

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

004-GADMA-2023 Cantón Archidona: De creación, regulación, administración y funcionamiento del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi”	2
- Cantón Portoviejo: Reformatoria al Código Municipal	33
- Cantón Portoviejo: Que determina la actualización de los impuestos sobre la propiedad urbana y la propiedad rural que regirán para el bienio 2024 - 2025	83
003-2023 Cantón San Miguel de Urcuquí: De condecoraciones y reconocimientos	97
006-2023 Cantón San Miguel de Urcuquí: Que contiene el presupuesto general para el ejercicio económico 2024	110

ORDENANZA Nro. 004-GADMA-2023

ORDENANZA DE CREACIÓN, REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA “LLAKIK WASI” DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA



NOVIEMBRE-2023

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 11 numeral 2 establece que: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades; que nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad”.*

La Constitución de la República en su artículo 35 prescribe que: *“Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos (humanos). El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”.*

La Constitución de la República en su artículo 38 describe que: *“El Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores, que tendrán en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, las inequidades de género, la etnia, la cultura y las diferencias propias de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades; asimismo, fomentará el mayor grado posible de autonomía personal y participación en la definición y ejecución de estas políticas”.*

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como ámbito la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio donde se encuentra el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.

El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 5 inciso segundo dispone que: *“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”.*

Ante los argumentos expuestos, es menester proceder a la creación de una nueva unidad administrativa adscrita en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Archidona, que por sus componentes deberá tener la categoría de DIRECCIÓN, es así que en el marco de la ley se crea el CENTRO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA “LLAKIK WASI”.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional”*.

Que, el artículo 36 de la Constitución dispone que: *“Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia. Se considerarán personas adultas mayores aquellas personas que hayan cumplido los sesenta y cinco años de edad”*.

Que, el artículo 43 de la Constitución establece que el Estado garantizará a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia derechos.

Que, los artículos 44 y 45 de la Constitución determinan que el Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos. Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción.

Que, los artículos 47 y 48 de la Constitución conciben que el Estado establecerá y garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, así como también, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social, además, adoptará medidas a favor de las personas con discapacidad.

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República ampara que: *“La administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República señala que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los*

principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República prevé que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: (...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales (...)”.*

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sostiene que: *“El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: (...) b) Solidaridad.- Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir (...) d) Subsidiariedad.- La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos (...)”.*

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que: *“Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: (...) h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes”.*

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón”.*

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ampara que: *“Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: (...) j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales”.*

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones (...)”*

Que, el artículo 148 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización concibe que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes que les sean atribuidas por la Constitución, este Código y el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la ley que regule el sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia. Para el efecto, se observará estrictamente el ámbito de acción determinado en este Código para cada nivel de gobierno y se garantizará la organización y participación protagónica de niños, niñas, adolescentes, padres, madres y sus familias, como los titulares de estos derechos”*.

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su parte pertinente dispone que: *“No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria”*.

Que, es necesario dar cumplimiento a las competencias constitucionales, objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, objetivos estratégicos de los Sistemas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona; y, objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Social.

Que, es imperativo establecer procedimientos que permitan una programación adecuada y un seguimiento y evaluación permanente en la creación y aplicación de los actos decisorios legislativos de la administración en el marco de la cobertura social.

Por consiguiente, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 4, 5, 6, 7, 53, 54, 55, 56 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se resuelve expedir la:

ORDENANZA DE CREACIÓN, REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA “LLAKIK WASI” DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA

Art. 1.- OBJETO: La presente Ordenanza tiene por objeto constituir el Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, como entidad de derecho público, adscrita al GAD Municipal Archidona, regida e integrada por las políticas sociales, con patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, tendrá una duración indefinida y su domicilio se encuentra situado en la ciudad de Archidona, provincia de Napo.

Se regirá por la Constitución, la ley, esta Ordenanza y las resoluciones del Concejo Municipal del GAD Municipal de Archidona, y las normas que se expidan por parte del Directorio.

Art. 2.- ÁMBITO: La presente Ordenanza contiene la creación, regulación, administración y funcionamiento el Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, misma que en el marco de la política pública, su aplicabilidad está dirigida los sectores sociales y vulnerables, desarrollo económico social y solidario; y, los demás ámbitos amparados por las normas legales vigentes.

Su ámbito de acción es cantonal, sin embargo, mediante convenios de cooperación, se puede fijar su accionar fuera de la jurisdicción cantonal, esto dependerá del respectivo financiamiento,

las actividades programadas, segmentos poblacionales de atención y demás, mismos que serán analizados y priorizados especialmente en casos de emergencias.

Art. 3.- LINEAMIENTOS: Para la aplicación de la presente Ordenanza se tendrá los siguientes lineamientos:

- a) Fomentar la participación ciudadana en el desarrollo social.
- b) Promover el fomento de la economía social y solidaria, con políticas, objetivos y metas sostenibles y sustentables.
- c) Fortalecer los procesos de desarrollo social y contribuir al ejercicio y exigibilidad de los derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades, colectivos, y en suma medida, de los grupos de atención prioritaria y vulnerables.

Art. 4.- OBJETIVO GENERAL: La presente Ordenanza tiene como objetivo general propender el desarrollo, ejercicio y exigibilidad de los derechos de los sectores sociales y vulnerables, en el marco de la política pública social, económica y solidaria.

Art. 5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Para el cumplimiento de sus metas, la presente Ordenanza se sustenta y se motiva en los siguientes objetivos específicos:

- a) Establecer la regulación, administración y funcionamiento del Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
- b) Facilitar la articulación y coordinación de la planificación social cantonal con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y de los distintos niveles de gobierno.
- c) Fomentar la participación ciudadana en la formulación y transversalización de la política pública social cantonal, que reconozca la diversidad de identidades; así como la garantía de derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades, colectivos y en suma medida, de los grupos de atención prioritaria y vulnerables del cantón Archidona.
- d) Organizar y vincularse al Plan Nacional de Desarrollo, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen del buen vivir, de las garantías y derechos constitucionales.
- e) Promover y ejecutar los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria, para garantizar los derechos consagrados en la Constitución y demás leyes, en el marco de su competencia.
- f) Atender a los grupos vulnerables y prioritarios como: niños/as, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas con enfermedades catastróficas, mujeres embarazadas y demás, asegurando el ejercicio y la exigibilidad de sus derechos.
- g) Atender de manera priorizada a las personas en situación de riesgo, víctimas de violencia intrafamiliar y sexual, maltrato infantil, desastres naturales, antropogénicos (humanos), siniestros y las demás funciones y competencias que le correspondan de acuerdo a la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, las demás normas y disposiciones legales vigentes.
- h) Ejecutar programas y proyectos de atención preventiva y de especialidad (en el caso de contar con ello), mediante jornadas médicas a los grupos de atención prioritaria y discapacidades del cantón, por medio de la coordinación interinstitucional con los organismos competentes.
- i) Ejecutar programas y proyectos de prevención de manera conjunta con la sociedad, la familia y el Estado, procurando la equiparación de oportunidades para las personas vulnerables y su integración social.
- j) Gestionar y patrocinar actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno e instituciones de atención social.

- k) Ejecutar las políticas sociales del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, mediante proyectos y acciones de protección social en beneficio de los sectores poblacionales con altos índices de pobreza, especialmente de poblaciones rurales y urbano-marginales del cantón Archidona.
- l) Coordinar acciones con los diferentes niveles de gobierno, direcciones de desarrollo social, instituciones públicas y privadas, para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce, ejercicio y exigibilidad de los derechos de los grupos de atención prioritaria reconocidos en la Constitución.
- m) Suscribir convenios con entidades locales, nacionales e internacionales para ejecutar los planes, programas y proyectos que beneficien y mitiguen las necesidades básicas insatisfechas en el ámbito social.
- n) Implementar la infraestructura y equipamiento básico para el funcionamiento de las actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud integral de prevención y curativa, así como de educación básica y artesanal.
- o) Procurar el financiamiento para el ejercicio continuo y eficiente de los planes, programas y proyectos de protección y desarrollo social.
- p) Promover alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dedicadas a actividades de atención a grupos y sectores vulnerables.

Art. 6.- AUTONOMÍA: Para el cumplimiento de sus fines, el Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, goza de autonomía administrativa, financiera y operativa, con capacidad para celebrar y ejecutar procesos contractuales, convenios, planes, programas y proyectos, de conformidad con la Ley.

Art. 7.- CONSTITUCIÓN: El Directorio del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, como máxima instancia, estará integrado por los siguientes miembros, quienes tendrán voz y voto:

1. El/la Alcalde (sa) o su Delegado (a), quien lo presidirá.
2. El/la Presidente (a) de la Comisión Permanente de Igualdad, Género, Interculturalidad y Servicio Social.
3. El/la Subdirector (a) de Planificación Institucional o su Delegado (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
4. El/la Director (a) Financiero o su Delegado (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
5. El/la Director (a) Ejecutivo (a) del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
6. El/la Representante de las organizaciones o asociaciones sociales del cantón Archidona.
7. El/la Representante de los grupos prioritarios (adultos mayores, discapacidad, jóvenes, etc.).

El o la Secretaria del Directorio será quien ostente el cargo de la Dirección Ejecutiva del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi”. Los miembros del Directorio tendrán la calidad de tales, mientras ostenten la dignidad, cargo o delegación invocada.

Art. 8.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO: Al Directorio del “Llakik Wasi” le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a) Orientar las actividades del “Llakik Wasi”.

