

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Montalvo: Que regula la planificación, regulación, control y gestión de las facultades para el desarrollo de actividades turísticas 2

RESOLUCIÓN:

- GADMSPP-A-2022-0083-R Cantón San Pedro de Pimampiro: Autorícense y expídense las “Directrices para formulación y ejecución del presupuesto prorrogado del GADMSPP, para el ejercicio fiscal 2023 31



Montalvo
Gobierno Municipal

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
MONTALVO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actual Constitución de la República del Ecuador, reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados -GADs-, en el marco de un Estado de derechos unitario y descentralizado, bajo los principios de *solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana*. El establecimiento de este modelo pretende favorecer una gestión pública eficiente y participativa, que aporte a un nuevo equilibrio territorial desde la potenciación de las capacidades de los territorios. En ese sentido, el mandato para todos los niveles de gobierno, desde el nacional a lo local, es el de readecuar su institucionalidad para lograr este objetivo.

El marco jurídico actual también promueve escenarios de gestión y articulación que compromete a los GADs a desarrollar procesos de fortalecimiento para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones otorgadas. Para ello, los municipios deben desarrollar sus capacidades de gestión, planificación, regulación y control, articuladas al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

El Ministerio de Turismo es el órgano rector de la actividad turística en el Ecuador alineado a las políticas de estado relacionadas al turismo que son: oferta de calidad con inclusión social, fomento del turismo interno, fortalecimiento institucional y articulación transversal y promoción orientada a la demanda especializada.

La normativa local otorga a la administración municipal una regulación que le permite gestionar el turismo respondiendo a sus especificidades y necesidades territoriales sin perjuicio de las atribuciones y funciones otorgadas por el marco legal vigente.

La actividad turística en el Ecuador ha experimentado en los últimos años un constante crecimiento, que toma cada vez más fuerza en el desarrollo socioeconómico del país. El trabajo conjunto de los sectores públicos, privados, académicos y comunitarios, han marcado el camino durante los últimos años. Los cuales han venido trabajando de manera coordinada para poder posicionar al sector turístico como la tercera fuente de ingresos no petroleros del país.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN MONTALVO**

CONSIDERANDO

Que, el artículo. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce al Ecuador como *“Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de*

manera descentralizada”. Además de regular la organización del poder y las fuentes del derecho, genera de modo directo derechos y obligaciones inmediatamente exigibles, su eficacia ya no depende de la interposición de ninguna voluntad legislativa, sino que es directa e inmediata;

Que, el artículo 24 ibídem establece que *“Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”* en concordancia con el numeral 2 del artículo 66 ibídem que reconoce y garantizará *“El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.”*;

Que, el artículo 238 ibídem establece que *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera (...)”*;

Que, el artículo 240 ibídem en concordancia con el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD-, reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 5) de su artículo 264 establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos *“crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”*;

Que, el artículo 243 de la Constitución de la República del Ecuador y el art. 285 del COOTAD, establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, provinciales, distritales, cantonales o parroquiales rurales podrán agruparse y formar mancomunidades, con la finalidad de mejorar la gestión de sus competencias y favorecer sus procesos de integración. Su creación, estructura y administración serán reguladas por la ley”;

Que, el literal g) del artículo 54 del COOTAD establece como función de los gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y metropolitanos *“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”*;

Que, el artículo. 56 del COOTAD, establece que, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el literal a) del artículo 57 ibídem, determina como facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, la emisión de ordenanzas cantonales dentro de sus circunscripciones territoriales;

Que, el artículo. 135 ibídem determina que *“Para el ejercicio de la competencia de fomento de*

las actividades productivas y agropecuarias que la Constitución asigna a los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, provinciales y parroquiales rurales, se ejecutarán de manera coordinada y compartida, observando las políticas emanadas de las entidades rectoras en materia productiva y agropecuaria, y se ajustarán a las características y vocaciones productivas territoriales, sin perjuicio de las competencias del gobierno central para incentivar estas actividades. [...] El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno”.

Que, el artículo. 322 ibídem establece que *“Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. 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”.*

Que, la primera Disposición General del COOTAD 2010, establece la vigencia de los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad, entre el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el literal b) y e) del artículo. 3 de la Ley de Turismo establece como principios de la actividad turística: *“b) La participación de los gobiernos provinciales y cantonales para impulsar y apoyar el desarrollo turístico dentro del marco de la descentralización; e) La iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia y afro-ecuatoriana, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en la ley y sus reglamentos”;*

Que, el artículo 4 de la Ley de Turismo 2002 determina que la política estatal con relación al sector de turismo debe cumplir con los objetivos: *“a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potenciar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo; b) Garantizar el uso racional de los recursos naturales, históricos, culturales y arqueológicos de la Nación; c) Proteger al turista y fomentar la conciencia turística; d) Propiciar la coordinación de los diferentes estamentos del Gobierno Nacional, y de los gobiernos locales para la consecución de los objetivos turísticos; e) Promover la capacitación técnica y profesional de quienes ejercen legalmente la actividad turística; f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado; y, g) Fomentar e incentivar el turismo interno”;*

Que, el artículo. 5 de la Ley de Turismo reconoce las distintas actividades turísticas, mismas que podrán ser ejercidas tanto por personas naturales como jurídicas;

Que, el artículo. 15 de la Ley ibídem reconoce a la autoridad nacional de turismo como ente rector de la actividad turística, que dentro de sus atribuciones está: 1.- *“preparar las normas técnicas y de calidad por actividad que regirán en todo el territorio nacional”, 3.- “planificar la actividad*

turística del país”, 4.- “elaborar el inventario de áreas o sitios de interés turístico y mantener actualizada la información”;

Que, el artículo. 16 de la Ley ibídem establece que, será de competencia privativa del Ministerio de Turismo en coordinación con los organismos seccionales la regulación nacional, planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control turístico;

Que, el artículo. 6 del Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo establece que: *“Le corresponde exclusivamente al Ministerio de Turismo planificar la actividad turística del país como herramienta para el desarrollo armónico, sostenible y sustentable del turismo”;*

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución N°0001-CNC-2016, resuelve: *“(...) regular las facultades y atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, metropolitanos, provinciales y parroquiales rurales, respecto al desarrollo de actividades turísticas, en su circunscripción territorial”;*

Que, el artículo. 205 del Reglamento General de Actividades Turísticas declara como política prioritaria de Estado el desarrollo del turismo en el país; y

Que, el 18 de noviembre de 2014, se sancionó la ordenanza que Regula la Creación y Funcionamiento de la Jefatura Municipal de Turismo.

Que, el artículo. 1, del Acuerdo Ministerial 1470, emitido por el Ministerio de Turismo, establece la Regulación de Ventas y Bebidas en cualquier tipo en establecimientos registrados como turísticos determinados en el artículo 5 de la Ley de Turismo.

Que, la autoridad nacional de turismo expide al acuerdo ministerial No. 2018 a través del cual determina los requisitos tarifados para la obtención de la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos turísticos. Además, el anexo 1 del referido documento categoriza a Montalvo como cantón tipo 1 para la aplicación de las tarifas.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del COOTAD, expide la siguiente:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DE LAS FACULTADES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL CANTÓN MONTALVO

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Artículo. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular las facultades y atribuciones

de planificar, regular, controlar y gestionar el desarrollo de las actividades turísticas en el cantón Montalvo, para garantizar los derechos de los turistas y de los prestadores de servicios turísticos, mediante la implementación y el cumplimiento de las disposiciones que se enuncian.

Artículo. 2.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula las relaciones del GAD Municipal Montalvo, con las personas naturales o jurídicas que realicen en el cantón Montalvo actividades turísticas, tipos y subtipos, sus características principales, requisitos y sus regímenes especiales determinados en la Ley de Turismo y sus reglamentos de aplicación, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la normativa nacional vigente.

Artículo. 3.- Ejercicio de las facultades y atribuciones.- El GAD Municipal Montalvo, en ejercicio de sus facultades y atribuciones tiene las de planificación, regulación, control y gestión del desarrollo de la actividad turística cantonal, conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza, la normativa nacional vigente y en función de la consecución de los objetivos de la política pública emitida por la autoridad nacional de turismo, sin perjuicio de lo previsto en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial existente.

DEFINICIONES ESENCIALES

Artículo. 4.- Definiciones.- Para efectos de la presente ordenanza y demás normativa expedida por parte de la autoridad nacional de turismo, se detallan las siguientes definiciones a ser observadas:

Actividad Turística.- Se considera actividad turística la desarrollada por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual, de una o más de las siguientes:

- a) Alojamiento;
- b) Servicio de alimentación y bebidas;
- c) Transportación, cuando se dedica al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- d) Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará para el agenciamiento;
- e) La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones; y,
- f) Parques de atracción estables.

Atractivo Turístico.- Se considera atractivos turísticos a los lugares, bienes, costumbres y acontecimientos que por sus características propias (naturales y/o culturales), atraen el interés de un visitante motivando su desplazamiento. Estos pueden ser tangibles o intangibles y constituyen uno de los componentes que integra el patrimonio turístico; constituyéndose en un elemento primordial de la oferta turística.

Catastro de establecimientos turísticos.- Consiste en una base de datos o catálogo ordenado de

los prestadores de servicios turísticos, en el que consta lo siguiente: número de registro, RUC, nombre, actividad turística, categoría, entre otros datos informativos referente al prestador de servicios turísticos.

Destino Turístico.- Es un espacio físico donde el turista consume y permanece al menos una noche. Un destino turístico cuenta con diversos tipos de productos, servicios y atractivos. Tiene límites físicos y administrativos que define su administración, así como elementos básicos que atraen al visitante y que satisfacen sus necesidades.

Establecimiento Turístico.- Se consideran establecimientos turísticos a las instalaciones abiertas al público en general, que prestan servicios y actividades turísticas y están acondicionados de conformidad con la normativa según el caso que corresponda, ofreciendo diversos servicios al turista.

Facilidades Turísticas.- Elemento espacial (arquitectónico de complemento y apoyo, cuyo objetivo es dotar con infraestructura (social o física) y equipamiento (mobiliario, señalética, elementos comunicativos, etc.) al destino turístico, durante las diversas etapas de su vida (creación, perfeccionamiento y consolidación) a fin de reforzar la experiencia turística del público, objetivo a obtener “componente” de productos turísticos de alta calidad, para convertirlo en un producto competitivo.

Guía Turístico.- Es la persona que contando con la respectiva licencia, es un intermediario entre el atractivo y el turista; por lo que su función es conducir, enseñar, acompañar e informar al visitante sobre todos los recursos que forman parte de una zona, así como orientar al turista, viajero o pasajero acerca de los puntos de referencia generales del destino visitado y ofrecer la información que facilite su desenvolvimiento en el lugar.

Inventario de atractivos turísticos.- Constituye un registro detallado de las características (ubicación, tipo, estado) de cada atractivo turístico.

Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF).- Es la acreditación que otorgan el GAD Municipal, con el cual se verifica que el prestador de servicios turísticos está al día en el cumplimiento de sus obligaciones técnicas aplicables para cada caso.

Prestadores de servicios turísticos.- Toda persona natural o jurídica que se encuentre legamente registrada en el Ministerio de Turismo y tenga su LUAF otorgada por el GAD Municipal donde se encuentre ubicado, de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.

Producto Turístico.- Conjunto de bienes y servicios, tangibles e intangibles, que pueden incluir atractivos, así como recursos naturales y culturales, equipamiento, infraestructura, servicios y/o actividades que ofrecen características capaces de atraer al turista, con el fin de satisfacer sus necesidades, expectativas y motivaciones vinculadas a las actividades de ocio y esparcimiento.

Seguridad turística: variable de la seguridad ciudadana que debe ser analizada como parte de un

sistema de seguridad integral, con sus propios indicadores y estrategias.

