en la efectividad de las recaudaciones.

**Art. 18.-** El Director financiero, fijará en los primeros ocho días de cada mes, los cupos de gastos por partidas, de conformidad con los cupos de cada programa que trata el artículo

anterior, lo cual será comunicado al señor Tesorero Municipal, para que pueda poner límite al gasto mensual.

**Art. 19.-** Para establecer compromisos de gastos o realizar pagos, será indispensable que exista el correspondiente cupo (disponibilidad de las partidas presupuestarias). El Concejo o funcionario o cualquier otra persona que ordenare o comprometiere el crédito municipal sin previo la certificación presupuestaria y disponibilidad de la existencia de fondos, serán responsables personalmente del pago y contra él o ellos ejercerán la acción del cobro del acreedor de acuerdo al Art. 251 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 20.-** La provisión de bienes y materiales se efectuará en estricta relación con las disponibilidades presupuestaria y económica, según la determinación de los cupos antes mencionados, debiendo el tesorero efectuar los pagos en estricto orden cronológico, de conformidad a lo que determina el Art. 251 del COOTAD.

**Art. 21.-** Toda orden de pago, deberá ser autorizada por la autoridad competente o su delegado; revisada por el Director Financiero, ejecutado el control previo y contabilizado por el Contador o Auxiliar y abalzado por el Contador General; requisitos con los que el Tesorero procederá a pagar al beneficiario.

**Art. 22.-** El Concejo o funcionario o cualquier otra persona que ordenare el uso indebido de fondos, será responsable personalmente y en forma pecuniaria, por el monto total de dichos fondos.

**Art. 23.-** Los valores por concepto de fondos ajenos, serán depositados por el Tesorero Municipal, diariamente en el Banco donde se mantiene la cuenta respectiva, El Tesorero que no cumpla con la presente disposición será responsable personal y pecuniariamente por el monto de dichos fondos.

**Art. 24.-** La Dirección Administrativa en coordinación con la unidad de talento humano, será la encargada del control del personal permanente y contratado, verificando que se cumpla con lo establecido en las normas legales de la LOSEP y su Reglamento, normas de seguro social y

otras relacionadas con el talento humano. Así como en la elaboración de roles de pago y liquidación del personal.

**Art. 25.-** En caso de asignaciones de fondos a rendir cuentas (caja chica, fondos rotativos o fondos a rendir cuentas para fines específicos), estos estarán sujetos a lo que determina la normativa vigente; y, para el caso de no acogerse, el responsable del manejo del fondo responderá administrativa y pecuniariamente por los montos asignados.

**Art. 26.-** Para la transferencia de recursos a otras entidades públicas se realizará previo a la suscripción de convenios interinstitucionales fijando metas y objetivos medibles en beneficio de la comunidad propiciando el buen vivir; previo a las renovaciones de convenios el Contador General con el personal su cargo se encargará de verificar el cierre y liquidación contable del convenio anterior para lo cual emitirá su informe de conformidad.

**Art. 27. -** Cuando el Alcalde, Concejales, las o los Empleados y las o los Obreros del GAD Municipal, salgan de comisión de servicios institucionales, percibirán un estipendio diario por viáticos, más movilización, según corresponda; de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento; Código de Trabajo y Ordenanza y/o Norma Técnica para el Pago de Viáticos y movilizaciones dentro del País, emitido por el Ministerio del Trabajo. La verificación del cumplimiento de la comisión estará a cargo de la Unidad de Talento Humano en coordinación con la Dirección de la Unidad requirente a la que pertenece el comisionado.

**Art. 28.-** El presente presupuesto Municipal de ingreso y egresos, de acuerdo con la determinación de los programas, partidas, títulos, capítulos y secciones, estará en vigencia desde 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – La modificación de las remuneraciones entrarán en vigencia previa emisión y legalización de la correspondiente acción de personal de acuerdo a lo estipulado en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del GAD Municipal de Zamora, vigente a la fecha de emisión para lo cual se deberá contar con la certificación presupuestaria de acuerdo al Art. 115 del COPFP.

HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA 2023 - 2027

**SEGUNDA.** - Toda acción de personal será emitida de acuerdo a las especificaciones técnicas y económicas, determinadas en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del GAD Municipal de Zamora vigente.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – Los actos realizados y contratos celebrados con anterioridad a la promulgación de esta Ordenanza, se sujetarán a las Leyes y demás disposiciones vigentes a la fecha de su suscripción; incluye presupuesto.

**SEGUNDA.** – La Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Ejercicio económico del año 2023, se sujetará conforme a lo dispuesto en la Constitución, Leyes, reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y Ordenanzas.

**TERCERA.** –A la presente Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año 2023, a través de la Dirección Financiera, incorporará todas las partidas presupuestarias que se encuentren comprometidas al 31 de diciembre de 2022.