- b) Procurar el cumplimiento de los objetivos del “Llakik Wasi”; así como también, vigilar y supervisar el desempeño de sus actividades.
- c) Formar comisiones para la consecución y alcance de los objetivos que persigue del “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
- d) Aprobar los planes y programas encaminados al cumplimiento de los objetivos del “Llakik Wasi”.
- e) Aprobar el plan de desarrollo social y plan operativo anual del “Llakik Wasi”.
- f) Promover la gestión de recursos económicos, tecnológicos y humanos, y los que fueren necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- g) Aprobar el presupuesto anual y sus reformas, presentados por la Unidad Financiera, conforme a las reales necesidades, y evaluar su gestión. Posterior a la aprobación, deberá ponerse en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal.
- h) Aprobar y reformar los reglamentos del “Llakik Wasi”.
- i) Conocer los informes de gestión que presentare el/la Director/a Ejecutivo/a del “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, y formular las observaciones que fueren pertinentes.
- j) Las demás que establezca la ley y las que encargue el Concejo Municipal, en relación con sus objetivos.

Art. 9.- DE LAS SESIONES: El Directorio tendrá al menos una sesión ordinaria trimestralmente y, extraordinariamente, cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria de su presidente o presidenta.

Art. 10.- DEL QUÓRUM: Para las sesiones del Directorio, bastará instalarlas con la mitad más uno de los miembros.

Art. 11. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES Y GRUPOS PRIORITARIOS: Para las elecciones de los representantes:

- a) Para el caso de las organizaciones o asociaciones sociales que brinden ayuda, se realizará la convocatoria por parte del presidente o presidenta del Directorio, a todas las existentes dentro del perímetro cantonal, que se encuentren legalmente constituidas, en la cual existirá la elección de acuerdo a la votación de los presentes para obtener a la o el representante antes mencionado. Al término de la reunión se levantará los respectivos respaldos (acta, registro de asistencia, informe, resoluciones, entre otros).
- b) Para el caso de los grupos prioritarios, se realizará idénticamente el proceso que las organizaciones o asociaciones sociales.

Art. 12.- DE LA PRESIDENCIA: El Alcalde o Alcaldesa o su delegada o delegado, será quien ejerza la Presidencia del Directorio de la entidad de derecho público “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, y lo hará en forma AD-HONOREM, y, por lo tanto, no tendrá vinculación laboral alguna. El delegado o delegada podrá ser funcionario o dignatario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.

Le corresponde las siguientes funciones:

- a) Convocar, con el respectivo orden del día y por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a las sesiones del Directorio, y presidirlas. La aprobación de los asuntos sometidos a votación se lo hará por votación nominal. Las resoluciones se las adoptará por mayoría simple de los miembros asistentes, los votos en blanco se sumarán a la mayoría. En caso de empate, quien presida la sesión, tendrá voto dirimente.

- b) Orientar, en conjunto con el Directorio, las actividades del “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
- c) Impulsar el cumplimiento de los lineamientos y objetivos de este Centro, así como la ejecución de las políticas, planes y programas del “Llakik Wasi”.
- d) Contribuir en la gestión de alianzas, convenios y proyectos a nivel local, nacional o internacional, tendientes a alcanzar los objetivos del “Llakik Wasi”.
- e) Contribuir en la gestión de recursos a nivel local, nacional e internacional, para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades propuestas, y establecer las políticas, para el eficaz empleo de los mismos.
- f) Las demás que se establezca en el ordenamiento jurídico vigente, siempre que tengan relación con los objetivos del “Llakik Wasi”.

Art. 13.- DIRECTOR/A EJECUTIVO/A: El/la Directora/a Ejecutivo/a será un funcionario contratado bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción; siendo la máxima Autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona. Será designado por el Alcalde o Alcaldesa mediante resolución administrativa, asunto que posterior deberá ponerse en conocimiento del Directorio del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi”.

Art. 14.- UNIDADES: El Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” estará conformado, principalmente, por los profesionales de atención de grupos prioritarios, de proyectos, financiero/a, administrativo/a, asesor/a jurídico/a, serán contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales o nombramiento provisional, facultad exclusiva que tendrá la o el Director Ejecutivo del “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, más los funcionarios o servidores que se establezca para su buen funcionamiento y cumplimiento de sus fines.

La cantidad de personas que se contrate debe estar alineado a la incidencia económica del personal, el tipo de modalidad a vincularse, la remuneración y la necesidad de la misma. Bajo ningún concepto se aceptará que esta facultad pretenda ensanchar la masa salarial o el aumento del personal sin tener justificativos técnicos, jurídicos y económicos.

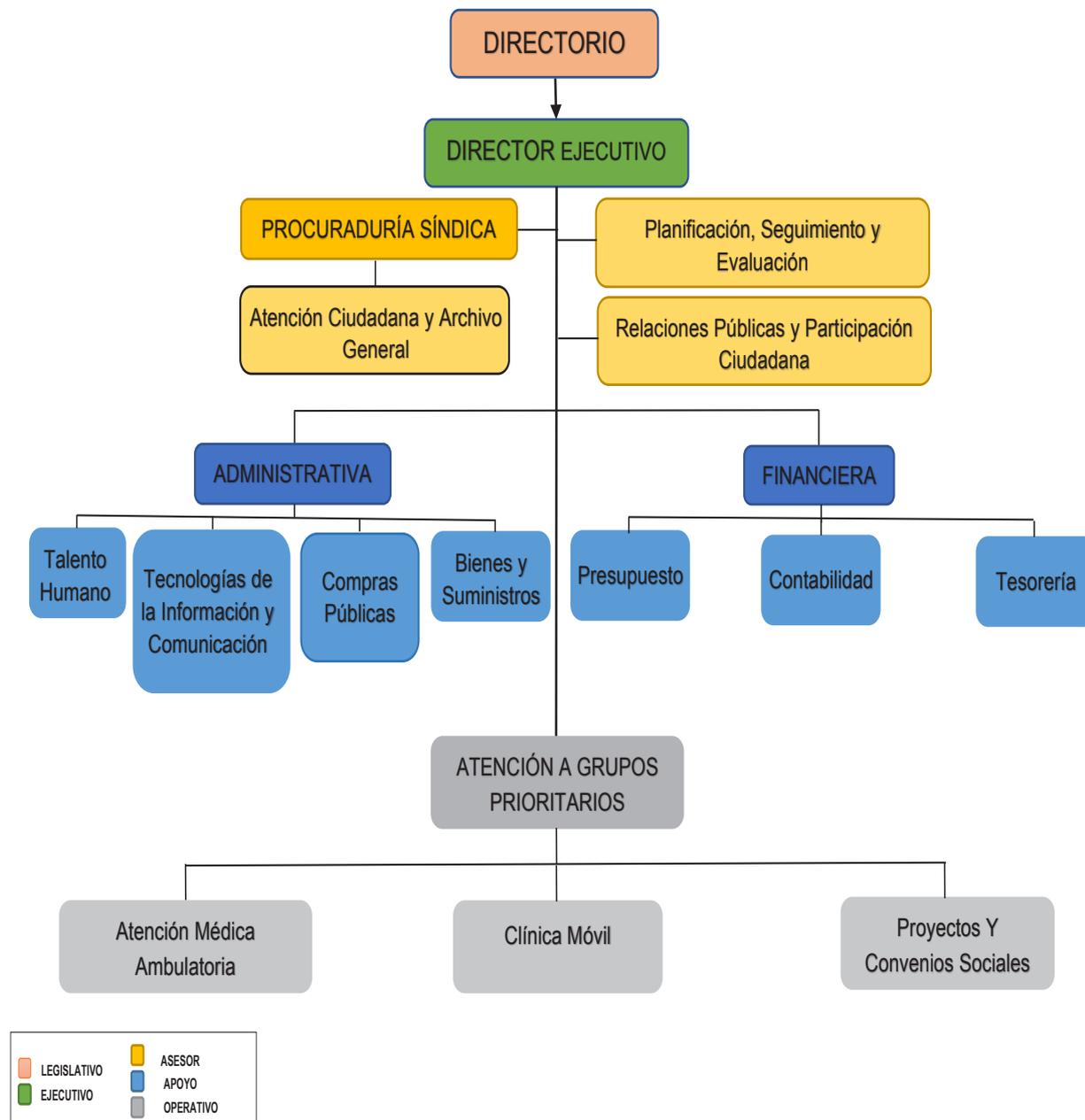
Art. 15.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR UNIDADES: Para un adecuado desarrollo de la gestión social, el Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, estará conformado en su estructura organizacional por procesos de la siguiente manera:

Tabla de Unidades y sus actividades principales:

N.-	UNIDAD	ÁREA
1	PROCURADURÍA SÍNDICA	ATENCIÓN CIUDADANA Y ARCHIVO GENERAL
2	INDEPENDIENTES	RELACIONES PÚBLICAS Y PARTICIPACION CIUDADANA
3	INDEPENDIENTES	PLANIFICACION INSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION
4	ADMINISTRATIVA	TALENTO HUMANO
		BIENES Y SUMINISTROS
		TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TICS)

		COMPRAS PÚBLICAS
5	FINANCIERA	PRESUPUESTO
		CONTABILIDAD
		TESORERIA
6	ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS	<p>ATENCIÓN MEDICA AMBULATORIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicina General. • Fisiatría. • Ginecología. • Psicología Clínica. • Terapia Física, lenguaje, Ocupacional y Estimulación Temprana. • Farmacia y Entrega de Medicamentos Gratuitos. <p>CLÍNICA MOVIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicina General. • Medicina Natural y Ancestral. • Odontología. <p>PROYECTOS Y CONVENIOS SOCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Infantil (CDI). • Protección Especial. • Discapacidad. • Gerontológico. • Visita Domiciliaria. • Enfermedades Catastróficas. • Emprendimientos. • Mujeres y Familia. • Marianita de Jesús. • Juventud Activa. • Centro de Equidad y Justicia. • Cosmetología.