Indicadores básicos:

1. Seguridad ciudadana: permite el libre desplazamiento del visitante por el destino, previniendo o disminuyendo situaciones de conflicto, principalmente de hechos delictivos como robos y hurtos, protegiendo ante problemas sociales como movilizaciones, huelgas, etc.
2. Salud e higiene: actividades de prevención, promoción y provisión de servicios de salud incluyendo los servicios de atención a emergencias médicas, del visitante en el destino turístico. En este marco se desarrollan acciones de promoción y prevención de enfermedades como por ejemplo, vigilar la correcta manipulación de alimentos y la calidad el agua, brotes de enfermedades; comunicación de riesgos para evitar enfermedades transmisibles etc.; de igual manera se asegura la provisión de los servicios de salud tanto en situaciones de emergencia como en patologías que no demandan la activación de un servicio de emergencia
3. Seguridad económica: actividades para asegurar que los prestadores de servicios turísticos cumplan con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos al visitante, reaseguro del viajero para disminuir sus riesgos desde la óptica económica, particularmente a fraudes y estafas.
4. Seguridad vial: para permitir el libre y seguro desplazamiento de los visitantes por las vías desde el lugar de residencia habitual hasta su regreso al mismo, considerando que uno de los mayores riesgos son los siniestros de tránsito.
5. Protección ambiental y ante fenómenos naturales: sistema que permite la protección de las personas en espacios naturales y ante situaciones geológicas, hidrológicas o meteorológicas.
6. Derechos humanos e inclusión social: turismo accesible para personas con capacidades restringidas y protección ante casos de trata de personas, explotación comercial sexual en viajes y turismo.

Estrategias:

1. Información y facilitación turística: estrategia de comunicación que permite el seguimiento al visitante previo a su viaje y durante este, proveyendo conocimiento de la oferta del destino (incluyendo dónde acudir en cada caso y obtener respuesta rápida y otras informaciones relevantes, tranquilizadoras y útiles).

2. Educación y concienciación: sistema encargado de asegurar que todos los participantes en la cadena de valor del turismo tengan los conocimientos necesarios para contribuir a la seguridad de los visitantes.
3. Seguridad de los servicios turísticos o seguridad jurídica: sistema de protección del turista y visitante en los distintos establecimientos de servicios turísticos y recreativos (hotel, restaurante, agencia de viajes, etc.), con el fin de asegurar el cumplimiento de los servicios y prestaciones contratados por parte de los prestadores de servicios turísticos.
4. Protección y atención al visitante: sistema encargado de asegurar que el turista y visitante encuentren y reciban asistencia y protección necesaria en todo momento de su viaje, desde la preparación hasta el retorno a su lugar de origen, de una manera no intrusiva que genere una percepción de seguridad.

Señalética Turística.- Elemento espacial al arquitectónico que refuerza, complementa y apoya al destino turístico dotándolo con infraestructura y mobiliario, durante las diversas etapas de su vida, a fin de orientar, informar, señalar y reforzar la experiencia turística del público objetivo, reducir el impacto ambiental y obtener componentes de productos turísticos de alta calidad, convirtiendo al destino en un producto competitivo.

Señalización Turística.- Se aplica al servicio de orientación de un espacio turístico a un lugar determinado, para la mejor y más rápida orientación y accesibilidad a los servicios requeridos, así como una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones.

Servicio Turístico.- Consiste en la prestación de un servicio que se contrata para satisfacer las necesidades de clientes en el marco del respeto y las leyes como resultado de una actividad turística. Surgen por la necesidad de atender las demandas de los usuarios y conlleva a la satisfacción de las mismas.

Sitio Turístico.- Lugar que por sus condiciones genera afluencia de visitantes.

Registro de turismo.- Consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos, sea persona natural o jurídica, previo el inicio de actividades, por una sola vez cumpliendo con los requisitos de la normativa pertinente ante el Ministerio de Turismo.

Turismo.- Es el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual, sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos, en períodos de tiempo inferiores a un año, cuya motivación es el esparcimiento, ocio, recreación y otras similares a éstas, diferentes a la de ejercer una actividad remunerada en el lugar visitado.

Turista.- Son todas las personas que llegan al cantón Montalvo con el ánimo de realizar

actividades turísticas

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES

Artículo. 5.- Facultades.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al GAD Municipal, el ejercicio de las facultades de planificación cantonal, regulación cantonal, control cantonal y gestión cantonal, en los términos establecidos en esta ordenanza y la normativa nacional vigente.

Artículo. 6.- Planificación cantonal.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal de Montalvo, las siguientes atribuciones de planificación:

1. Elaborar planes, programas y proyectos turísticos de carácter cantonal, sujetándose a la planificación nacional del sector turístico aprobada por la autoridad nacional de turismo.
2. Formular el plan cantonal de turismo, mismo que debe a su vez, sujetarse a la planificación nacional del sector turístico, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal.

Artículo. 7.- Regulación cantonal.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al GAD Municipal de Montalvo, las siguientes atribuciones de regulación:

1. Expedir las ordenanzas y resoluciones de carácter cantonal que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del turismo, en concordancia con la planificación nacional del sector turístico, la normativa nacional vigente y las políticas públicas expedidas por la autoridad nacional competente.
2. Regular los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos, en coordinación con la autoridad nacional competente.
3. Regular el desarrollo del sector turístico cantonal en coordinación con los demás GADs promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario, conforme la normativa vigente.
4. Las demás que estén establecidas en la ley y normativa nacional vigente.

Artículo. 8.- Control cantonal.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal de Montalvo, las siguientes atribuciones de control:

1. Controlar que los establecimientos turísticos cumplan con la normativa nacional y cantonal vigente.

2. Controlar las actividades turísticas en las áreas de conservación y uso sostenible municipal, en coordinación con las entidades nacionales competentes.
3. Establecer mecanismos de protección turística dentro de su circunscripción territorial.
4. Otorgar y renovar la LUAF, en función de los requisitos y estándares establecidos por la autoridad nacional de turismo.
5. Controlar y vigilar la prestación de las actividades y servicios turísticos que han obtenido la LUAF, sin que esto suponga categorización o re categorización de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
6. Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención, siguiendo el debido proceso y conforme a la normativa vigente.

Artículo. 9.- Gestión cantonal.- En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal de Montalvo, las siguientes atribuciones de gestión:

1. Promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás GADs, mediante la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo, conforme la normativa vigente.
2. Actualizar el catastro de establecimientos turísticos del cantón, de conformidad con la normativa nacional vigente.
3. Elaborar y actualizar el inventario de atractivos turísticos de su circunscripción, de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
4. Actualizar y dar mantenimiento a la señalización turística, así como la señalética turística del cantón.
5. Impulsar campañas de concienciación ciudadana que generen una cultura sobre la importancia del turismo.
6. Recaudar los valores por concepto de imposición de sanciones por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención.
7. Desarrollar productos o destinos turísticos que posibiliten la promoción conjunta y acceso a nuevos mercados en coordinación con los demás niveles de gobierno.
8. Elaborar y difundir material promocional e informativo turístico cantonal.

9. Otorgar asistencia técnica y capacitación a los prestadores de servicios turísticos del cantón, en el marco de la normativa nacional.
10. Coordinar mecanismos de bienestar turístico con los distintos niveles de gobierno, así como con las entidades nacionales competentes.
11. Receptar, gestionar y sustanciar los procesos de denuncias efectuadas por parte de los distintos turistas, respecto a los servicios recibidos y reportarlas trimestralmente a la autoridad nacional de turismo.
12. Realizar y apoyar ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional de turismo.
13. Participar en la elaboración de las estadísticas de turismo cantonal, de acuerdo a las condiciones establecidas por la autoridad nacional de turismo.
14. Fomentar proyectos turísticos cantonales que guarden concordancia con la legislación vigente.
15. Dotar de facilidades en los sitios identificados como turísticos, en articulación con la autoridad nacional de turismo y los GAD provinciales.

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y DE LOS TURISTAS

Artículo. 10.- Derechos de los prestadores de servicios.- Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en programas de promoción turística realizados por el GAD Municipal de Montalvo;
2. Proponer el desarrollo de programas de cooperación pública y/o privada, de interés general para el sector y cualquier otra acción que pueda contribuir al fomento y desarrollo turístico;
3. Acceder a los incentivos económicos que prevé la presente ordenanza y a las normativas vigentes;
4. Acceder a las capacitaciones, asistencias técnicas y cualquier otro incentivo de carácter no económico, que contribuya a impulsar el desarrollo de la actividad turística sostenible y mejorar la calidad de los servicios que brindan, y;
5. Los demás que se establezcan en la presente ordenanza.

Artículo. 11.- Obligaciones de los prestadores de servicios turísticos.-Serán obligaciones básicas de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

1. Obtener el Registro Nacional de Turismo de la autoridad nacional de turismo;
2. Obtener la LUAF del GADM Municipal;
3. En los casos que corresponda, el prestador de servicios turísticos deberá obtener y portar su credencial de identificación otorgada por la autoridad nacional de turismo;
4. Cumplir con las normas técnicas establecidas por la autoridad nacional de turismo y demás entes de control;
5. Cumplir con todos los requisitos legales necesarios para poder obtener la condición de prestador de servicios turísticos y mantenerlos por el tiempo que dure la misma;
6. Informar a los usuarios sobre las condiciones de los servicios que ofrezca y cumplir con éstas para con el usuario, ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de sus servicios;
7. Propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios y en los lugares donde se prestan sus servicios;
8. Mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.
9. Asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.
10. Cumplir con la normativa vigente para el tipo de servicio que brinda;
11. Velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad;
12. Prestar los servicios turísticos sin discriminación alguna, en los términos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador;
13. Estar al día en el pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad;
14. Facilitar al personal autorizado del GAD Municipal de Montalvo, toda la información e insumos para las inspecciones y controles que fueren necesarios, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos solicitados para la LUAF;
15. Cumplir con el horario de funcionamiento establecidos por las autoridades competentes.

16. Proporcionar o facilitar al personal autorizado del GAD Municipal los datos estadísticos e información del registro de visitantes o usuarios,
17. Cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico, y;
18. Las demás que establezca en las normativas nacionales y locales vigentes y la presente ordenanza.

Artículo. 12.- Derechos de los turistas.- Los turistas, sin perjuicio de los derechos que les asisten como consumidores, tendrán los siguientes:

1. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos;
2. Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación y las correspondientes facturas legalmente emitidas;
3. Recibir del prestador de servicios turísticos, los bienes y servicios de calidad, acordes con la naturaleza y el registro que ostente el establecimiento elegido y de acuerdo a las condiciones contratadas;
4. Recibir los servicios turísticos contratados sin ser discriminados;
5. Disfrutar el libre acceso y goce al patrimonio turístico, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa vigente;
6. Contar con las condiciones de salubridad y seguridad de las instalaciones y servicios turísticos de los que haga uso, en los términos establecidos en la normativa pertinente, y;
7. Los demás que establezcan la normativa nacional y local vigente y la autoridad nacional de turismo.

Artículo. 13.- Obligaciones del turista.- Serán obligaciones básicas de los turistas las siguientes:

1. Observar y acatar las políticas internas y contractuales de los establecimientos turísticos y prestadores de servicios turísticos; así como, las normas y reglamentos aplicables a cada servicio;
2. Respetar el entorno natural, cultural y el patrimonio turístico durante su estancia en el destino;
3. Precautelar las instalaciones de los establecimientos que utilicen durante su estadía.

4. Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o del documento que ampare el pago, en el plazo pactado; y,
5. Las demás que establezcan la normativa nacional y local vigente.