**CUARTA.** - En el plazo de 20 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza de presupuesto para el año 2023, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Talento

Humano, actualizará el manual de distribución, valoración y reclasificación del GAD Municipal, de acuerdo a la disponibilidad financiera Institucional.

**QUINTA.** - Por tratarse de la actualización y reprogramación de un presupuesto prorrogado del año 2022 por disposición de la Ley, por esta Única vez la estructura presupuestaria de áreas y subprogramas se mantendrá vigente durante el ejercicio económico del año 2023; y los cambios administrativos se efectuarán de acuerdo al nuevo modelo de gestión previo informe y/o certificación presupuestaria emitido por la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Presupuesto.

### **DISPOSICION REFORMATORIA ÚNICA**

La Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos, para el ejercicio económico del año 2023, será reformado de acuerdo a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; y, demás cuerpos legales vigentes sobre la materia.

### **DISPOCISIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Derogase toda norma legal vigente que se contraponga a la aplicación de la presente Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio Fiscal del año 2023, entrará en vigencia una vez aprobada por la Cámara Municipal y sancionada por el Alcalde (Art. 248 COOTAD) acogiendo su ejecución presupuestaria por tratarse de un presupuesto prorrogado a partir del 1 de enero de 2023, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA 2023 - 2027

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Zamora, a los veintitres días del mes de junio del año dos mil veintitres. -



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR MANUEL  
GONZALEZ SALINAS**

Sr. Víctor Manuel González Salinas  
**ALCALDE DEL CANTON ZAMORA**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
GONZALEZ NUÑEZ**

Dr. Juan Carlos González Núñez  
**SECRETARIO GENERAL**

**Dr. Juan Carlos González Núñez, Secretario General del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICO:** que la **ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA AJUSTADA AL PRESUPUESTO PRORROGADO PARA EL AÑO 2023**, fue discutida y aprobada en sesiones extraordinarias del Concejo Municipal de Zamora, realizadas el 13 de junio de 2023 y el 21 de junio de 2023, en primero y segundo debate, respectivamente. - Zamora, a los veintitres días del mes de junio de dos mil veintitres.



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
GONZALEZ NUÑEZ

Dr. Juan Carlos González Núñez  
**SECRETARIO GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA.-** De conformidad con la certificación que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **REMÍTASE** al señor Alcalde del cantón Zamora, la **ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA AJUSTADA AL PRESUPUESTO PRORROGADO PARA EL AÑO 2023**, para su sanción u observación correspondiente.- Zamora, a los 23 días del mes de junio de dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
GONZALEZ NUÑEZ

Dr. Juan Carlos González Núñez  
**SECRETARIO GENERAL**

Señor Víctor Manuel González Salinas, **ALCALDE DEL CANTÓN ZAMORA. -**

Al tenor de lo dispuesto en artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el antes referido Código Orgánico, sanciono expresamente la **ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA AJUSTADA AL PRESUPUESTO PRORROGADO PARA EL AÑO 2023**; y, dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía de Zamora. – Zamora, a los veintiséis días del mes de junio de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
VICTOR MANUEL  
GONZALEZ SALINAS

Sr. Víctor Manuel González Salinas  
**ALCALDE DEL CANTON ZAMORA**

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el señor Víctor Manuel González Salinas, Alcalde del cantón Zamora, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **ORDENANZA DE LA PROFORMA PRESUPUESTARIA AJUSTADA AL PRESUPUESTO PRORROGADO PARA EL AÑO 2023**. - Zamora, a los 26 días del mes de junio de 2023.- Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
GONZALEZ NUÑEZ

Dr. Juan Carlos González Núñez  
**SECRETARIO GENERAL**

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA</b>				
<b>ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO</b>				
<b>Año -2023</b>				
<b>CODIGO</b>		<b>CONCEPTO</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
1		Ingresos Corrientes	5.018.319,82	
5	(-)	Gastos Corrientes	3.962.316,15	
	(=)	Superávit/ Déficit en Cta. Corriente		1.056.003,67
2		Ingresos de Capital	16.098.409,52	
7	(-)	Gastos de Inversión	23.090.201,38	
8	(-)	Gastos de Capital	1.930.683,82	
	(=)	Superávit/ Déficit en Cta.de Cap.e Inversión		(8.922.475,68)
		<b>SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIERO</b>		<b>(7.866.472,01)</b>
		<u>Aplicación del financiamiento</u>		
3		Ingresos de Financiamiento	8.390.384,99	8.390.384,99
9		Gastos de financiamiento		523.912,97
9	(-)	Amortización de la deuda Publica	523.912,97	
		<b>SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>7.866.472,02</b>
		<b>Superávit o Déficit Presupuestario</b>		<b>0,00</b>



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

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

MG/AM

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.