Estructura Organizacional por Unidades:



Art. 16.- ENCARGOS, TRASPASOS O CAMBIOS ADMINISTRATIVOS: El personal de carrera del GAD Municipal de Archidona que, por necesidades del servicio o institucionales, sea sujeto a un encargo, traspaso o un cambio administrativo, y, en consecuencia, ocupe un puesto en el Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi”, lo hará con la remuneración propia del mismo, al término de su función volverá a ocupar el puesto o cargo que le corresponde según su nombramiento original independientemente del tiempo que permanezca en ese lugar de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Todos los cargos que conformen la Estructura Organizacional por Procesos del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Manual del Levantamiento de la Información, Descripción, Clasificación y

Valoración de Puestos, Manual de Descripción y Perfil de Puestos; Reglamentos, Códigos, Manuales, Planes, Programas, Proyectos y las demás normas legales vigentes que rigen las políticas públicas de las entidades del sector público,

Art. 17.- REPRESENTACIÓN: La o el Director Ejecutivo ostentará la representación legal, judicial y extrajudicial del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi”, será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa y tendrá el rango de Director Departamental, consecuentemente, será de libre nombramiento y remoción.

Art. 18.- ATRIBUCIONES: La o el Directora Ejecutivo podrá gestionar ante el Alcalde o la Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, la autorización correspondiente para que el personal con nombramiento permanente o tiempo indefinido de la entidad municipal, pueda desempeñarse laboralmente en el “Llakik Wasi”, en comisión de servicio, encargos, trasposos o cambios administrativos. En este caso, el Alcalde o Alcaldesa podrá por iniciativa propia, previo el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, y la aceptación de la o el servidor, disponer aquello.

Art. 19.- FACULTAD ADMINISTRATIVA: La o el Director Ejecutivo tiene la facultad de designar y/o contratar a los profesionales de atención de grupos prioritarios, financiero/a, administrativo/a, asesor/a jurídico/a; a su vez, podrá contratar a las y los servidores públicos que se establezca en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y en los Manuales del Levantamiento de la Información, Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos, que sean necesarios para el cumplimiento de la gestión del “Llakik Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.

Art. 20.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Ejecutar, bajo su responsabilidad, la representación legal, judicial y extrajudicial del Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” del GAD Municipal de Archidona.
2. Designar y/o contratar a los profesionales de atención de grupos prioritarios, financiero/a, administrativo/a, asesor/a jurídico/a; y demás servidores públicos y trabajadores para el Centro “Llakik Wasi”.
3. Dirigir la coordinación técnica, administrativa, financiera y de servicios sociales del “Llakik Wasi” del GAD Municipal de Archidona.
4. Suscribir contratos, acciones de personal y demás documentos, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo, necesarios para complementar la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del “Llakik Wasi”, así como las contrataciones que se deriven de los proyectos que se ejecutan a través de convenios con otras entidades y organismos, y los de obras y servicios previstos en el presupuesto institucional.
5. Aceptar las herencias, legados y donaciones que se hiciere a favor del “Llakik Wasi”.
6. Solicitar, al Alcalde o Alcaldesa, y en general a los representantes de las entidades públicas y privadas, la autorización correspondiente para que personal con nombramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, puedan desempeñarse en el “Llakik Wasi”.
7. Cumplir y hacer cumplir las políticas y/o directrices emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, por el Directorio del “Llakik Wasi”, y las demás emanadas por la autoridad competente.

8. Disponer la elaboración del proyecto de la proforma presupuestaria; planes operativos anuales; planes, programas, proyectos y presupuestos que deben ser conocidos y aprobados por el Directorio.
9. Aprobar el plan anual de contrataciones y sus reformas.
10. Hacer conocer las resoluciones del Directorio y de todo aquello que fuera de interés general a los responsables de cada proceso.
11. Requerir información y propuestas a los profesionales que laboran para llevar adelante los proyectos de interés general que sean de competencia del "Llakik Wasi", o que, siendo de competencia de otros organismos del Estado, sean de interés al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
12. Autorizar los pagos del "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, debidamente justificados, ya sea en materia de talento humano, contratación pública, y los demás debidamente justificados.
13. Presentar un informe semestral de las actividades cumplidas al Directorio, con una proyección de los que se prevea realizar, así como un informe anual consolidado de gestión, que contenga conclusiones y recomendaciones;
14. Solicitar, justificadamente, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona y previo al concurso de méritos y oposición, los recursos necesarios para la creación de cargos, la expedición de nombramientos y los demás insumos relativos a este particular.
15. Ejercer las funciones que, por delegación del Directorio, se les hubiere encomendado.
16. Contratar la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios previstos en el presupuesto debidamente aprobado.
17. Ejecutar planes, programas, proyectos y presupuestos, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, tendientes al desarrollo integral de los grupos prioritarios: niños/as, adolescentes, personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas con enfermedades catastróficas y de extrema pobreza, la misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato infantil, así como también aquellas que adolezcan de desastres naturales o antropogénicos (humanos) y siniestros.
18. Planificar y ejecutar programas que tiendan al mejoramiento de los servicios ya existentes, proyectar la ampliación de los mismos y de ser necesario propender a la creación de nuevos servicios asistenciales.
19. Fomentar la ayuda técnica a la población a través de programas que permitan su bienestar y el mejoramiento continuo de la calidad de vida.
20. Proponer convenios y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales, para programas sociales; atención con brigadas médicas, prestación de servicios asistenciales, materiales ortopédicos y demás.
21. Presentar el plan de desarrollo estratégico social.
22. Las demás que le correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 21.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PROCURADURÍA SÍNDICA: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar el POA y el PAC del área.
2. Asesorar a la o al Director Ejecutivo, Directorio y demás dependencias del Centro "Llakik Wasi" en asuntos de carácter jurídico.
3. Estudiar y emitir dictámenes de carácter legal que fueren sometidos a su consideración, por el Directorio, Director Ejecutivo y las y los servidores que laboren en esta dependencia.

4. Elaborar contratos, convenios, comodatos y demás instrumentos legales que deba suscribir la institución con personas naturales o jurídicas, así como los proyectos de resoluciones que requiera el Centro.
5. Preparar estudios o proyectos específicos dentro del campo jurídico que soliciten el Director Ejecutivo o el Directorio.
6. Analizar, interpretar y emitir criterio sobre aspectos jurídicos-legales que normen la marcha administrativa de la institución.
7. Recopilar y dirigir la edición de boletines que contenga la legislación institucional, cantonal, provincial, nacional y otros de interés a fin de mantener actualizada la legislación de las materias que competen al "Llakik Wasi".
8. Patrocinar ante los jueces, tribunales y organismos competentes, la defensa judicial de la institución, y, en general, realizar cualquier diligencia judicial y extrajudicial; incluyéndose aquellos procesos y demás trámites con respecto a trabajadores y empleados, sumarios, garantías jurisdiccionales, juicios civiles, laborales, penales, contencioso administrativo, contencioso tributario, entre otros.
9. Asesorar en materia de contratación pública.
10. Las demás actividades señaladas en el COOTAD y las que podría señalar la o el Director Ejecutivo en el ramo de su competencia.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Diligencias judiciales y extrajudiciales vinculadas a la gestión institucional y con solución favorable a la institución, en el caso de ser.
2. Pronunciamientos jurídicos emitidos por asesoramiento legal de solicitudes internas del Centro.
3. Informes para contratación emitidos en base a la ley.
4. Informes jurídicos para recuperación de cartera, efectivización de pólizas y demás.
5. Archivo y registro actualizado de los expedientes de los procesos coactivos del "Llakik Wasi" debidamente foliados y numerados.
6. Contratos elaborados conforme a los requerimientos.
7. Legalización de bienes.
8. Asuntos legales.
9. Estatutos y reglamentos, actualizados y aprobados.
10. Contratos, convenios, actas y otros documentos jurídicos.
11. Informe mensual y anual de gestión.

Área de Atención Ciudadana y Archivo General

Funciones:

1. Atender a la ciudadanía (atención al cliente) sobre consultas de trámites, servicios, de forma personal, telefónico, vía correo electrónico o cualquier medio de comunicación que ponga a disposición la institución.
2. Preparar informes estadísticos de trámites atendidos, pendientes y /o rechazados.
3. Elaborar informes de trámites ingresados y atendidos por dependencia.
4. Preparar encuestas y reportes de calificación de servicios.
5. Entregar información y directrices a usuarios para la presentación de sus reclamos y solicitudes.
6. Receptar documentación para iniciar y concluir los diferentes trámites institucionales.
7. Entregar documentación para finalización de trámites administrativos.
8. Dar seguimiento de trámites.

9. Proporcionar la documentación oficial a las diferentes dependencias del Centro.
10. Velar por la seguridad, preservación y conservación de la documentación importante y de contenido histórico-patrimonial del "Llakik Wasi".
11. Realización de la sistematización de los documentos existentes (escaneo, digitalización y archivo).
12. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Productos:

1. Directrices para presentación de reclamos y solicitudes.
2. Reporte de llamadas telefónicas atendidas.
3. Reportes de calificación de servicios.
4. Informes estadísticos de trámites.
5. Trámites monitoreados.
6. Trámites receptados.
7. Ciudadanía atendida.
8. Informe mensual y anual de gestión y cumplimiento presupuestario.
9. Plan de mantenimiento, cuidado y preservación de documentos generados en el área.
10. Registro digital clasificado de correspondencia recibida y enviada.
11. Registro digital clasificado de la documentación del archivo pasivo.
12. Archivo físico de documentación institucional.
13. Registro de documentación dado de baja.