CAPÍTULO III

AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA TURÍSTICA

Artículo. 14.- De la LUAF.- Para el ejercicio de actividades turísticas, la LUAF constituye la autorización legal otorgada por el GAD Municipal de Montalvo, a los establecimientos dedicados a la prestación de servicios turísticos, sin la cual no podrán operar.

Previo a la obtención de esta licencia, toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos deberá cancelar el valor de la tasa correspondiente fijada conforme lo determinado en esta ordenanza.

Esta Licencia de Funcionamiento en Turismo, reemplaza a la Licencia de Funcionamiento Municipal, única y exclusivamente para los establecimientos que obtengan la categoría turística.

Artículo. 15.- Requisitos para la obtención de la LUAF.- Para obtener la LUAF, las personas naturales o jurídicas deberán presentar al GAD Municipal de Montalvo, la siguiente documentación:

1. Solicitud en formulario correspondiente;
2. Copia del pago al impuesto predial, siempre que corresponda al predio en que se ejerce la actividad turística.
3. Copia del Registro de Turismo conferido por la autoridad nacional de turismo;
4. Pagos por concepto de emisión o renovación de LUAF;
5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Montalvo;
6. Certificado de uso de suelo.

Artículo. 16.- El valor de la tasa por la LUAF.- Las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades turísticas remuneradas de manera temporal y habitual, deberán proceder anualmente con el pago de la mencionada tasa de manera obligatoria, en función de los valores emitidos por la Autoridad Nacional de Turismo mediante Acuerdo Ministerial o la herramienta de cobro vigente publicada de manera oficial.

El GAD Municipal deberá observar las tarifas estipuladas a través de herramienta de cobro vigente para la Licencia Única Anual de Funcionamiento que emita el Ministerio de Turismo de manera oficial, a los establecimientos de:

- Alojamiento
- Alimentos y Bebidas
- Transporte Turístico.
- Operación e Intermediación Turística
- Centros de Turismo Comunitario
- Parques de entretenimiento, centros de recreación turística, hipódromos, termas y balnearios.

Artículo. 17.- Renovación de la LUAF.- La LUAF deberá ser renovada anualmente hasta los primeros 60 días de acuerdo con la fecha que el establecimiento turístico iniciare sus operaciones; vencido este plazo se otorgará la licencia con los recargos de conformidad con el artículo 21 del Código Tributario.

Artículo. 18.- Período de validez.- La LUAF tendrá validez de un año desde su otorgamiento y los sesenta días calendario del año siguiente, como lo establece el Art. 55 del Reglamento General de Aplicación a la Ley de Turismo.

Artículo. 19.- Incremento del valor anual.- El valor de la LUAF incrementará de acuerdo con lo establecido por la autoridad nacional de turismo en las herramientas de cobro emitidas de manera oficial.

DE LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA

Artículo. 20.- De la capacitación- La Unidad Municipal de Turismo deberá levantar las necesidades de capacitación anual de sus prestadores de servicios en el marco de la normativa nacional vigente y elaborar un plan con las capacitaciones priorizadas a realizar en el año, pudiendo coordinar si él quisiese con la Autoridad Nacional de Turismo cuando haga uso de la oferta de capacitación de dicha institución.

Artículo. 21.- Del técnico responsable.- La Unidad Municipal de Turismo deberá contar con una persona capacitada para poder impartir las capacitaciones correspondientes o en su defecto tendrá la opción de contratar a capacitadores externos o coordinar las mismas con las entidades pertinentes.

DE LOS INCENTIVOS

Artículo. 22.- De los incentivos.- El GAD Municipal de Montalvo, otorgará los siguientes incentivos a los prestadores de servicios turísticos por el desarrollo de actividades turísticas e iniciativas vinculadas al desarrollo turístico sostenible del cantón:

1. Reconocimiento público al ciudadano que proponga inversiones que desarrollen actividades turísticas para promoción del cantón.

2. Reconocimiento público al ciudadano que ejecute programas de responsabilidad social y ambiental en el cantón.
3. Reconocimiento público a quienes colaboren en la actualización de datos y estadísticas turísticas.
4. Otros incentivos que el municipio desee otorgar de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.

DEL CIERRE Y REAPERTURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y LOS PAGOS PROPORCIONALES

Artículo. 23.- requisitos para el cierre de establecimientos.- a la solicitud del cierre del establecimiento, el propietario o representante legal deberá presentar lo siguiente:

- Solicitud de cierre suscrita por el titular
- Informe de verificación por parte del personal del Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- Certificado de no adeudar al GADM MONTALVO

Artículo. 24.- pagos proporcionales.- los pagos proporcionales se sujetaran de acuerdo a los parámetros descritos a continuación.

a) Cierre de establecimientos

Los establecimientos que soliciten el cierre definitivo o temporal de sus actividades durante el mes de enero, no cancelarán el valor correspondiente a licencia única anual de funcionamiento del año que se solicite el trámite.

Las solicitudes de trámites de cierre temporal o definitivo del establecimiento a partir del 01 de febrero cancelarán la totalidad de la licencia única anual de funcionamiento del año de la solicitud.

b) Reapertura de establecimientos

Si la reapertura es solicitada en el mismo periodo fiscal en el que notificó el cierre del establecimiento, una vez reactivado el Certificado de Registro en el Ministerio de Turismo, deberá cancelar la totalidad del valor de LUAF correspondiente al año del trámite. De detectarse que se han realizado cambios sustanciales al establecimiento en capacidad, infraestructura, servicios, cambio de domicilio y/o propietario, se dispondrá a la actualización de Certificado de Registro del Ministerio de Turismo y se revisará el ajuste para el cobro de la diferencia por concepto de LUAF

DE LOS REQUISITOS

Artículo. 25.- de los requisitos.- las personas naturales y jurídicas que realicen actividades turísticas y que deban obtener la Licencia Única Anual de Funcionamiento, presentarán a la Unidad de Turismo del GAD Municipal la documentación siguiente, conforme la actividad.

a) Alojamiento

- Solicitud de la LUAF el formulario correspondiente proporcionado por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto de emisión o renovación de licencia única anual de funcionamiento;
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal;
- Permiso de uso del suelo municipal o su equivalente

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos
- Hoja de planta del establecimiento
- Certificado de asistencia a capacitación por instituciones públicas, privadas o comunitarias, legalmente acreditadas
- Plan de acción de emergencia validado por la unidad de gestión de riesgos (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas por lo mismo)
- Copia de registro único del contribuyente actualizado (RUC)
- Copia de Pago de la LUAF

Para las personas jurídicas se adicionan:

- Copia de los estatutos de la compañía, debidamente inscritos en el registro mercantil y/o de la propiedad solo para establecimientos nuevos
- Copia del nombramiento del representante legal inscrito en el registro mercantil

b) RESTAURANTES, CAFETERÍAS, PLAZAS DE COMIDA, ESTABLECIMIENTOS MÓVILES Y SERVICIO DE CATERING

- Solicitud de la LUAF en el formulario correspondiente proporcionado por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto de emisión por renovación de licencia única anual de funcionamiento;
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal;
- Permiso de uso del suelo municipal o su equivalente.

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos
- Hoja de planta del establecimiento;
- Certificado de asistencia a capacitación por instituciones públicas, privadas o comunitarias, legalmente acreditadas

- Plan de acción de emergencia validado por la unidad de gestión de riesgo (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas al mismo)
- Copia de registro único de contribuyentes actualizado (RUC)
- Certificado de no adeudar
- Copia de pago de la LUAF

Para las personas jurídicas se adicionan:

- Copia de los estatutos de la compañía debidamente inscritos en el registro mercantil y/o de la propiedad solo par establecimientos nuevos
- Copia del nombramiento del representante legal inscrito en registro mercantil

c) DISCOTECAS Y BARES

- Solicitud de la LUAF en formulario correspondiente proporcionada por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto o emisión o renovación de Licencia Única Anual de Funcionamiento:
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal:
- Permiso de uso de suelo municipal o su equivalente
- Certificado de Insonorización del establecimiento
- Salidas de emergencia habilitadas, funcionales y señalizadas.

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos
- Hoja de planta del establecimiento
- Certificado de asistencia a capacitación por instituciones públicas, privadas o comunitarias, legalmente acreditadas
- Plan de acción de emergencias del establecimiento validado por la unidad de gestión de riesgos (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas al mismo)
- Copia de registro único de contribuyente actualizado (RUC)
- Copia de pago de la LUAF
- Informe técnico favorable emitido por la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial en base a los requerimientos estipulados en la ordenanza que regula el funcionamiento de bares, discotecas, en el cantón Montalvo el cual deberá estar suscrito por el director.
- Informe técnico favorable emitido por la jefatura de ambiente en base a los requerimientos estipulados en la ordenanza que regula el funcionamiento de bares, discotecas en el cantón Montalvo el cual deberá estar suscrito por el encargado de la unidad

Para las personas jurídicas se adicionan:

- Copia de los estatutos de las compañías debidamente inscritos en el registro mercantil y/o de la propiedad solo para establecimientos nuevos.
- Copia de nombramiento del representante legal inscrito en el registro mercantil

Procedimiento

La Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la Jefatura de Ambiente cada año y previo a la emisión de la licencia anual de funcionamiento, realizarán una inspección a los establecimiento que oferten los servicios descritos en el presente literal, para verificar el cumplimiento de los requisitos estipulados en la ordenanza que regula el funcionamiento de bares, discotecas, en el cantón Montalvo, debiendo hacer constar en los informes la clasificación y categoría que corresponda según el catastro que maneja la Unidad Municipal de Turismo.

El servidor turístico solicitará por escrito a la Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la jefatura de ambiente la inspección del establecimiento, en el formato que el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.

En caso de que el informe técnico sea desfavorable, en el plazo de 30 días a partir de la notificación, el interesado deberá cumplir con las recomendaciones establecidas.

d) REQUISITOS PARA AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORAS DE TURISMO

- Solicitud de la LUAF en formulario correspondiente proporcionada por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto o misión o renovación de licencia única anual de funcionamiento:
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal:
- Permiso de uso de suelo municipal o su equivalente.

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos
- Declaraciones juramentadas
- Certificado de asistencia a capacitación por instituciones públicas, privadas o comunitarias, legalmente acreditadas
- Certificación de que conserva y mantiene vigente las condiciones de la declaración juramentada presentada anteriormente referente al cumplimiento de todo lo descrito en el reglamento de Operación e Intermediación Turística.
- Copia de Pago de la LUAF

Requisitos Sostenibles

- Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montalvo
- Plan de acción de emergencias del establecimiento validado por la unidad de gestión de riesgos (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas al mismo)
- Plan de contingencia y seguridad para cada una de las modalidades turísticas de aventura que desarrollen (para establecimientos nuevos en el caso de actualizaciones presentadas inicialmente)
- Copia de registro único de contribuyente actualizado (RUC)
- Listado de actividades que oferta señalando cuales las realiza de forma directa y cuales por intermediación
- Copia de los estatutos de la compañía debidamente inscritos en el registro mercantil y/o de la propiedad (solo para establecimientos nuevos o en caso de actualizaciones).
- Copia de nombramiento del representante legal inscrito en el registro mercantil debidamente actualizado

e) Transporte turístico

- Solicitud de la LUAF en formulario correspondiente proporcionada por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto o emisión o renovación de licencia única anual de funcionamiento:
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal:
- Permiso de uso de suelo municipal o su equivalente

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos
- Hoja de planta del establecimiento:
- Plan de acción de emergencias del establecimiento validado por la unidad de gestión de riesgos (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas al mismo)
- Copia de registro único de contribuyente actualizado (RUC)
- Copia de pago de la LUAF
- Copia de los estatuto de la compañía, debidamente inscritos en el registro mercantil y/o de la propiedad de los establecimientos nuevos y para quienes hayan realizados algún tipo de actualización
- Copia de nombramiento de representante legal inscrito en el registro mercantil
- Permiso de operación conferido por la agencia nacional de tránsito en el que se verá constar los vehículos autorizado
- Certificación emitida por parte del representante legal de la compañía de transporte terrestre turístico que señale que las unidades de su representada