Art. 22.- FUNCIONES DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaboración del plan de desarrollo estratégico social del "Llakik Wasi".
2. Elaboración del plan operativo anual.
3. Apoyo en la elaboración del presupuesto operativo anual y plan anual de contratación.
4. Proponer la promoción y gestión de alianzas estratégicas con entidades sean estas: gobiernos seccionales, instituciones educativas y de salud, ONG's, cooperación internacional y demás.
5. Realizar la evaluación ex ante, intermedia y ex post de los planes, programas y proyectos a ejecutar por cada dependencia del "Llakik Wasi" en relación al plan de desarrollo estratégico social.
6. Realizar el plan de desarrollo estratégico social y operativa del Centro.
7. Elaborar el plan plurianual de inversión sobre la cual se elabora el presupuesto operativo del Centro.
8. Realizar las metodologías del PDES, POA y estructuras de proyectos.
9. Revisar los proyectos de inversión pública que presentan los usuarios internos y externos con la posibilidad de ser ejecutados.
10. Coordinar y ejecutar la capacitación y asistencia técnica a los clientes internos y externos.
11. Apoyar las actividades organizadas por la institución.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. POA y PAC.
2. Plan de desarrollo estratégico social.

3. Plan operativo anual.
4. Banco de proyectos
5. Proyectos de inversión y de desarrollo.
6. Informes semaforizados de los avances del plan operativo anual y el presupuesto operativo anual.
7. Informe de las evaluaciones de planes, programas y proyectos.
8. Informe mensual, anual de gestión y cumplimiento presupuestario.

Art. 23.- FUNCIONES DEL ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar estrategias de comunicación interna y externa.
2. Organizar y ejecutar actividades de promoción, difusión e información institucional.
3. Difundir la política pública institucional, planes, programas y proyectos.
4. Elaborar material de información de acuerdo a las políticas institucionales.
5. Elaborar campañas promocionales de las actividades institucionales.
6. Diseñar y programar contenidos de páginas WEB, textos publicitarios, anuncios para prensa escrita, radio y televisión.
7. Mantener el archivo digital de fotografía, audio y video institucional.
8. Archivo fotográfico y de video.
9. Elaborar políticas de redes sociales.
10. Elaboración estratégica de contenidos para redes sociales alineadas a la política institucional.
11. Elaborar y difundir productos estratégicos de difusión en el idioma kichwa.
12. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos, que tienen relación con sus actividades.
13. Realizar el plan de comunicación de la Unidad de Relaciones Públicas y Participación Ciudadana.
14. Elaborar el mapeo y agenda de actores.
15. Realizar los Informe de gestión del presupuesto participativo.
16. Registrar y mantener actualizada la información de la LOTAIP.
17. Capacitación y socialización de los programas y proyectos de participación ciudadana.
18. Elaboración del informe anual de resultados intermedios y finales de sobre las políticas públicas relacionadas con la participación ciudadana.
19. Informe mensual y anual de cumplimiento presupuestario y de gestión.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Políticas de comunicación institucional.
2. Plan estratégico de comunicación interna y externa.
3. Eventos de promoción, difusión e información institucional.
4. Boletines de prensa.
5. Programa integral de comunicación interna.
6. Informes de monitoreo de los medios de comunicación.
7. Contenidos de discursos, saludos protocolarios, ayudas memorias, entre otras.
8. Carteleras informativas internas y externas.
9. Notas de prensa en medios de comunicación local.
10. Edición de audio y video, multimedia del material institucional.
11. Manual de identidad institucional e imagen corporativa.

12. Diseños y artes para redes sociales de acuerdo al manual de identidad institucional.
13. Diseños de material impreso, revistas, banners, periódicos, trípticos, folletos, afiches, etc.
14. Plan anual de campaña publicitaria.
15. Informe de ejecución del plan anual de la campaña publicitaria.
16. Informe del plan de imagen corporativa.
17. Ruedas de prensa.
18. Elaboración de agenda de medios.
19. Elaboración de planes de relaciones públicas.
20. Elaboración de políticas de redes sociales.
21. Material publicitario en idioma kichwa.
22. Informe de redes sociales.
23. Informe mensual y anual de gestión y cumplimiento presupuestario.
24. Mapeo y agenda de actores.
25. Informe de gestión del presupuesto Participativo.
26. Formularios actualizados de la LOTAIP.
27. Capacitación y socialización de los programas y proyectos de participación ciudadana.
28. Informe de rendición de cuentas.
29. Informe mensual y anual de cumplimiento presupuestario y de gestión.

Art. 24.- FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Coordinar con las unidades los planes y requerimientos de suministros, materiales y servicios.
2. Asegurar el buen uso de los bienes y servicios de la institución.
3. Llevar un inventario actualizado de los bienes del "Llakik Wasi".
4. Atender administrativamente a los usuarios internos y externos sobre trámites en materia de su competencia.
5. Elaborar y controlar el plan operativo anual.
6. Elaborar y controlar el plan anual de compras públicas.
7. Controlar y supervisar los servicios de seguridad, servicios generales y de transporte de la entidad.
8. Atender en forma oportuna los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la institución.
9. Administrar la póliza de seguros de: vehículos, maquinaria y bienes de la institución.
10. Velar por el buen mantenimiento de las instalaciones de la institución.
11. Legalizar las órdenes de movilización de los vehículos de la institución.
12. Controlar, supervisar y dirigir todo lo relacionado con la seguridad de la institución.
13. Controlar que los recursos materiales se mantengan en niveles mínimos que aseguren continuidad en el suministro.
14. Coordinar la seguridad y protección a las autoridades de la institución cuando estos lo requieran.
15. Preparar e implementar en los diferentes niveles, procesos y procedimientos, manuales que contribuyan al desarrollo de una adecuada cultura organizacional y calidad en los servicios.
16. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos y demás, que tienen relación con sus actividades.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Área de Talento Humano

Funciones:

1. Desempeñar las atribuciones y responsabilidades asignadas por la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.
2. Proponer proyectos de normativas para la administración de la gestión del talento humano del "Llakik Wasi".
3. Dirigir, planificar, coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de la gestión del talento humano.
4. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y resoluciones emitidas por la o el Director Ejecutivo y el Directorio.
5. Asesorar a los niveles directivos de la institución en ámbitos relacionados con la gestión del talento humano.
6. Aplicar la resolución y las actividades de los subsistemas de administración del talento humano.
7. Elaborar y aplicar el reglamento interno de administración del talento humano.
8. Elaborar y aplicar el manual de clasificación y valoración de puestos, de conformidad con la normativa legal vigente en la materia.
9. Proponer la denominación de puestos de acuerdo al grupo ocupacional y rol del puesto.
10. Administrar la gestión del talento humano institucional (asistencia, horarios de trabajo, vacaciones y licencias de personal, entre otros).
11. Elaborar el manual de clasificación de puestos y mantenerlo actualizado.
12. Elaborar el reglamento y el plan anual de capacitación.
13. Elaborar la planificación de talento humano.
14. Elaborar la planificación de vacaciones anual.
15. Aplicar el sistema de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a la normativa vigente.
16. Aplicar el subsistema de capacitación y evaluación.
17. Aplicar el subsistema de planificación de talento humano.
18. Organizar y ejecutar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores y trabajadores del "Llakik Wasi", de acuerdo con las políticas y normas establecidas y metodología adoptada.
19. Aplicar el proceso de inducción de personal.
20. Administrar los expedientes de los servidores y trabajadores que integran el "Llakik Wasi".
21. Las demás que le disponga la o el Director Ejecutivo, o su superior jerárquico, con relación a sus funciones.

Productos:

1. Estatuto orgánico.
2. Manual de clasificación de puestos.
3. Planificación de talento humano.
4. Reglamentos internos.
5. Reglamento de desvinculación de personal.
6. Reglamento y plan de capacitación.
7. Creaciones de puestos.
8. Supresiones de puestos.
9. Evaluaciones de desempeño.
10. Informes técnicos de reclutamiento de personal a ser contratado.
11. Informes técnicos de contratación de personal.
12. Informes de asistencia mensual.

13. Informes de liquidación.
14. Informe mensual y anual de gestión.

Área de Bienes y Suministros

Funciones:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la dependencia y del personal bajo su cargo.
2. Dirigir y supervisar las labores de recepción, almacenamiento y distribución de materiales, insumos y repuestos; y establecer manuales de procedimientos e instructivos para su administración.
3. Diseñar e implementar procedimientos e instructivos para la clasificación, identificación, codificación y ubicación de los materiales para conformar el stock.
4. Determinar los procedimientos e instructivos para determinar los stocks mínimos de materiales e insumos.
5. Participar en el plan anual de adquisiciones, conjuntamente con las Unidades Financiera y Administrativa; y demás dependencias del "Llakik Wasi".
6. Organizar, dirigir y controlar el sistema de registros e inventarios de los activos del "Llakik Wasi" en base a la codificación técnica, por medios computarizados.
7. Supervisar que la entrega de materiales y de bienes se realice en los plazos previstos y de acuerdo a la calidad requerida; así como llevar registros de los ingresos y egresos constatando los documentos de respaldo, como los comprobantes de pago, etc.
8. Mantener un registro actualizado de proveedores y establecer criterios y procedimientos que sirvan de base para la gestión de stock, en coordinación con los procesos y subprocesos.
9. Participar en las bajas y remates de bienes y materiales y establecer registros sobre los mismos.
10. Recomendar el diseño de reglamentos, manuales e instructivos para la mejor organización del área de trabajo y las relaciones con las demás dependencias usuarias de bienes y suministros.
11. Presentar informes periódicos al profesional financiero sobre las gestiones del área.
12. Elaborar el reglamento interno de bienes de la institución, conjuntamente con la Unidad Financiera y Procuraduría Síndica.
13. Elaborar actas de entrega y recepción; así como la constatación periódica de los activos del "Llakik Wasi" para su codificación.
14. Distribuir los materiales e insumos en base a las solicitudes y autorizaciones, verificando la documentación de respaldo.
15. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos, que tienen relación con sus actividades.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Productos:

1. Inventario de bienes actualizado.
2. Procesos de baja realizados.
3. Registro de ingresos y egresos.
4. Registros de constataciones físicas.
5. Registros e informes de la dotación de combustibles de los vehículos.
6. Plan de mantenimiento de muebles e inmuebles.

7. Sistema de Inventarios de los bienes muebles e inmuebles del "Llakik Wasi".
8. Informes de ingreso y consumo de combustibles y lubricantes.
9. Informes de ingreso y consumo de suministros y materiales.
10. Informes de mantenimiento de vehículos.
11. Informes estadísticos de consumo.
12. Acta de entrega-recepción de materiales, bienes y equipos.
13. Registro de responsabilidad de actas de entrega de vehículos a sus custodios.
14. Informe mensual de gestión.
15. Reglamentos, manuales e instructivos del manejo, control, uso y destino de los bienes y suministros institucionales.

Área de Tecnologías de la Información y Comunicación

Funciones:

1. Elaborar y desarrollar el plan integral informático para el desarrollo de las acciones institucionales.
2. Ejecutar el mantenimiento, soporte y actualización de los programas establecidos en la red informática del institucional.
3. Diseñar programas, normas y procedimientos para sistematizar y automatizar las competencias institucionales.
4. Promover la utilización de tecnología de punta relacionada con sistemas operacionales, bases de datos, telecomunicaciones, lenguajes, equipos, etc.
5. Mantener actualizado el inventario de software y licencias de la institución, y responder por su seguridad lógica.
6. Elaborar y ejecutar programas de capacitación en el área de informática.
7. Dar mantenimiento de redes y posibles incrementos acorde a la necesidad de la institución.
8. Asegurar el respaldo de la base de datos de la institución.
9. Actualizar anualmente la política de almacenamiento y confidencialidad.
10. Ejecutar el mantenimiento, soporte y actualización de equipos informáticos de la institución.
11. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
12. Mantener actualizado el inventario del hardware de la institución, y responder por su seguridad física y digital.
13. Promover la utilización de tecnología de punta relacionada con equipos informáticos y de telecomunicaciones.
14. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos, que tienen relación con sus actividades.
15. Las demás que le disponga la o el Director Ejecutivo, o su superior jerárquico, con relación a sus funciones.

Productos:

1. Plan Integral de desarrollo informático.
2. Informes de ejecución del plan informático.
3. Plan de mantenimiento y soporte de software.
4. Informes de ejecución de mantenimiento y soporte de software.
5. Auditorías informáticas.
6. Plan de contingencias informáticas
7. Informes de auditorías informáticas.

8. Sistema de administración documentaria.
9. Inventario de software actualizado.
10. Proyectos de capacitación desarrollados.
11. Plan de mantenimiento y soporte de hardware.
12. Informes de ejecución de mantenimiento y soporte de hardware.
13. Reglamentos, normas y procedimientos de operación y mantenimiento
14. Inventario de hardware actualizado.
15. Proyectos de capacitación.
16. Informe mensual y anual de gestión y cumplimiento presupuestario

Área de Compras Públicas

Funciones:

1. Elaborar el PAC y controlar su cumplimiento.
2. Dirigir, coordinar y/o ejecutar los procesos de contratación y adquisición conforme las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento, así como las disposiciones internas.
3. Operar la ejecución del plan anual de contrataciones de la institución de acuerdo a la normativa nacional e interna vigente; previa autorización de la o del Director Ejecutivo.
4. Solicitar en el mercado y portal de compras públicas oferta de bienes, materiales, insumos, repuestos en función de la calidad, cantidad y precios requeridos, de acuerdo a los procedimientos de cotización y demás normas legales u ordenanzas establecidas.
5. Presentar y/o supervisar las respectivas proformas en el marco de la contratación pública.
6. Verificar que la entrega de los bienes y materiales por parte de los proveedores, se realice en los plazos previstos y conforme la calidad requerida.
7. Coordinar la información trimestral con las diferentes áreas de la institución e informar a las autoridades, datos de costeo de productos, volúmenes, frecuencias de consumo, destino y demás información periódica que se requiera para la elaboración del plan anual de contrataciones.
8. Participar en la formulación del plan anual de adquisiciones en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional, a efectos de someterla a consideración del profesional financiero para aprobación de la o del Director Ejecutivo.
9. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el plan institucional.
10. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
11. Cumplir con las disposiciones contenidas en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su respectivo Reglamento.
12. Revisar los documentos precontractuales, en coordinación con las diferentes áreas y hacer las observaciones que correspondan para que todos los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento se cumplan bajo sus disposiciones.
13. Solicitar a las diferentes áreas las respectivas características técnicas de los bienes, servicios y obras a adquirir.
14. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos, que tienen relación con sus actividades.
15. Las demás que le disponga la o el Director Ejecutivo, o su superior jerárquico, con relación a sus funciones.

PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Plan Operativo Anual del área.
2. Informe de ejecución y cumplimiento de los Planes: Operativo Anual del área
3. Procesos subidos al portal de Compras públicas.
4. Plan anual de Contrataciones PAC publicado oportunamente de acuerdo a la LOSNCP.
5. Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras realizadas en base a la ley.
6. Ciudadanía y proveedores informados de los procesos de adquisición y contratación que realiza el "Llakik Wasi".
7. Informe mensual y anual de gestión.

Art. 25.- FUNCIONES DE LA UNIDAD FINANCIERA: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades financieras del "Llakik Wasi".
2. Diseñar, ejecutar y supervisar la administración tributaria de conformidad con las normas legales vigentes.
3. Formular e implantar esquemas de control financiero, sujetos a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y normas técnicas de control interno.
4. Comprobar la legalidad y veracidad de los informes financieros y contables, en cuanto a la exactitud y procedencia de gastos y supervisar la correcta administración económica de la institución; así como efectuar los análisis, interpretaciones e informes sobre los estados financieros y cualquier otro asunto relativo al campo financiero.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que sobre la administración financiera de los recursos públicos ha dictado o dictare la Contraloría General del Estado.
6. Objetar las órdenes de pago que se encontraren ilegales o contrarias a las disposiciones legales o presupuestarias.
7. Administrar la gestión financiera, proponiendo programas que permitan la previsión de los fondos para cubrir las necesidades de corto y mediano plazo.
8. Preparar el presupuesto operativo institucional anual y sus modificaciones en base al plan de inversiones plurianual y el plan anual de inversiones, en coordinación con las áreas de presupuesto, contabilidad y demás dependencias de la institución.
9. Estudiar e informar a la Dirección Ejecutiva las necesidades financieras de la institución, proponiendo soluciones y formulando recomendaciones.
10. Controlar y coordinar con las dependencias encargadas del control físico periódico de los inventarios de la institución.
11. Dentro de las funciones internas, actuar como ordenador de gasto y legalizar con su firma, las transferencias de las cuentas institucionales, previo al requerimiento de la documentación que soporte el gasto.
12. Evaluar periódicamente la ejecución del plan anual de actividades de las Unidades y de las dependencias bajo su cargo para la toma de decisiones oportunas y recomendar la aprobación de políticas y proyectos de carácter financiero.
13. Vigilar el cumplimiento de ordenanzas, reglamentos, y demás normativa relativa a la administración tributaria y demás actividades del área.
14. Asesorar a la o el Director Ejecutivo y a los servidores y servidoras en la toma de decisiones en materia económica.
15. Administrar y liquidar el presupuesto de la institución.
16. Calcular y evaluar la capacidad de endeudamiento de la institución.

Área de Presupuesto

Funciones:

1. Controlar y analizar la pertinencia de las partidas presupuestarias y recabar la información presupuestaria de las áreas.
2. Presentar informes de cumplimiento de actividades dentro de una política organizacional de rendición de cuentas.
3. Brindar asistencia técnica a las unidades organizacionales para la elaboración de la proforma presupuestaria y actualización del presupuesto.
4. Controlar y evaluar informes y resultados de presupuesto e inversiones.
5. Elaborar programas de ejecución presupuestaria y programa de caja.
6. Realizar la ejecución presupuestaria en el compromiso.
7. Realizar la clausura de las partidas y apoyar en la liquidación del presupuesto.
8. Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestaria y financiera para las respectivas órdenes de pago y prestación de servicios, adquisiciones y contratos que realiza la institución.
9. Evaluar la ejecución presupuestaria a través de los análisis financieros suministrados, así como de los costos y los efectos producidos.
10. Recopilar la información relacionada con los ingresos a efectos de formular las proyecciones.
11. Recopilar la información de los diferentes procesos y subprocesos respecto de los requerimientos presupuestarios a efectos de analizar y preparar la proforma presupuestaria.
12. Realizar las actividades de suministro de datos de las diferentes dependencias a efectos de preparar el plan anual de inversiones.
13. Realizar la proyección de ingresos con sujeción a la estructura programática.
14. Evaluar constantemente el estado de ejecución del presupuesto y formular los informes necesarios para uso de los procesos y subprocesos correspondientes.
15. Presentar periódicamente informes sobre el control presupuestario al profesional financiero.
16. Asegurar por medios automatizados y de control permanente, la asistencia presupuestaria para la operatividad y optimización de los diferentes procesos y subprocesos.
17. Las demás actividades que sean determinadas por el inmediato superior.

Productos:

1. Certificaciones presupuestarias.
2. Propuesta de modificación presupuestaria.
3. Informes de ejecución presupuestaria.
4. Propuesta de presupuesto anual.
5. Informe mensual de gestión.

Área de Contabilidad**Funciones:**

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar todas las actividades contables de la institución.
2. Registrar oportunamente las transacciones
3. Elaborar los estados y análisis financieros.