- cuenta con los elementos de seguridad, servicio y calidad establecidos en el reglamento de transporte terrestre turístico

f) CENTRO DE RECREACIÓN TURÍSTICA

- Solicitud de la LUAF en formulario correspondiente proporcionada por el área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto o emisión o renovación de licencia única anual de funcionamiento:
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal:
- Permiso de uso de suelo municipal o su equivalente

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos
- Hoja de planta del establecimiento:
- Copia de registro único de contribuyente actualizado (RUC)
- Plan de acción de emergencia de la actividad validado por la unidad de gestión de riesgos (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas al mismo)
- Certificado de asistencia a capacitación por instituciones públicas, privadas o comunitarias, legalmente acreditadas
- Copia de pago de la LUAF

Para las personas jurídicas se adicionan:

- Copia de los estatutos de la compañía, debidamente inscritos en el registro mercantil y/o de la propiedad solo para establecimientos nuevos
- Copia del nombramiento del representante legal inscrita en el registro mercantil

g) CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS

- Solicitud de la LUAF en formulario correspondiente proporcionada por la dirección de turismo
- Certificado de Registro conferido por la Autoridad Nacional de Turismo
- Pago por concepto o emisión o renovación de licencia única anual de funcionamiento:
- Certificado de no adeudar al gobierno autónomo descentralizado municipal:
- Permiso de uso de suelo municipal o su equivalente

Requisitos municipales

- Permiso del cuerpo de bomberos

- Hoja de planta del establecimiento:
- Copia de registro único de contribuyente actualizado (RUC)
- Copia de pago la LUAF
- Plan de acción de emergencia de la actividad validado por la unidad de gestión de riesgos (para establecimientos nuevos o actualizaciones realizadas al mismo)
- Certificado de asistencia a capacitación por instituciones públicas, privadas o comunitarias legalmente acreditadas

Artículo. 26.- licenciamiento de franquicias.- los establecimientos que funcionen en uso de una franquicia más de los requisitos estipulados para la actividad que corresponda deberá presentar los siguientes:

- a) Un nuevo Certificado de Registro de Turismo correspondiente a la persona natural, empresa, sociedad o persona jurídica receptora de la franquicia;
- b) Certificación que acredite la franquicia concedida

CAPITULO IV DE LA RECAUDACIÓN DE VALORES

Artículo. 27.- Recaudación de valores.- Las tasas establecidas por concepto de LUAF y las multas pecuniarias que se generen en la aplicación de la presente normativa se recaudarán en las ventanillas de recaudación municipal.

Artículo. 28.- De la Jurisdicción Coactiva.- Para el cobro de obligaciones a los prestadores de servicios turísticos por concepto de tasa y multas vencidas, se ejercerá la acción coactiva por parte de la Dirección Financiera.

CAPÍTULO V DE LA COMERCIALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo. 29.- De los derechos de las personas a disponer de bienes y servicios de óptima calidad.- El GADM Montalvo reconoce y garantiza el uso de espacios autorizados para la oferta, promoción, publicitación, difusión y comercialización de servicios turísticos, mediante la emisión de la Licencia Única Anual de Funcionamiento en la que constará la actividad autorizada a desarrollarse y el detalle de uso de espacios para el desarrollo de la misma estándole prohibido a los servidores turísticos la publicidad engañosa a través de información impresa, carteles, letreros, o medios digitales con información distinta al tipo de actividad, categoría, precios, servicios y otro tipo de información que cause confusión al cliente, así como la utilización de espacios adicionales no contenidos en la LUAF sean estos, en propiedad pública y/o privada.

Artículo. 30.- Manejo responsable de la información.- Los prestadores de servicios turísticos serán los responsables del manejo adecuado de la información de su establecimiento sea esta digital e impresa, así como de la distribución del material de promoción y difusión.

Los establecimientos turísticos que se vieran involucrados en la inobservancia en la utilización y cuidado de los bienes del uso público en el cantón Montalvo, que trata del desacato a la orden de la autoridad competente, serán sancionados conforme lo establece la normativa Cantonal, y al tratarse de establecimientos turísticos se considerará como una contravención de tercera clase misma será tramitada conforme esta normativa.

Artículo. 31.- De la identificación del establecimiento turístico y uso de la denominación.- Conforme la clasificación otorgada por el Ministerio de Turismo a través del Certificado de Registro del establecimiento, es obligación de los propietarios y/o representantes de los establecimientos turísticos poseer rotulación conforme la clasificación a la cual pertenecen, misma que deberá ser colocada en un lugar visible sin generar impacto visual en estricto apego a la normativa cantonal establecida para tal efecto.

La rotulación deberá guardar normas estéticas que no produzcan impacto ni contaminación visual, de la misma que no atente a la libre movilidad de los usuarios dentro y fuera del establecimiento.

Los establecimientos que no posean categoría turística y que hagan publicidad con el uso de señalética, letreros, rotulación y/o nomenclatura turística, serán notificados para que modifiquen dentro de un plazo correspondiente a 15 días esta información, caso contrario serán sancionados conforme lo estipula la ley

Artículo. 32.- Condiciones de los espacios autorizados para el desarrollo comercial y administrativo de la actividad turística. Los establecimientos turísticos en su infraestructura y servicios deberán estar sujetos a las disposiciones vigentes enmarcadas desde la Autoridad Nacional de Turismo a través de la ley y sus reglamentos; y las ordenanzas municipales, quedando de este modo prohibida la instalación de servicios turísticos, así como el desarrollo de actividades comerciales y administrativas de difusión y promoción en zaguanes, pasillos de ingresos, viviendas, portales, lobbies de establecimientos de alojamiento otros espacios que no se sujetan a las disposiciones de la normativa nacional y local y que no consten en el detalle de uso de espacios inciertos en la Licencia Única Anual de Funcionamiento del establecimiento.

Las agencias de servicios turísticos deberán contar con un espacio físico permanente para el desarrollo de sus actividades comerciales y administrativas, el mismo que deberá ser obligatoriamente local comercial u oficina quedando prohibido el uso de viviendas de forma general.

Artículo. 33.- De la fijación de tarifas de los servicios turísticos.- Los establecimientos turísticos de alojamiento deberán informar al responsable de la Oficina Municipal de Turismo o quien haga sus veces, desde el 1 hasta el 31 de diciembre de cada año sobre las tarifas rack o mostrador del año en curso.

De la misma manera todos los establecimientos turísticos deberán exhibir en un lugar visible las tarifas de los servicios turísticos que formen parte de su oferta.

Artículo. 34.- Determinación de Temporadas.- Para efectos de control de precios se establece

como temporada alta los meses de julio y agosto y todos los feriados nacionales decretados por el Gobierno Nacional; y, se considera temporada baja el resto del año.

Artículo. 35.- Jornada Hotelera.- Periodo determinado según las políticas del establecimiento, en el que define el horario de ingreso (chek in) y salida (Check out) de los huéspedes, para lo cual el establecimiento deberá informar al huésped sobre el particular previo a su ingreso.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS

Artículo. 36.- Obligaciones.- Toda persona natural o jurídica dedicada a actividades turísticas deberá cumplir con las siguientes obligaciones, el incumplimiento de las mismas será considerando como una contravención.

- a) Obtener la Licencia Única Anual de Funcionamiento dentro de los plazos establecidos para cada caso conforme lo estipula esta ordenanza.
- b) Mantener en un lugar estratégico y visible a los usuarios la placa informativa y de identificación de la actividad.
- c) Exhibir la Licencia Única Anual de Funcionamiento en un lugar visible del establecimiento.
- d) Declarar ante el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces: las tarifas de los servicios de alojamiento en los plazos previstos en esta normativa.
- e) Exhibir las tarifas de los servicios que se ofertan debidamente selladas en un lugar visible al público y con los impuestos incluidos.
- f) Facilitar al personal de Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces y más funcionarios del GAD Municipal de Montalvo las inspecciones y comprobaciones en el establecimiento que fueran necesarias a efectos del cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza.
- g) Participar en cada una de las jornadas de capacitación notificadas por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- h) Reportar mensualmente al Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces los datos estadísticos de ingreso de los huéspedes en el formato proporcionado.
- i) Notificar dentro de los plazos establecidos en la presente ordenanza la apertura, reapertura y cierre de establecimientos turísticos.
- j) Comunicar dentro de los plazos establecidos en la presente ordenanza, el cambio de dominio del establecimiento turístico ya sea por venta o arrendamiento del mismo.

- k) En el caso de notificar cambio de dirección del establecimiento, el nuevo local deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la ley de Turismo y sus reglamentos, así como en las ordenanzas municipales.
- l) Acudir a las citaciones realizadas por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.
- m) Las agencias de viajes nuevas están obligadas a la obtención de la Licencia Única Anual de funcionamiento para la presentación de servicios turísticos.
- n) Exhibir en un espacio visible e informar al huésped previo a su ingreso, sobre la jornada hotelera del establecimiento (Check in-check out).
- o) Mantener actualizado el plan de acciones de emergencia en base a los parámetros estipulados en esta normativa.
- p) Mantener vigilantes y no permitir el mal uso que terceras personas puedan ejercer con la publicidad impresa y digital de su establecimiento turístico, en cuyo caso de evidenciar o conocer sobre alguna irregularidad, está en la obligación de denunciar ante el ente de control, sean estos administrativos o judiciales.
- q) Mantener un libro de reclamos en un lugar visible de la recepción el cual estará a disposición del consumidor.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo. 37.- De la Competencia.- La Autoridad competente de tramitar los procesos administrativos sancionadores, será la encargada de aplicar las sanciones a la presente Ordenanza, conforme al procedimiento establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y el Código Orgánico Administrativo.

- a) Se prohíbe la instalación de actividades económicas, administrativas, comerciales y promoción y difusión de servicios turísticos en espacios no autorizados como: zaguanes, portales, pasillos de ingreso y otros que no consten en la LUAF del establecimiento.
- b) Se prohíbe desprender ocultar romper o dañar los avisos (letreros) que en cumplimiento a esta normativa deben exhibirse en un lugar visible de la recepción.
- c) Por ningún concepto las agencias de viajes que inicien sus actividades podrán operar servicios turísticos sin haber obtenido la Licencia Única Anual de Funcionamiento del establecimiento.
- d) Se prohíbe a los establecimientos turísticos efectuar, vender, difundir, promocionar y publicitar a través de cualquier medio de información, servicios o infraestructura que no corresponda a su actividad turística, y que no estén contempladas en la Licencia Única de

Funcionamiento otorgada por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces y registro de Turismo conferido por la Autoridad Nacional de Turismo.

- e) Se prohíbe instalar servicios turísticos en espacios que no cumplan con los requerimientos y disposiciones establecidas en norma nacional y local.

DE LAS SANCIONES

Artículo. 38.- De la Sanciones.- El incumplimiento o la falta a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como de la normativa turística nacional, dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas conforme el procedimiento sancionador previsto en el artículo 395 del COOTAD, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ley de Turismo y las sanciones aplicadas por la autoridad nacional de turismo

Por lo tanto, la Unidad de Justicia, Vigilancia y Seguridad, será el encargado de sustanciar el proceso administrativo respectivo a fin de determinar la responsabilidad y la correspondiente sanción al prestador de servicios turísticos que incurran en una o más infracciones determinadas en esta Ordenanza.

Se abstendrá de resolver los casos que encuentren tipificados como delitos en el Código Orgánico Integral Penal.