4. Verificar que la documentación fuente de origen interno y externo cumplan con los procedimientos vigentes y la norma establecida.
5. Conciliar mensualmente los saldos de los mayores generales con los mayores auxiliares.
6. Preparar y emitir toda la documentación necesaria para el pago de las obligaciones legalmente contraídas.
7. Aplicar el control interno previo sobre compromisos, gastos y desembolsos.
8. Validar los estados financieros para el envío al Ministerio de Economía y Finanzas.
9. Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentadora de los registros contables.
10. Actualizar y mantener las debidas protecciones de los archivos automatizados que contengan información financiera.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera, especialmente para el sistema de contabilidad.
12. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos, y demás que tienen relación con sus actividades.
13. Realizar el control previo interno.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Productos:

1. Registros contables.
2. Informes financieros.
3. Diarios y comprobantes de pago.
4. Estados financieros de la institución.
5. Análisis financiero.
6. Conciliaciones bancarias.
7. Inventario de bienes muebles valorados.
8. Inventario de suministros de materiales valorados.
9. Comprobantes de pago.
10. Informe de control interno.
11. Reportes de retenciones y fondos de terceros.
12. Informes de pagos de comisiones de servicio.
13. Informe de pago por horas extras.
14. Informe mensual y anual de gestión y cumplimiento presupuestario.

Área Tesorería**Funciones:**

1. Recibir y custodiar los títulos de crédito, valores y reportes sobre los diferentes rubros de ingresos, de especies valoradas, bonos, garantías; y, planificar la recaudación y ejecutar los depósitos bancarios.
2. Efectuar los pagos de la institución y revisar la documentación de soporte que permita un control adecuado de las transacciones institucionales.
3. Depositar diariamente los fondos institucionales en la entidad bancaria.
4. Efectuar los pagos de conformidad con las órdenes que recibe de la autoridad competente.
5. Ejecutar las garantías por incumplimiento de contrato.
6. Ejecutar y vigilar las inversiones autorizadas por el directorio.

7. Devolver las garantías una vez cumplidas las condiciones contractuales.
8. Preparar reportes de flujo de caja, con aperturas diarias, semanal, trimestral y anual y partes de recaudación adjuntando los respectivos comprobantes y documentos de respaldo.
9. Elaborar y tramitar certificaciones, depósitos y giros bancarios que sean necesarios;
10. Elaborar planillas de pago al IESS, en coordinación con el área de talento humano; realizar cálculos y liquidaciones de impuesto a la renta y conferir certificados que sean de su competencia.
11. Coordinar el trabajo con los demás procesos de trabajo especialmente con contabilidad a efectos del envío oportuno y sistemático de la documentación correspondiente.
12. Llevar y presentar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos de su custodia y que se encuentren próximos a su vencimiento.
13. Pagar sueldos y salarios a los servidores y trabajadores institucionales.
14. Custodia y venta de especies valoradas.
15. Participar en las entregas-recepción de valores y efectuar el control concurrente.
16. Evaluar permanentemente las actividades generales, como aquellas determinadas para el personal de su área de trabajo y garantizar a base de procedimientos adecuados de gestión el cumplimiento de los objetivos institucionales.
17. Coordinar con las demás dependencias, especialmente del área financiera, el análisis y propuestas para una autogestión económica financiera que permita mejorar sustancialmente las fuentes de ingresos institucionales.

Productos:

1. Plan periódico de caja.
2. Plan periódico anual de caja.
3. Transferencias.
4. Informes internos y a los organismos de control.
5. Recuperación de valores.
6. Registro de garantías y valores.
7. Informe de control de renovación y vencimiento de garantías.
8. Registro de pagos realizados.
9. Registro de entrega - recepción de las cuentas de caja y especies valoradas.
10. Registro de control de especies valoradas.
11. Reporte diario de totales de recaudación para depósitos.
12. Informe mensual y anual de labores.

Art. 26.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS: Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Participar en la redacción e interpretación de proyectos legales, en el marco de los grupos de atención prioritaria y vulnerables.
2. Brindar asistencia técnica, propuestas e impulsar acciones para el mejoramiento de las modalidades de atención.
3. Orientar la implementación de estrategias para el fortalecimiento del sistema de protección integral del ciclo de vida y personas con discapacidad.
4. Desarrollar planificada y participativamente con los grupos de atención prioritaria, para transformar su realidad y brindar el impulso a la economía popular solidaria con el propósito de erradicar la pobreza y alcanzar el buen vivir.
5. Sensibilizar, capacitar y especializar al personal para la atención a los grupos de atención prioritaria.

6. Presentar al Directorio u otras instancias pertinentes, proyectos de políticas, técnicamente sustentados y recomendaciones para la formulación, adecuación e implementación de políticas públicas con enfoque de género para la atención a los grupos de atención prioritaria.
7. Contribuir a la conformación, fortalecimiento y articulación de las organizaciones sociales, de género, generacional y grupos vulnerables en el cantón.
8. Promover la erradicación de todas las formas de discriminación y violencia de género hacia las mujeres, de acuerdo a las directrices que se emitan por parte del organismo competente.
9. Monitorear y evaluar el cumplimiento de las acciones, planes y programas implementados y propuestos con participación ciudadana.
10. Desplegar labor de asistencia social en beneficio de los grupos prioritarios vulnerables del cantón, quienes se encuentren en situación de riesgo y provengan de estratos sociales de escasos recursos económicos y/o abandonados por sus familiares.
11. Formular y ejecutar las políticas sociales y metas institucionales en materia de gestión social local, en beneficio de los grupos de atención prioritaria.
12. Planificar y ejecutar los programas sociales y productivos destinados a los grupos de atención prioritaria del cantón, especialmente para promover y proteger a las personas de los grupos de atención prioritaria de escasos recursos económicos, indigentes y abandonados por sus familiares.
13. Asegurar el ejercicio de los derechos de los grupos vulnerables, dentro del marco de sus competencias.

Área Médica Ambulatoria

Funciones:

1. Elaborar y cumplir planes, programas y actividades de cada uno de los órganos y dependencias, en las áreas de fomento, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, orientados hacia el derecho a la familia y la población en general.
2. Organización de la asistencia médica de la unidad.
3. Elaboración de la proforma presupuestaria anual de la unidad.
4. Garantizar la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios médicos y asistenciales.
5. Garantizar la satisfacción operativa del usuario de acuerdo al servicio recibido.
6. Controlar la calidad y los costos de la prescripción farmacológica.
7. Aplicar los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos en la Unidad.
8. Elaborar y controlar el cumplimiento de los planes de bioseguridad.
9. Informar sobre los resultados de la gestión realizada y del impacto de los servicios.
10. Promoción de la salud, entendiéndose a la misma como el conjunto de actividades cuyo objetivo es mejorar el nivel de salud de los beneficiarios mediante intervenciones destinadas a capacitarlos para incrementar el control sobre su salud y mejorarla.
11. Asistencia ambulatoria en consulta para solventar las movildades de los beneficiarios del servicio médico, en especial aquellas orientadas según el caso.
12. Atención de primeros auxilios en caso de suscitarse emergencias.
13. Mantener un archivo clínico-estadístico de todas las actividades y la historia clínica de todos los pacientes.
14. Elaborar un plan anual de prevención y promoción de la salud.
15. Las demás funciones que le fueren asignadas por el inmediato superior, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Productos:

1. Consultas preventivas de salud.
2. Consultas de emergencia atendidas.
3. Talleres de salud.
4. Fichas médicas de pacientes.
5. Informes de los servicios ambulatorios activos.
6. Informes mensuales y anuales de las actividades.

Área Clínica Móvil

Funciones:

1. Controlar el stock de fármacos e insumos.
2. Controlar a través de un consolidado mensual, la cantidad de horas diarias de atención.
3. Controlar el correcto manejo de los formularios establecidos.
4. Establecer las funciones de los médicos, odontólogos, enfermeras, o demás personal con el que se cuente.
5. Controlar al personal (asistencia, atrasos, faltas, cumplimiento funciones, entre otras).
6. Proporcionar asistencia médica a los pacientes.
7. Diagnosticar y prescribir medicamentos.
8. Derivar a un hospital, de ser el caso.
9. Dictar charlas y programas de medicina.
10. Evaluar exámenes de laboratorio, radiografías.
11. Suministrar asistencia odontológica preventiva y curativa.
12. Llevar el control diario de las consultas y el registro respectivo en los formularios aprobados para la atención médica.
13. Tomar los signos vitales y/o glicemia a los pacientes.
14. Elaborar mensualmente informes de las actividades realizadas.

Productos:

1. Consultas preventivas de salud.
2. Consultas de emergencia atendidas.
3. Fichas médicas de pacientes.
4. Informes de los servicios ambulatorios activos.
5. Informes mensuales y anuales de las actividades.

Área de Proyectos Sociales

Funciones:

1. Ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos sociales y deportivos, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
2. Presentar informes técnicos con indicadores de gestión en forma cuatrimestral y anual sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas, proyectos, presupuestos, convenios y procesos contractuales, de acuerdo a las Normas de Control Interno.
3. Gestionar trámites administrativos institucionales e interinstitucionales, tendientes a sumar y mejorar proyectos.

4. Coordinar la ejecución de eventos que promuevan las expresiones sociales de los grupos de atención prioritaria, con especial énfasis en el sector rural, en coordinación con todos los niveles de gobierno.
5. Promover la capacitación y difusión artística, como alternativas ocupacionales para sectores prioritarios del cantón.
6. Gestionar convenios interinstitucionales con las direcciones de desarrollo social o quien haga sus veces en el GAD Provincial, GAD's Parroquiales, entidades gubernamentales y entidades no gubernamentales, para la obtención de recursos y/o intercambio de servicios, en proyectos de interés de los grupos de atención prioritaria del cantón.
7. Presentar a la o el Director Ejecutivo proyectos de ejecución de obras sociales.
8. Generar mejoras administrativas y técnicas continuas de la unidad.
9. Colaborar en el diseño de resoluciones, reglamentos, manuales de procesos y demás que tengan relación con sus actividades.