En caso de no acatar o reincidir en las infracciones, la sanción se duplicará en su aplicación. Para el caso de la acción penal, la Procuraduría institucional con los informes pertinentes, presentará la denuncia ante la Fiscalía General del Estado para que inicie el proceso correspondiente de acuerdo al artículo 277 del Código Orgánico Integral Penal.

Artículo. 39.- Plazo de cancelación de multas.- Una vez notificada, la sanción pecuniaria deberá ser cancelada por el administrado en el plazo máximo de 30 días.

Artículo. 40.- De la clausura.- Se procederá a la clausura temporal mediante la imposición de sellos, cuando el establecimiento turístico se encuentre en funcionamiento sin contar con la LUAF, y en casos de reincidencias en la realización de alguna de las infracciones previstas.

Artículo. 41- Recaudación de los valores.- Las multas impuestas serán recaudadas a través del Departamento de Rentas, previa orden de cobro expedida por el Área Administrativa de Turismo o la que haga sus veces, a través de la emisión de títulos de crédito respectivos, para su recaudación.

En caso de incumplimiento de pago, el GAD Municipal de Montalvo, iniciará la respectiva jurisdicción coactiva y sus valores serán ingresados a la partida financiera correspondiente para el desarrollo de actividades turísticas ejecutadas por el Área Administrativa de Turismo o la que haga sus veces.

Artículo. 42.- La Revocatoria de la LUAF.- La revocatoria de la Licencia Única Anual de Funcionamiento implica el retiro definitivo del catastro turístico, al establecimiento que habiendo sido reincidente en el cometimiento de una falta muy grave se vea inmerso en el cometimiento por tercera vez de la misma falta en el lapso del año fiscal, lo cual será notificado al Ministerio de Turismo del Ecuador.

Artículo. 43.- Sujeto Pasivo.- Las sanciones y multas por infracciones a esta Ordenanza serán impuestas al sujeto objetivamente visible relacionado directa o indirectamente con la infracción.

Artículo. 44.- Acción Popular.- Se instituye la acción popular para realizar denuncias. En caso de ser falsa la denuncia, quien incurra en esta conducta será sancionada con la multa prevista por la contravención de Tercera Clase. Las denuncias serán receptadas en los formularios que para efecto proporcionará por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces

Artículo. 45.- Procedimiento Administrativo. El procedimiento administrativo sancionador, iniciará mediante auto motivado que determine con precisión el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, la norma que tipifica la sanción y la sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable. Todo el procedimiento se ceñirá a la norma nacional vigente.

Artículo. 46.- Denuncias y quejas.- Se establece la facultad de denunciar el incumplimiento a lo dispuesto en la presente ordenanza para lo cual el o los afectados deberán llenar el formulario proporcionado por el responsable del Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces, la misma que servirá para realizar la imposición de la sanción correspondiente, o poner a órdenes de la autoridad competente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo caso no previsto en esta Ordenanza, se aplicará como normas supletorias lo previsto en la ley de Turismo y sus reglamentos. Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Acuerdo Ministerial N° 2018-037 del 13 de junio de 2018.

SEGUNDA.- Para efectos de notificación todos los establecimientos deberán contar con un correo electrónico oficial del establecimiento. Cualquier cambio o actualización deberá ser notificada en el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.

TERCERA.- El área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces, elaborará un modelo de formulario, para receptor denuncias y quejas y los distribuirá al solicitante desde los puntos de información turística.

CUARTA.- En el caso de que la agencia de servicios turísticos, funcione en la vivienda de una persona, la misma deberá obtener Certificado de Uso de Suelo para la actividad y deberá tener un espacio e ingreso independiente y único para el ejercicio de la actividad.

QUINTA.- Se faculta al Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces, atender los

tramites de Licencia Única de Funcionamiento de los establecimientos turísticos del sector alimenticio y bebida, que en calidad de nuevos obtenga el Registro del Establecimiento conferido por el Ministerio de Turismo del Ecuador, en cuyo caso deberá empatar mediante análisis técnico la categoría asignada en el registro con las categorías disponibles en esta ordenanza, a fin de determinar la tasa para el cobro respectivo debiendo realizar de forma oportuna la actualización de esta normativa en base a los lineamientos que establecerá la Autoridad Nacional de Turismo para la fijación de las tasas por concepto de LUAF de acuerdo al reglamento de Alimentos y Bebidas publicado en el Registro Oficial Edición Especial 575 del 05 de Octubre del 2018.

SEXTA.- La Dirección Financiera en las proformas presupuestarias que anualmente debe elaborar, velará por que se doten de los fondos necesarios para atender la planificación de las actividades que presente la Unidad de Turismo y Patrimonio, aquello en relación a la disponibilidad económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todos los establecimientos turísticos de alojamiento en un plazo de 60 días contados a partir de la vigencia de esta Ordenanza, deberán realizar los cambios y ajustes necesarios a fin de que se publiciten a través de todo medio de información con los que cuenten, empleando la clasificación y categoría asignada por la Autoridad Nacional de Turismo y que conste en la Licencia Única Anual de Funcionamiento emitida por el Área Administrativa de Turismo o quien haga sus veces.

SEGUNDA.- Los establecimientos turísticos en un plazo no mayor a 60 días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, deberán colocar la placa informativa y de identificación de la actividad, conforme las disposiciones que señala este cuerpo legal para el efecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Ordenanza de Creación y Funcionamiento de la Jefatura Municipal de Turismo, aprobada el 12 de noviembre de 2014 y sancionada el 18 de noviembre de 2014.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza que Regula la obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de los establecimientos Turísticos del Cantón Montalvo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad al Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, a los 26 días del mes de octubre del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR OSWALDO
AGUILAR SOLIZ**

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTON MONTALVO



Firmado electrónicamente por:
**MAURO ALBERTO
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO. - Que la presente Ordenanza que Regula la Planificación, Regulación, Control y Gestión de las facultades para el Desarrollo de Actividades Turísticas en el Cantón Montalvo, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, en sesiones ordinarias del 28 de septiembre y 26 de octubre de 2022 respectivamente y la remito al señor Alcalde para su sanción.



Firmado electrónicamente por:
**MAURO ALBERTO
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTON MONTALVO. - Montalvo 07 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIONO, la presente la Ordenanza que Regula la Planificación, Regulación, Control y Gestión de las facultades para el Desarrollo de Actividades Turísticas en el Cantón Montalvo, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR OSWALDO
AGUILAR SOLIZ**

Msc. Oscar Aguilar Solíz
ALCALDE DEL CANTÓN MONTALVO

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que Regula la Planificación, Regulación, Control y Gestión de las facultades para el Desarrollo de Actividades Turísticas en el Cantón Montalvo, el Msc. Oscar Aguilar Solíz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo, el 07 de noviembre de 2022. Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**MAURO ALBERTO
BENAVIDES DURAN**

Ab. Mauro Benavides Durán
SECRETARIO DE CONCEJO



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. GADMSPP-A-2022-0083-R

M.S. Saúl Armando Chávez Arévalo

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

CONSIDERANDO:

Que, artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; **Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales; **Que**, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina “Que las municipalidades son autónomas y salvo lo prescrito por la Constitución, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la municipalidad podrá interferir en su administración propia”; **Que**, dentro de las atribuciones del Alcalde estipuladas en el literal o) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, Descentralización COOTAD, se desprende “La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos trasposos y las razones de los mismos”; **Que**, el artículo 215 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, Descentralización, establece: El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales,

provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados; **Que**, el artículo 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y del Sistema Nacional de Educación y del Sistema, de Educación Superior, que aplicarán el presupuesto codificado al 1 de enero del año anterior, El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas, el Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. **Que**, mediante memorando No. GADMSPP-P-2022-0150-M del 20 de octubre de 2022, la Ing. Andrea Calero, Analista de Presupuesto, remite a la Directora Financiera Encargada las “Directrices para formulación y ejecución del presupuesto prorrogado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro ejercicio fiscal 2023”; **Que**, mediante memorando No. GADMSPP-DF-2022-0195-M del 21 de octubre de 2022, la Lic. Angélica Herrera, Directora Financiera Encargada, solicita la autorización con el fin de continuar con el proceso de formulación del presupuesto prorrogado 2023, además se disponga a la instancia correspondiente emita la resolución conforme a la normativa legal.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 60 literales i) y o) del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización;

RESUELVE:

Artículo. 1.- Autorizar y expedir las “Directrices para formulación y ejecución del presupuesto prorrogado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro ejercicio fiscal 2023”, según el detalle del memorando No. GADMSPP-DF-2022-0195-M del 21 de octubre de 2022, suscrito por la Lic. Angélica Herrera, Directora Financiera Encargada, de conformidad a lo siguiente;

**DIRECTRICES PARA
FORMULACION Y EJECUCION
DEL PRESUPUESTO
PRORROGADO DEL GOBIERNO
AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON SAN PEDRO DE
PIMAMPIRO
EJERCICIO FISCAL 2023**

Jueves, 20 de octubre del 2022

Contenido

1. OBJETIVO	
2. ALCANCE	
3. GLOSARIO DE TERMINOS.....	
4. BASE LEGAL.....	
5. LINEAMIENTOS GENERALES	
6. DIRECTRICES POR ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA SOLICITUD DE REFORMA AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2022	
7. DIRECTRICES PARA LA SOCIALIZACION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 CON EL CONSEJO DE PLANIFICACION Y LA ASAMBLEA CANTONAL.....	
8. DOCUMENTACION HABILITANTE PARA LA EMISION DE LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE LA MAXIMA AUTORIDAD CON RESPECTO AL PRESUPUESTO PRORROGADO.....	
9. DOCUMENTACION HABILITANTE PARA INFORME DE LA COMISION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023.....	
10. DOCUMENTACION HABILITANTE PARA CONOCIMIENTO Y RESOLUCION DEL CONCEJO MUNICIPAL SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023	
11. DIRECTRICES INFORME TECNICO PRESUPUESTO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PRORROGADO PARA EL EJERICICIO FISCAL 2023	
12. CRONOGRAMA FORMULACION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023.....	
13. DIRECTRICES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023	
14. CRONOGRAMA DE EJECUCION PRESUPUESTO PRORROGADO 2023	
15. REFERENCIAS.....	
16. REGISTRO DE APROBACION DEL DOCUMENTO.....	

1. OBJETIVO

Definir lineamientos para la presentación del Presupuesto Prorrogado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro para el periodo fiscal 2023.

2. ALCANCE

Las Direcciones Departamentales (contemplando todas sus áreas internas), que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro formularán los requerimientos en función de los procesos que se encuentran en ejecución (procesos de contratación pública, convenios), con la finalidad de prever rubros por imprevistos, contratos complementarios, etc.; a su vez deberán contemplar los recursos necesarios para cubrir gastos operativos hasta el 31 de diciembre del año en curso, considerando que la fecha máxima e impostergable para crear estas solicitudes será el 31 de octubre del 2022.

Los requerimientos o actividades a realizar serán revisadas, priorizadas y consolidadas por la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección Financiera, para la aprobación de las instancias pertinentes, y servirá de insumo para la modificación del presupuesto codificado del ejercicio 2022, mismo que regirá como inicial del ejercicio fiscal 2023.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Presupuesto Prorrogado:** Documento oficial que tiene la finalidad de informar de los detalles al respecto de los recursos para la operatividad de una institución, ejecución de proyectos, obras, convenios, etc. Que corresponde al año inmediatamente anterior, a efectos del cambio de la máxima autoridad.
- **Plan Operativo Anual POA:** El Plan Operativo Anual – POA, es un instrumento de planificación, que permite conocer la orientación del gasto en función de las Responsabilidades y Atribuciones de cada Dirección, alineado al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Estratégico Institucional y en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- **Unidad requirente:** Es la encargada de la planificación, programación, ejecución, seguimiento, información, evaluación y control de las actividades

previstas para el cumplimiento de sus funciones. La unidad requirente es la responsable de garantizar el cabal cumplimiento de su planificación estratégica y operativa, por lo cual debe gestionar con las áreas competentes la obtención de toda la documentación habilitante necesaria y suficiente para la ejecución efectiva de sus actividades programadas. La unidad requirente deberá considerar todos los tiempos estimados de gestión y aprobación, tanto de las unidades internas como de Instituciones externas, a fin de asegurar la oportuna adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.

- **Plan Anual de Inversión:** Documento que contiene las Principales actividades y obras resultantes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, priorizadas para un periodo fiscal.
- **Plan Anual de Contratación:** es la planificación anual que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente con el fin de cumplir sus metas institucionales.

4. BASE LEGAL

4.1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.

Art. 100, manifiesta que: “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Art. 293, determina que: “La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.

Art. 295, señala que: La Función Ejecutiva presentará a la Asamblea Nacional la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual durante los primeros noventa días de su gestión y, en los años siguientes, sesenta. Hasta que se apruebe el presupuesto del año en que se posesiona la Presidenta o Presidente de la República, regirá el presupuesto anterior. Cualquier aumento de gastos durante la ejecución presupuestaria deberá ser aprobado por la Asamblea Nacional, dentro del límite establecido por la ley. Toda la información sobre el proceso de formulación, aprobación y ejecución del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por los medios más adecuado.

4.2. LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Art. 67 dice: “... Del presupuesto participativo.- Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas. ...”.

Art. 68 manifiesta: “... Características del presupuesto participativo.- Los presupuestos participativos estarán abiertos a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones. Los presupuestos participativos se implementarán de manera inmediata en los gobiernos regionales, provinciales, municipales, los regímenes especiales y, progresivamente, en el nivel nacional. El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Local de Planificación del nivel territorial correspondiente y, en el caso que corresponda, a la planificación nacional. ...”.

Art. 70 expresa: “... Del procedimiento para la elaboración del presupuesto participativo.- La autoridad competente iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación

de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto. La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán temáticas, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunidades, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales, en los gobiernos autónomos descentralizados. El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal. Las autoridades, funcionarias y funcionarios del ejecutivo de cada nivel de gobierno coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente. La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del gobierno local respectivo. Se incentivará el rol de apoyo financiero o técnico que puedan brindar diversas organizaciones sociales, centros de investigación o universidades al desenvolvimiento del proceso. ...”.

Art. 71 dice: “... Obligatoriedad del presupuesto participativo.- Es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; asimismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria. El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo. ...”.

4.3. CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS.

Art. 8 manifiesta: Presupuestos participativos en los niveles de gobierno. - Cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Art. 28 declara: “... Conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado; y, estarán integrados por:

1. La máxima autoridad del ejecutivo local, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente;

2. Un representante del legislativo local;
3. La o el servidor público a cargo de la instancia de planificación del gobierno autónomo descentralizado y tres funcionarios del gobierno autónomo descentralizado designados por la máxima autoridad del ejecutivo local;
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos; y,
5. Un representante del nivel de gobierno parroquial rural en el caso de los municipios; municipal en el caso de las provincias; y provincial en el caso de las regiones.

Art. 101.- Normas y directrices.- En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP.

Art. 106.- Normativa aplicable.- La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta. En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código.

En su artículo 107 (reformado el 24 de julio de 2020 por la Ley Orgánica de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Art. 24), determina que:

Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público, a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se aplicará esta misma norma. El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

4.4. CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.

Art. 5, manifiesta: La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Art. 213.- Deuda flotante.- (...) En el último semestre del período para el cual fueron elegidas las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados, no podrán asumir compromisos presupuestarios que no consten en el plan operativo anual aprobado por las instancias de participación ciudadana y el respectivo órgano legislativo, salvo los dispuestos por la ley.

Art. 238 expresa: Participación ciudadana en la priorización del gasto.- Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación (...).

Art. 241 dice: Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.- El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

Art. 242 expresa: "... Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.- La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de

gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso. Además, cuando fuere procedente, deberá acompañarse el proyecto complementario de financiamiento a que se refiere el artículo siguiente. ...”.

Art. 264 dice: Obligaciones pendientes.- Las obligaciones correspondientes a servicios o bienes legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero conservarán su validez en el próximo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto.

4.5. REGLAMENTO DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PUBLICAS.

Art. 64.- Lineamientos de la política económica y fiscal- (...) Las políticas fiscales y económicas dictadas serán obligatorias para las entidades del Estado Central y las empresas públicas del ejecutivo, y deberán ser consideradas por los gobiernos autónomos descentralizados, el resto de empresas públicas, banca pública e instituciones de la seguridad social para la toma de decisiones en los campos de ingresos. gastos, financiamiento, activos, pasivos y patrimonio de cada uno de ellos.

Art. 82 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Reformado el 9 de diciembre de 2020, Art. 27 del Decreto Ejecutivo No. 1203, publicado en Registro Oficial Suplemento 346) establece que:

Programación presupuestaria en el año que se posesiona el/la Presidente/a de la República.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la Presidente o el Presidente de la República, regirá el monto total del presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior, particular que deberá ser notificado oficialmente por parte del Ministro o Ministra a cargo de las finanzas públicas a la Asamblea Nacional hasta el 15 enero, junto con un informe técnico. En los presupuestos del resto del sector público, se aplicará esta misma disposición, con su respectivo órgano legislativo.

En los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, sus empresas públicas y sus entidades adscritas, se aplicará esta misma disposición con respecto a su máxima autoridad en el año de posesión de la misma.

El ente rector de las finanzas públicas durante la ejecución del presupuesto prorrogado, podrá aumentar o rebajar ítems y partidas de ingresos y egresos que no incrementen el valor total fijado en el presupuesto inicial prorrogado, a su vez podrá iniciar procesos de optimización del gasto a los presupuestos institucionales durante la vigencia del presupuesto prorrogado que considere convenientes y oportunas. Si antes de que se apruebe el Presupuesto General del Estado ocurre una caída en los ingresos o endeudamiento que impida financiar el presupuesto de forma integral o cumplir con las reglas fiscales, el ente rector de las finanzas públicas, deberá hacer los ajustes para reducir los egresos respectivos para asegurar una eficiente y adecuada ejecución presupuestaria.

Las entidades del sector público que no pertenezcan al Presupuesto General del Estado deberán ajustar sus presupuestos en la proporción en la que se reduzcan sus asignaciones desde el Presupuesto General del Estado. Para el efecto de la reducción de los presupuestos de las entidades del sector público, el ente rector de las finanzas públicas, establecerá los lineamientos para que cada nivel de gobierno revise los techos presupuestarios por entidad.

Estas modificaciones durante la ejecución del presupuesto prorrogado serán incluidas en los informes de ejecución semestral.

Una vez aprobado el Presupuesto General del Estado por parte de la Asamblea Nacional, el ente rector de las finanzas públicas, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.

Art. 83 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Reformado el 9 de diciembre de 2020, Art. 28 del Decreto Ejecutivo No. 1203, publicado en Registro Oficial Suplemento 346) establece que:

Programación presupuestaria en el año que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas.- Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de

aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.

Art. 91 expresa: Responsabilidad de la programación y formulación presupuestaria. - La máxima autoridad institucional y el responsable de la unidad financiera de cada entidad del sector público, en coordinación con las unidades administrativas y de Planificación, serán responsables de elaborar la programación y formulación presupuestaria institucional.

4.6. ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 13, "Funciones de la Asamblea Cantonal" manifiesta: "...

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo y el ordenamiento territorial del cantón;
- b) Definir los objetivos del desarrollo, el ordenamiento territorial, las líneas de acción, metas e inversión pública en el cantón;
- c) Proporcionar las prioridades, los objetivos, líneas de acción y metas del desarrollo al consejo de planificación cantonal, al GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro para la formulación de los planes de desarrollo, y de ordenamiento territorial;
- d) Conocer el anteproyecto de presupuesto municipal hasta el 25 de octubre de cada ejercicio fiscal, elaborado mediante el proceso de presupuesto participativo, y emitir la resolución de conformidad que deberá ser entregada Concejo Municipal;
- e) Proporcionar lineamientos, directrices y prioridades para la elaboración del presupuesto participativo del GAD, en función al plan de ordenamiento de desarrollo territorial;

5. LINEAMIENTOS GENERALES

Presupuesto para la atención a grupos de atención prioritaria

Se garantizará que por lo menos el diez por ciento (10%) de los ingresos no tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro sean destinados para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

Presupuesto de inversión

De las transferencias que efectúa el Gobierno Central al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro se podrá financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y como mínimo el setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado. Las transferencias provenientes del diez por ciento (10%) de los ingresos no permanentes del Presupuesto General del Estado, deberán financiar egresos no permanentes.

Presupuesto participativo

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro, a través de la Dirección de Planificación Institucional y la Unidad de Participación Ciudadana propondrá un proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos municipales por cada una de las parroquias, comunidades y barrios del cantón.

6. DIRECTRICES POR ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA SOLICITUD DE REFORMA AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL 2022

Para una adecuada optimización y organización del gasto las Direcciones y sus unidades deberán consolidar los requerimientos de las diferentes dependencias en función de sus competencias, con la finalidad de prever rubros por imprevistos, contratos complementarios, etc.; a su vez deberán contemplar los recursos necesarios para cubrir gastos operativos hasta el 31 de diciembre del año en curso, considerando

que la fecha máxima e impostergable para entregar estas solicitudes será el 31 de octubre del 2022. De acuerdo a la estructura programática vigente las diferentes dependencias municipales se agrupan de la siguiente forma:

Área de Servicios Generales (10):

- Administración General
- Procuraduría Sindica
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Planificación
- Unidad de Comunicación
- Unidad de Participación ciudadana

Área de Servicios Comunes (30):

- Dirección de Obras y Servicios Públicos
- Dirección de Agua Potable, Ambiente y Riesgos

Área de Servicios Económicos (40):

- Dirección de Desarrollo Social y Económico
- Unidad de Seguridad, justicia y control

Gastos Comunes de la entidad (50):

- Concejo y Junta Cantonal de Protección de derechos

6.1. Gestión Administrativa

Será la encargada de consolidar todos los gastos corrientes de las diferentes áreas: materiales de oficina, materiales de aseo, herramientas, mobiliarios, equipos informáticos, software, viáticos al interior y exterior, pasajes al interior y exterior, bienes y servicios para la operatividad de las dependencias municipales.

Se consolidan gastos de tasas y permisos para las diferentes dependencias municipales: tasas de matriculación vehicular, tasas de permiso de funcionamiento, contribución al Cuerpo de Bomberos, peajes, entre otras.

Se consolidan gastos de servicios básicos: energía eléctrica, agua potable, telecomunicaciones y servicio de correo de las diferentes dependencias municipales.

La Unidad de Talento Humano revisará su planificación, en base a la proyección del distributivo del GAD Municipal San Pedro de Pimampiro, el Plan de Talento Humano y Plan de Jubilaciones, mismos que en función de las Directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la instancia de regulación correspondiente y determinará de ser el caso la necesidad de ajustar los codificados finales para el cierre del ejercicio fiscal 2022.

La Unidad de Recursos Tecnológicos de acuerdo al plan tecnológico institucional deberá consolidar las necesidades de mantenimiento preventivo-correctivo de los recursos tecnológicos del GAD Municipal, adquisición de equipos, actualización de licencias, actualizaciones de software, etc.

La Unidad de Seguridad y salud ocupacional deberá determinar técnicamente el equipo y elementos de seguridad personal para los trabajadores, a su vez consolidar de acuerdo al distributivo del personal del GAD Municipal la adquisición de ropa de trabajo y uniformes para trabajadores y personal administrativo según corresponde.

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.2. Gestión Financiera

Se consolidan los diferentes aportes que realiza el Municipio, ejemplo: Aporte a AME, CONNOR, CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, etc.

Deberá verificar que las partidas asignadas para el SERVICIO DEUDA PUBLICA, cuenten con las asignaciones suficientes para devengarse las obligaciones del año en curso.

Deberá verificar que la partida asignada para la aplicación de DESCUENTOS por tercera edad, discapacidad, cuente con los fondos necesarios para aplicar dichas exoneraciones.

NOTA: deberá velar por el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los requerimientos de la reforma, no se podrá postergar ninguno de los plazos.

La fecha máxima para aprobar la OCTAVA REFORMA al presupuesto del ejercicio fiscal 2022 es el 14 de noviembre del 2022, fecha impostergable de acuerdo al art 213 del COOTAD.

6.3. Gestión Planificación

Deberá verificar que los requerimientos referentes a proyectos que serán solicitados por las distintas direcciones para reforma se encuentren planificados, con la finalidad de evitar la no ejecución del presupuesto en el último trimestre del ejercicio fiscal 2022.

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.4. Gestión Agua Potable, Ambiente y Riesgos

Se consolidan las necesidades cantonales para el mejoramiento, repotenciación, construcción, etc., de los diferentes sistemas de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento, etc. Además de consolidar los requerimientos de la Unidad de Ambiente y Riesgos (excepto gasto corriente). (Proyectos que deberán estar alineados al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2030).

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a los proyectos de obra que se encuentran en proceso de ejecución y que se estime la necesidad de incrementos de rubros para su finalización, así como las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable de acuerdo a la competencia de la Dirección. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.5. Gestión de Obras y Servicios Públicos

Se consolidan las necesidades cantonales para el mejoramiento, repotenciación, construcción, etc., de las diferentes obras. (Proyectos que deberán estar alineados al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2030)

Aquí se realizará la proyección de los mantenimientos de vehículos livianos y pesados y maquinaria ubicando los valores en los ítems presupuestarios correspondientes. Se deberá generar una línea por vehículos livianos y vehículos pesados, maquinaria (de cada partida seleccionada), tomar en cuenta los rubros requeridos para culminar el ejercicio fiscal 2022:

1. Reencauche de llantas (cumplir con el Decreto Ejecutivo No. 1327 que obliga a las entidades del sector público a reencauchar los neumáticos de sus vehículos).
2. Compra de llantas (las que no se puedan reencauchar).
3. Combustibles y lubricantes para mantenimiento de vehículos y maquinaria.
4. Mano de obra para mantenimiento de vehículos y maquinaria.
5. Repuestos y accesorios para mantenimiento de vehículos y maquinaria.
6. Combustible para movilización de vehículos y maquinaria.

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a los proyectos de obra que se encuentran en proceso de ejecución y que se estime la necesidad de incrementos de rubros para su finalización, así como las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable de acuerdo a la competencia de la Dirección. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.6. Gestión de Desarrollo Social y Económico

Se consolidan las diferentes necesidades (excepto gasto corriente) de: Mercado de Transferencia Pimampiro, Centro de Faenamiento de Pimampiro, Ayuda Social, Deportes, Cultura, y Turismo.

La Unidad de Cultura, Recreación, Deportes y Patrimonio será la encargada de velar por la ejecución la agenda cultural, agenda deportiva.

Se consolidan las necesidades cantonales enfocadas al desarrollo económico, productivo-agropecuaria, deportivo, turístico, cultural, etc. (Proyectos que deberán estar alineados al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2023).

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a los proyectos y procesos de obra que se encuentran en proceso de ejecución y que se estime la necesidad de incrementos de rubros para su finalización, así como las

actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable de acuerdo a la competencia de la Dirección. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.7. Procuraduría Síndica

Se consolida la batería de convenios de todas las dependencias municipales, para realizar los cálculos correspondientes e incluirlos en la reforma al presupuesto 2022, en el caso de que por alguna razón debidamente justificada no se encuentren financiados.

6.8. Gestión de la Unidad de Comunicación

Se consolidan las diferentes necesidades relacionadas a Difusión, publicidad, diseño, etc. de las diferentes dependencias municipales.

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.9. Gestión de la Unidad de Seguridad, justicia y control

Se consolidan las diferentes necesidades (excepto gasto corriente) relacionadas al control y seguridad de los espacios públicos del cantón, etc.

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

6.10. Gestión del Concejo y Junta Cantonal de Protección de Derechos

Encargados de la verificación de la asignación del (10%) de los ingresos no tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro a grupos vulnerables a través de programas sociales.

NOTA: En caso de requerir movimientos presupuestarios, se deberá dar prioridad a las actividades de cumplimiento obligatorio e impostergable. Al estar próximo el cierre del ejercicio fiscal, y considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 no se deberá solicitar la inclusión de proyectos nuevos es decir los que no se encuentren considerados en el POA INICIAL 2022.

7. DIRECTRICES PARA LA SOCIALIZACION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023 CON EL CONSEJO DE PLANIFICACION Y LA ASAMBLEA CANTONAL

En virtud de lo que establece **LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, en su art. 13 .Funciones de la Asamblea Cantonal” Inciso d) manifiesta: Conocer el anteproyecto de presupuesto municipal hasta el 25 de octubre de cada ejercicio fiscal, elaborado mediante el proceso de presupuesto participativo, y emitir la resolución de conformidad que deberá ser entregada Concejo Municipal.

Al considerarse PRESUPUESTO PRORROGADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, la socialización con la Asamblea Cantonal se la realizara bajo las siguientes consideraciones:

- DIRECCION DE PLANIFICACION

La Dirección de Planificación Institucional en cumplimiento a lo que estipula el art 213 del COOTAD Deuda flotante. - (...) En el último semestre del período para el cual fueron elegidas las autoridades de los gobiernos autónomos descentralizados, no podrán asumir compromisos presupuestarios que no consten en el plan operativo anual aprobado por las instancias de participación ciudadana y el respectivo órgano legislativo, salvo los dispuestos por la ley.” **socializará a las instancias correspondientes para conocimiento la siguiente documentación:**

- El POA INICIAL 2022 que corresponde al documento aprobado por las instancias de participación ciudadana y el órgano legislativo del Cantón Pimampiro.

- Informe de ejecución de los PROGRAMAS Y/O PROYECTOS con corte al 31 de octubre del 2022, mismo que deberá contener: % de ejecución presupuestaria; % de ejecución física y cumplimiento de metas.

La Unidad de Participación Ciudadana socializará a las instancias correspondientes para conocimiento la siguiente documentación

-Informe de presupuesto participativo correspondiente al PRESUPUESTO PRORROGADO 2023.

- DIRECCION FINANCIERA

La Dirección Financiera socializará a las instancias correspondientes para conocimiento la siguiente documentación

- Informe de ejecución presupuestaria con corte al 31 de octubre del 2022.

En cumplimiento al artículo 82 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Reformado el 9 de diciembre de 2020, Art. 27 del Decreto Ejecutivo No. 1203, publicado en Registro Oficial Suplemento 346) establece que:

- Programación presupuestaria en el año que se posesiona el/la Presidente/a de la República. - Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la Presidente o el Presidente de la República, registrará el monto total del presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior, particular que deberá ser notificado oficialmente por parte del Ministro o Ministra a cargo de las finanzas públicas a la Asamblea Nacional hasta el 15 enero, junto con un informe técnico. En los presupuestos del resto del sector público, se aplicará esta misma disposición, con su respectivo órgano legislativo.
- En los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, sus empresas públicas y sus entidades adscritas, se aplicará esta misma disposición con respecto a su máxima autoridad en el año de posesión de la misma.

En tal virtud la Dirección Financiera remitirá al Ejecutivo, Comisión de Planificación y Presupuesto y al Órgano legislativo **EL INFORME TECNICO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023** con fecha máxima del 10 de enero del 2023.

- **NOTA ACLARATORIA:** en cumplimiento al art 213 del COOTAD la fecha máxima para APROBAR LA OCTAVA REFORMA AL PRESUPUESTO del

ejercicio fiscal 2022 será el 14 de noviembre del 2022, por tal motivo la socialización deberá ser posterior a la mencionada fecha, estableciendo como fecha tentativa el 25 de noviembre del 2022.

- **RESOLUCION DE LA ASAMBLEA CANTONAL**

Una vez presentada la documentación detallada en los incisos anteriores, a excepción del INFORME TECNICO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023; la ASAMBLEA CANTONAL deberá establecer:

“Resolución de Conformidad de prorrogación del establecimiento de prioridades de gasto (presupuesto participativo) con las comunidades, barrios y juntas parroquiales, las cuales deberán ser establecidas con la nueva administración municipal que se posesione en mayo 2023”

8. DOCUMENTACION HABILITANTE PARA LA EMISION DE LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE LA MAXIMA AUTORIDAD CON RESPECTO AL PRESUPUESTO PRORROGADO.

La Dirección de Planificación remitirá:

- La Resolución de la Asamblea Cantonal

La Dirección Financiera:

- Entregará el Presupuesto Prorrogado para el ejercicio fiscal 2022, con el valor codificado a la fecha 30 de noviembre del 2022.

RESOLUCION ADMINISTRATIVA MAXIMA AUTORIDAD

Una vez presentada la documentación detallada en los incisos anteriores se sugiere a la MAXIMA AUTORIDAD DEL GAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, resolver:

1. En cumplimiento a los artículos 106 y 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, artículo 213 del Código Orgánico de Organización, autonomía y Descentralización, y artículo 83 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, PRORROGAR el presupuesto codificado al 31 de diciembre del 2022 y POA Inicial 2022 para el ejercicio fiscal 2023 que entrara en vigencia a partir del 1 de enero del 2023.

2. Autorizar la ejecución y realización de las reformas esenciales presupuestarias para que sean incorporadas en el presupuesto codificado del año 2022. Y en función de ello se pueda incorporar cambios y correcciones necesarias al presupuesto prorrogado al año 2023, las cuales estarán comprendidas en la LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022. Tomando en cuenta las limitaciones que tiene el marco legal presupuestario
3. En cumplimiento al artículo 82 Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Dirección Financiera presentará al Órgano Legislativo el INFORME TECNICO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PIMAMPIRO DEL EJERCICIO FISCAL 2023 hasta el 15 de enero del 2023.
4. La ejecución y el control del presupuesto prorrogado se efectuará durante la vigencia del mismo, de acuerdo a lo que indica la Constitución de la Republica, el COOTAD, el COPLAFIP y su reglamento; o hasta que se apruebe el presupuesto de la nueva administración Municipal.
5. De la ejecución y seguimiento de la presente RESOLUCION ADMINISTRATIVA encárguese a las/los funcionarios/as de la Dirección Financiera y Dirección de Planificación en el ámbito de sus respectivas competencias.

9. DOCUMENTACIÓN HABILITANTE PARA INFORME DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023

la Dirección de Planificación Institucional remitirá

- El POA INICIAL 2022 que corresponde al documento aprobado por las instancias de participación ciudadana y el órgano legislativo del Cantón Pimampiro.

La Unidad de Participación Ciudadana **remitirá:**

- Informe de presupuesto participativo correspondiente al presupuesto PRORROGADO 2023.
- Resolución Asamblea Cantonal

La Dirección Financiera remitirá:

- Informe Técnico del Presupuesto Prorrogado del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro para el ejercicio fiscal 2023.

Secretaría General remitirá:

-Resolución Administrativa del Presupuesto Prorrogado del ejercicio fiscal 2023

Una vez presentada la documentación detallada en los incisos anteriores se sugiere a la Comisión de Planificación y Presupuesto emitir un **INFORME DE CONOCIMIENTO**

10. DOCUMENTACION HABILITANTE PARA CONOCIMIENTO Y RESOLUCION DEL CONCEJO MUNICIPAL SOBRE EL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023

La Dirección de Planificación Institucional remitirá

- El POA INICIAL 2022 que corresponde al documento aprobado por las instancias de participación ciudadana y el órgano legislativo del Cantón Pimampiro.

La Unidad de Participación Ciudadana remitirá:

- Informe de presupuesto participativo correspondiente al presupuesto PRORROGADO 2023.
- Resolución Asamblea Cantonal

La Dirección Financiera remitirá:

- Informe Técnico del Presupuesto Prorrogado del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro para el ejercicio fiscal 2023.

Secretaría General remitirá:

-Resolución Administrativa del Presupuesto Prorrogado del ejercicio fiscal 2023

-Informe de la comisión de Planificación y Presupuesto

Una vez presentada la documentación detallada en los incisos anteriores se sugiere al Concejo Municipal resolver:

“QUE, al Presupuesto Prorrogado del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro para el ejercicio fiscal 2023, se le ha dado el trámite legal correspondiente en su proceso de formación, y que, al contrastarlo con las disposiciones Constitucionales, Legales y reglamentarias pertinentes, guarda concordancia y fiel cumplimiento de las mismas, en tal virtud se resuelve poner en vigencia el PRESUPUESTO PRORROGADO DEL GAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 CUYA VIGENCIA RIGE A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2.023...”

11. DIRECTRICES INFORME TECNICO PRESUPUESTO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO PRORROGADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

La Dirección Financiera será la responsable de elaboración del presente informe, mismo que deberá poner en conocimiento del respectivo órgano legislativo hasta el 15 de enero del 2023, como lo establece el art. 82 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

CONTENIDO DEL INFORME

- Base legal
- Situación General del Presupuesto del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022
- Presupuesto prorrogado del ejercicio fiscal 2023
- Conclusiones y recomendaciones.

12. CRONOGRAMA FORMULACION DEL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023

Para dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normativa vigente, se definió el siguiente cronograma, con actividades, plazos de cumplimiento y responsables:

ACTIVIDADES	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Requerimientos para Octava reforma del Presupuesto del ejercicio fiscal 2022	31/10/2022	Todas las Direcciones y sus dependencias.
Consolidación de requerimientos	1/11/2022	Dirección Financiera- Dirección de Planificación
Formulación de Reforma Presupuestaria	07/11/2022	Dirección Financiera.
Entrega de la documentación de la Reforma Presupuestaria a la Comisión de Planificación y presupuesto	08/11/2022	Secretaría General y Dirección Financiera
Aprobación de la Reforma Concejo Municipal	14/11/2022	Secretaría General- Dirección Financiera
Socialización del Presupuesto Prorrogado 2023 a la Asamblea Cantonal, Consejo de Planificación y a la ciudadanía y emisión de la respectiva resolución.	25/11/2022	Dirección de Planificación- Unidad de Participación Ciudadana-Dirección Financiera
Entrega de documentación habilitante para la elaboración de la Resolución Administrativa	30/11/2022	Dirección de planificación - Unidad de Participación Ciudadana-Dirección Financiera
Resolución Administrativa de la máxima autoridad	1/12/2022	Alcaldía

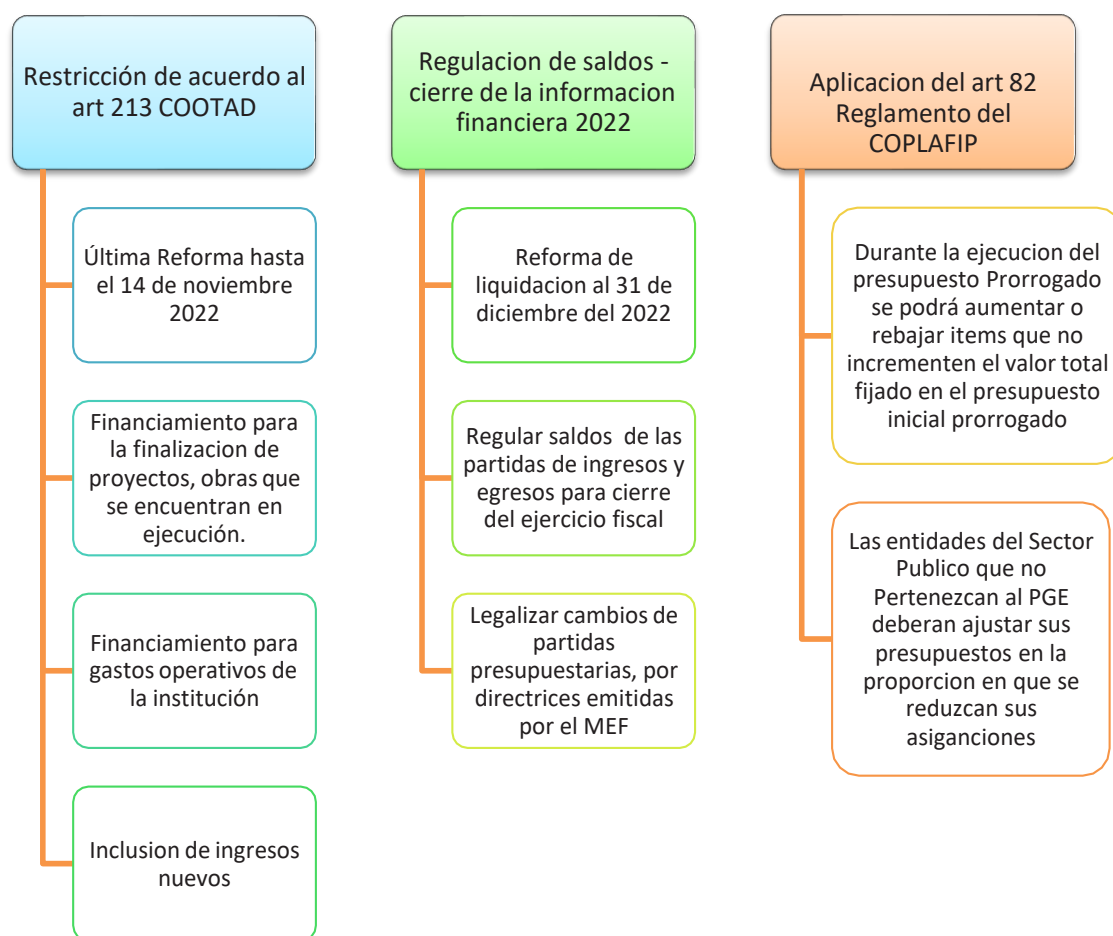
ACTIVIDADES	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Entrega del Informe Técnico del Presupuesto Prorrogado del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro ejercicio fiscal 2023	10/01/2023	Dirección Financiera
Entrega de Documentación Habilitante a la Comisión de Planificación y Presupuesto	11/01/2023	Secretaría General- Dirección de Planificación –Dirección Financiera
Informe de la Comisión de Planificación y presupuesto del Presupuesto Prorrogado 2023.	12/01/2023	Comisión de Planificación y Presupuesto
Conocimiento y Resolución del Concejo Municipal del Presupuesto prorrogado 2023	13/01/2023	Concejo Municipal

13. DIRECTRICES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PRORROGADO 2023

En cumplimiento al art 213 del COOTAD en lo referente a contratación y asunción de compromisos, la Entidad deberá actuar de acuerdo al siguiente flujograma:



En cumplimiento al art 213 del COOTAD y art. 82 del Reglamento del COPLAFIP en lo referente a reformas presupuestarias, la Entidad deberá actuar de acuerdo al siguiente flujograma:



14. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO PRORROGADO 2023

ACTIVIDADES	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Ejecución de procesos que consten en el POA inicial	Enero-Mayo	Todas las Direcciones y sus dependencias.
Posesión de la máxima autoridad	15/05/2023	
Convocatoria priorización participativo ejercicio fiscal 2023	15/05/2023-31/05/2023	Dirección de Planificación- Unidad de Participación Ciudadana
Formulación y Consolidación POA 2023	15/05/2023-02/06/2023	Dirección de Planificación
Formulación y Aprobación del presupuesto que registrará el ejercicio fiscal 2023 (Art. 106 COPLAFIP)	02/06/2023-14/06/2023	Dirección Financiera.
Formulación y Aprobación del presupuesto que registrará el ejercicio fiscal 2023 (Art 295 Constitución)	03/07/2023-14/08/2022	Dirección Financiera.
Formulación de PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2024 de acuerdo al COOTAD	INICIA EN JUNIO	Dirección Financiera
Convocatoria priorización participativo ejercicio fiscal 2024	AGOSTO	Dirección Planificación- Unidad de Participación Ciudadana

Nota: Desarrollar el proceso de Presupuesto ejercicio fiscal 2024 de acuerdo a los lineamientos de Presupuesto del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro establecidos para el efecto

15. REFERENCIAS

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley orgánica de participación ciudadana
- Ley Orgánica de Ordenamiento de las Finanzas Públicas
- Código de planificación y finanzas publicas
- Código de organización territorial autonomía y descentralización
- Reglamento del Código de planificación y finanzas publicas
- Decreto Ejecutivo No. 1203, publicado en Registro Oficial Suplemento 346 (Reformas al Reglamento del Código de planificación y finanzas públicas)
- Ordenanza que conforma y regula el sistema de participación ciudadana y control social en el cantón san pedro de Pimampiro, que sustituye a la ordenanza que conforma y norma el funcionamiento del sistema cantonal de participación ciudadana.
- Normas técnicas de Presupuesto
- Lineamientos para preparar la información del presupuesto general del estado prorrogado para el ejercicio 2021
- Informe técnico del presupuesto General del Estado prorrogado ejercicio fiscal 2021

16. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

REGISTRO APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Ing. Andrea Calero	ANALISTA DE PRESUPUESTO	 Firmado electrónicamente por: ANDREA YESENIA CALERO DEL POZO
REVISADO POR:	Lic. Angélica Herrera	DIRECTORA FINANCIERA	 Firmado electrónicamente por: ANGELICA ELIZABETH HERRERA TERAN
APROBADO POR:	M.S. Armando Chávez	ALCALDE	 Firmado electrónicamente por: SAUL ARMANDO CHAVEZ AREVALO

Artículo. 2.- Remítase suficiente despacho al Concejo Municipal para su conocimiento.

Artículo. 3.- Notifíquese a las Direcciones Financiera y de Planificación con la presente resolución, para su ejecución.

Artículo. 4.- Vigencia. - Las presentes “Directrices para formulación y ejecución del presupuesto prorrogado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro ejercicio fiscal 2023”, entra en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, Pagina Web Institucional y en el Registro Oficial.

Artículo 5.- Se dispone la, publicación de las Presentes “Directrices para formulación y ejecución del presupuesto prorrogado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro ejercicio fiscal 2023”, en la Gaceta Oficial, Pagina Web Institucional.

Dado y firmado en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los veinticuatro días del mes de octubre del dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:
**SAUL ARMANDO
CHAVEZ AREVALO**

M.S. Saúl Armando Chávez Arévalo
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

CERTIFICO. - La suscrita Secretaria General y de Concejo Municipal, certifica que las presentes “Directrices para formulación y ejecución del presupuesto prorrogado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro ejercicio fiscal 2023”, fueron autorizadas por el M.S. Saúl Armando Chávez Arévalo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro. Destacando que tal documentación se genera de forma definitiva en el memorando No. GADMSPP-DF-2022-0195-M del 21 de octubre de 2022, suscrito por la Lic. Angélica Herrera, Directora Financiera Encargada. Pimampiro, 24 de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**LAURA MARIANA
ARAGON ORTIZ**

Ab. Laura Mariana Aragón Ortiz
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO



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

MG/FA

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.