Productos:

1. Plan operativo anual y plan anual de compras de la unidad.
2. Proyectos de obras sociales.
3. Informes técnicos de los trabajos ejecutados mensualmente.
4. Metodologías de los proyectos sociales.
5. Seguimiento y evaluación de los proyectos sociales mensuales.

Art. 27.- FINANCIAMIENTO: El Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, contará con las siguientes asignaciones económicas:

- a. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona asignará un presupuesto anual mínimo del diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación, administración y ejecución de los planes, programas y proyectos sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.
- b. Previa presentación de proyectos priorizados en el marco del ámbito del desarrollo social, a nivel de diseño definitivo, el Concejo Municipal podrá financiar con presupuesto, indistintamente al monto descrito en el inciso anterior.
- b) Los valores por concepto de arrendamiento de la infraestructura física de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, asignados y administrados por el Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi", en el caso de existir.
- c) Los que provengan de las instituciones públicas o privadas como resultado de la gestión del Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi", para impulsar los planes, programas y/o proyectos de desarrollo social y de atención a sectores prioritarios de la población del cantón Archidona.
- d) Los provenientes por concepto de actividades de gestión social que desarrolle el Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, y que generen ingresos económicos.

Art. 28.- TRANSFERENCIAS ECONÓMICAS: Para el cumplimiento de los objetivos y metas del Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, el Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Archidona, una vez que el Ministerio de Economía y Finanzas realice las transferencias a la de la entidad cantonal, dispondrá las transferencias en forma mensual y proporcional de los valores económicos al Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi". Transferencia que se deberá efectuar a la cuenta que posea dicho Centro.

Las transferencias de cofinanciamiento para la ejecución de proyectos de inversión social, se realizarán una vez presentados los documentos habilitantes que sustenten los mismos.

Art. 29.- PATRIMONIO: Se constituye como patrimonio del Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, todos los bienes muebles e inmuebles que mediante escritura pública u otro instrumento jurídico sean transferidos; y, las que se adquiera a cualquier título como las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, con beneficio de inventario, así como los recursos que provengan de los ingresos propios y de autogestión.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todo lo que no conste en la presente Ordenanza, se regirá de acuerdo con lo que determina la Constitución de la República del Ecuador y las leyes en la materia.

SEGUNDA.- Para el normal funcionamiento del "Llakik Wasi", se deberá establecer un fondo de caja chica en dinero en efectivo, valor que deberá ser propuesto por la unidad financiera del Centro y aprobado por el Directorio, el cual servirá para la atención de pagos de valor reducido; sean estos urgentes o de carácter recurrente, para lo cual la institución elaborará el reglamento respectivo.

TERCERA.- Las personas que hayan sido designadas como mujeres símbolos (reinas) tanto del sector urbano como rural; es decir, las que hayan obtenido el primer lugar para cada caso, se vincularán directamente con el Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" en los proyectos sociales que el Directorio así lo determine, las cuales serán contratadas mediante servicios ocasionales para el periodo por el cual hayan sido electas. La remuneración que percibirán no sobrepasará de un salario básico unificado del trabajador en general. En el supuesto caso que la persona designada deje de ostentar el cargo o renuncie voluntariamente, automáticamente se seguirá el trámite pertinente para dar por terminado su relación laboral, salvo los casos de prevenciones de ley. Si llegase a quedar el puesto vacante, la persona que le seguía en el orden de selección, ocupará el cargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente Ordenanza será aplicable a partir del año 2024, para lo cual, la persona encargada de la Dirección de Desarrollo Social a la fecha, en conjunto con la máxima Autoridad, deberán coordinar todas y cada una de las labores y acciones a fin de viabilizar la correcta ejecución de la misma.

SEGUNDA.- El Centro de Atención Social Prioritaria "Llakik Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, en un plazo de 90 días a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, presentará al Directorio la Estructura Orgánica Funcional y los planes, programas y proyectos respectivos para la aplicación de la misma.

TERCERA.- El Centro de Atención Social Prioritaria “Llakik Wasi” deberá en las instancias pertinentes, aprobar los reglamentos, estatutos y manuales que se han de requerir para el correcto funcionamiento del mismo, aspecto que se deberá atender a la brevedad posible.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, quedan sin efecto las Ordenanzas y normas de inferior jerarquía que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y será aplicable a partir del año 2024, sin perjuicio de su publicación en los términos del Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DE ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS



ALCALDESA

Lcda. Amada Grefa Tapuy
ALCALDESA



SECRETARIO GENERAL

Abg. Félix Grefa Shiguango
SECRETARIO GENERAL

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesión ordinaria del 02 de agosto del 2023 y 13 de septiembre del 2023 mediante Resoluciones de Concejo 014 y 031 respectivamente. – **LO CERTIFICO.**



SECRETARIO GENERAL

Abg. Félix Grefa Shiguango
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA. – Archidona, 30 de noviembre de 2023, las 08H45 Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**



ALCALDESA

Lcda. Amada Grefa Tapuy
ALCALDESA

DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, la Señora Licenciada Amada Grefa Tapuy, Alcaldesa del cantón Archidona, en la hora y fecha señaladas.- **LO CERTIFICO.**



Abg. Félix Grefa Shiguango
SECRETARIO GENERAL



ORDENANZA REFORMATORIA AL CÓDIGO MUNICIPAL, LIBRO 2 COMPONENTE TERRITORIAL, REFERENTE AL TÍTULO INNUMERADO DENOMINADO “DE LA APROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS Y TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN PORTOVIEJO, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024-2025”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, dispone que las municipalidades realizarán en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio; el mismo contempla dos partes principales, la administración de la información catastral; y, la determinación del avalúo o base imponible de los predios urbanos y rurales.

El GAD Portoviejo, mediante el presente proyecto de Ordenanza, establecerá mediante la suma del valor del suelo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios. Normas jurídicas y técnicas de los procedimientos y administración de la información predial en la gestión de la información catastral de todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, cabeceras parroquiales y centros poblados.

El catastro predial debe ser debidamente actualizado y clasificado mediante el inventario o censo de los bienes inmuebles sujetos al Estado y los particulares, con la finalidad de lograr una correcta determinación fiscal y económica. El sistema catastral tiene por objeto actualizar la organización, funcionamiento y desarrollo del catastro inmobiliario urbano y rural en el cantón Portoviejo. Para esto, comprende: el inventario de la información catastral, la determinación del avalúo de la propiedad, la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.

El GAD Portoviejo, establecerá los aspectos del mantenimiento de los datos en el dominio o la titularidad del predio, el mantenimiento catastral y su registro; así mismo, se plantea gestionar un catastro integral, desarrollando las funciones de formación y mantenimiento del mismo, así como la difusión de la información catastral; con el propósito de perdurar los servicios que presta la Administración Municipal, en un instrumento productivo para las políticas fiscales, urbanísticas y sociales. Para esto, se establecerán especialmente ayudas, subvenciones y seguridad jurídica, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los ciudadanos en general, buscando contar con un catastro eficiente, confiable y transparente,

que se distinga por un empadronamiento catastral actualizado que nos permita conocer con exactitud los componentes cualitativos y cuantitativos del hecho generador; y, que refleje ante el contribuyente una calidad, agilidad, honestidad y transparencia en las operaciones catastrales, concomitantemente a las normas jurídicas vigentes y sus principios.

En ese contexto, producto de la obtención de los datos del sistema catastral en los procesos de actualización, los valores implementados en lo referente a la valoración del suelo y de las edificaciones en la ejecución de consultorías y convenios que permitan actualizar periódicamente el catastro de predios, se cuenta actualmente con información predial actualizada, plano de valores, tablas de valoración de las edificaciones, y un modelo de valoración acorde a las características y al comportamiento del mercado de bienes y raíces en el cantón Portoviejo.

Estos productos obtenidos, para su aplicación, requieren ser formalizados a través de un acto normativo, en cumplimiento a lo establecido por el COOTAD, en cuanto a mantener actualizada la información catastral, la determinación del impuesto predial urbano y rural, mediante una base de datos actualizada y confiable para una mejor recaudación de los tributos. Estos avalúos guardarán relación con los precios de mercado tanto del suelo como de las edificaciones, lo que permite proporcionar información actualizada, complementariamente a la normativa vigente, adicionando normas relacionadas que permitan coadyuvar y mantener un catastro con fines multifinalitarios sujetos a las normas técnicas nacionales de Catastro.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, establece que *“los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;

Que, el artículo 264 numeral 9 de la Constitución de la República, establece que los gobiernos municipales tendrán competencia exclusiva, sin perjuicio de otras que determine la ley, *“formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”*;

Que, el artículo 55 letra i) del COOTAD, determina que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, *“elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”*;

Que, el artículo 139 del COOTAD, establece *“La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo*

y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Sin perjuicio de realizar la actualización cuando solicite el propietario, a su costa. El gobierno central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los proyectos de planificación territorial”;

Que, el artículo 494 del COOTAD, señala que *“Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código”;*

Que, el artículo 502 del COOTAD, establece la normativa para la determinación del valor de los predios, en la que los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el mencionado Código;

Que, el artículo 516 del COOTAD, establece que *“Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo respectivo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones”;*

Que, el artículo 322 del COOTAD, dispone que *“las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo”;*

Que, los parámetros técnicos y legales para el cálculo de los impuestos prediales urbano y rural, son establecidos por el GAD Portoviejo, a través del área municipal de catastro mediante la elaboración del plano de valoración de suelo de predios urbanos y tablas de valoración de las edificaciones y adicionales tanto para el área urbana como rural del cantón;

Que, mediante Acuerdos Ministeriales el MIDUVI, estableció las Normas Técnicas Nacional de Catastro, como obligatoriedad de mantener actualizada la información de cada uno de los predios en sus aspectos económicos, físicos y jurídicos; y, de incluir en la ficha catastral y en la cartografía territorial los elementos indicados en los presentes acuerdos;

Que, mediante MEMORANDO GADMP-2023-DCDT-0377 de fecha 23 de octubre de 2023, en conformidad al artículo 55 letra i) y 60 letra d) y e) del COOTAD, el Director Cantonal de Desarrollo Territorial, remite conjuntamente con el señor Alcalde “el Proyecto

de Ordenanza denominado “ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL DESARROLLO Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO E INCORPORA EL TÍTULO INNUMERADO DENOMINADO “DE LA APROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS Y TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN PORTOVIEJO, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024-2025””; para su tratamiento, de conformidad al artículo 60.d) del COOTAD;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA REFORMATORIA AL CÓDIGO MUNICIPAL, LIBRO 2 COMPONENTE TERRITORIAL, REFERENTE AL TÍTULO INNUMERADO DENOMINADO “DE LA APROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS Y TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN PORTOVIEJO, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024-2025”

TÍTULO (...)

DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS; Y, TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo (...)- Competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo, es el órgano competente para establecer los parámetros específicos que se requieren para la determinación del avalúo de la propiedad, los factores de aumento o reducción del valor de los terrenos; así como, los factores para la valoración de las edificaciones y la aprobación de la tarifa impositiva para el cálculo del impuesto a los predios urbanos y rurales en concordancia con la normativa vigente.

Artículo (...)- Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza, es norma obligatoria para las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que sean propietarios; o, poseedores de bienes inmuebles en el cantón Portoviejo.

Artículo (...)- Objeto.- La presente Ordenanza, establece las normas legales y técnicas de los procedimientos y administración de la información predial, procedimientos normativos, metodología del modelo de valoración, valor del suelo y valor de las edificaciones para la determinación del valor de la propiedad, la determinación del avalúo de la propiedad

incluyendo el plano de valor del suelo urbano y rural, la tabla del valor de las edificaciones, valor de reposición, los factores de aumento o reducción, los parámetros para la valoración de las edificaciones y demás elementos constructivos de todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas y rurales, establecido de conformidad con la ley.

Artículo (...)- Objetivo del catastro.- El catastro tiene como objetivo, la identificación sistemática, lógica, geo-referenciada y ordenada de los predios, en base a datos, integral e integrada. El catastro urbano-rural sirve como herramienta para la formulación de políticas de desarrollo rural. Además, regula la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del catastro inmobiliario urbano-rural, para brindar una documentación completa de derechos y restricciones públicos y privados, para los propietarios y usuarios de los predios.

Artículo (...)- Reglamentación.- Para los efectos de la presente Ordenanza, se aplicará la terminología y procedimientos aprobados que, se incorporan como documentos habilitantes a la presente normativa.

Artículo (...)- Documentación e información complementaria.- Forman parte de la presente Ordenanza:

- a) El plano del valor del suelo urbano y rural, que consta en la base cartográfica del Sistema Catastral Predial;
- b) Los factores de aumento o reducción del avalúo del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad, vías de comunicación, y otros elementos semejantes;
- c) Tabla de valores de las edificaciones urbanas y rurales, y los factores para la valoración, incluidas en el sistema catastral, presupuestos de urbanización;
- d) Los instructivos;
- e) Los términos, disposiciones, factores, elementos de identificación y en conjunto todo lo establecido en las normas que regulan el Catastro;
- f) Los documentos justificativos de la formación del valor de la propiedad;
- g) Los formularios diseñados para la obtención de los elementos declarativos para la propiedad inmueble (superficies, características, avalúos);
- h) Procedimientos correspondientes a la gestión y actualización catastral, así como la valoración de predios.

Art. (...) Definiciones.- Para efectos de la aplicación de esta Ordenanza, se utilizarán las siguientes definiciones constantes en este artículo:

1. **Avalúo a precio de mercado.** Es el valor de un bien inmueble establecido técnicamente a partir de sus características físicas, económicas y jurídicas, en base a metodologías establecidas, así como a una investigación y análisis del mercado inmobiliario.
2. **Avalúo de la Edificación.** Se determinará multiplicando el área de construcción por el valor del metro cuadrado de la categoría y tipo de edificación por los factores que aumentan o reducen su valor inicial.
3. **Avalúo de la Propiedad.** Valor determinado de un bien inmueble que consta en el catastro, sin considerar las rebajas o exoneraciones de Ley, registrado periódicamente, en el que se incluye el terreno y sus mejoras (construcciones y otros elementos valorizables). Este valor corresponde al valor real municipal del predio, en función de las especificaciones técnicas de un predio determinado y los valores unitarios aprobados, y aplicados los factores de corrección que reducen o aumentan su valor de mercado, establecidos para los fines que establece la normativa vigente.
4. **Avalúo del Solar.** Es el resultante de multiplicar el área del lote o solar por el valor del metro cuadrado del suelo especificado en el plano de valores, y por los factores que aumentan o reducen su valor inicial.
5. **Avalúo imponible.** Es el avalúo de la propiedad, restando las rebajas que para los efectos impositivos determinan las normas vigentes.
6. **Avalúo.** Acción y efecto de valuar, esto es de fijar o señalar a un bien inmueble el valor correspondiente a su estimación.
7. **Base Cartográfica Catastral.** Modelo abstracto que muestra en una cartografía detallada la situación, distribución y relaciones de los bienes inmuebles, incluye superficie, linderos, y demás atributos físicos existentes.
8. **Base de Datos Catastral Alfanumérica.** La que recoge, en forma literal, la información sobre atributos de los bienes inmuebles; implica la identificación de la unidad catastral y posibilita la obtención de la correspondiente ficha fechada y sus datos.
9. **Cartografía.** Ciencia y técnica de hacer mapas y cartas, cuyo proceso se inicia con la planificación del levantamiento original, y concluye con la preparación e impresión final del mapa.
10. **Catastro predial.** Es el inventario público, debidamente ordenado, actualizado y clasificado de los predios pertenecientes al Estado y a las personas naturales y jurídicas con el propósito de lograr su correcta identificación física, jurídica, tributaria y económica; y regular la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del catastro inmobiliario en el territorio del cantón.
11. **Código o clave catastral.** Identificación alfanumérica única y no repetible que se asigna a cada predio o a cada unidad en Régimen de Propiedad Horizontal, la que se origina en el proceso de catastro.

12. Factores de Corrección. Coeficientes mediante los cuales se corrigen el valor o precio base por metro cuadrado o hectárea del suelo, en atención a su uso, ubicación, topografía, dotación de servicios y, o afectaciones.
13. Inventario Catastral. Relación ordenada de los bienes o propiedades inmuebles urbanas y rurales del cantón, como consecuencia del censo catastral; contiene la cantidad y valor de dichos bienes y los nombres de sus propietarios, para una fácil identificación y una justa determinación o liquidación de la contribución predial.
14. Predio Rural. Para efectos de esta Ordenanza, se considera predio rural a una unidad de tierra, delimitada por una línea poligonal, con o sin construcciones o edificaciones, ubicada en área rural, la misma que es establecida por los gobiernos autónomos descentralizados, atribuida a un propietario o varios proindiviso o poseedor, que no forman parte del dominio público, incluidos los bienes mostrencos.
15. Predio Urbano. Para efectos de esta Ordenanza, se considera predio urbano a una unidad de tierra, delimitada por una línea poligonal, con o sin construcciones o edificaciones, ubicada dentro de la zona delimitada como urbana en la cabecera cantonal, cabeceras parroquiales y centros poblados, la misma que es establecida mediante ordenanza por GAD de Portoviejo, que es atribuida a un propietario o varios proindiviso o poseedor, que no forman parte del dominio público, incluidos los bienes mostrencos.
16. Predio. Inmueble determinado por poligonal cerrada, con ubicación geográfica definida y/o geo referenciada.
17. Sistema Nacional para la Administración de Tierras (SINAT). Sistema informático que automatiza la gestión catastral rural e implementa procesos de valoración, rentas y recaudación.
18. Sistema Catastral Municipal. Sistema informático que contienen las bases de datos alfanumérica y geográficas, el inventario de la información catastral; el avalúo de la propiedad; la estructuración de procesos automatizados de la información catastral; y, la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.
19. Sub-predio. Área dentro de un predio que se destina para el uso del suelo, acorde a las características propias del terreno. Representadas por las agregaciones de coberturas.
20. Zona valorativa. Es el espacio geográfico delimitado que tiene características físicas homogéneas o similares, que permite diferenciarlo de los adyacentes.
21. Zonas Agroeconómicas Homogéneas (ZAH). Conjunto de predios que abarcan características similares en su morfología, tipo de suelo, clima, tipo de producción y demás atributos propios del sector.

22. Zonas con uso alternativo al agrario. Son aquellas que poseen áreas con una situación de comportamiento diferente al que presenta la zona rural, puede ser por extensión, por acceso a servicios, por distancia a centros poblados relevantes y/o por presentar una actividad productiva que no está relacionada con el ámbito agropecuario.

23. Zonas de Amortiguamiento Urbano. Áreas ubicadas en la zona rural colindantes a la zona urbana, que, por sus características de uso o tamaño de lote, son de similares características que la zona urbana periférica.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL PREDIAL

SECCIÓN I

DE LA ADMINISTRACIÓN CATASTRAL

Artículo (...)- Dominio o propiedad.- Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad. La posesión, no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales. La información que consta en el catastro, no constituye reconocimiento, fraccionamiento u otorgamiento de titularidad del predio, solo expresa los datos incorporados mediante los diferentes medios de captura que, incluye además el valor del suelo y edificaciones. Serán los documentos de tenencia debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo, los que constituyan la titularidad de los bienes inmuebles, su ubicación geográfica, forma y cabida.

Cuando existan diferencias entre propietarios y poseedores de predios colindantes, el GAD Portoviejo, ingresará en el catastro de predios los documentos presentados por los contribuyentes y se aplicará conforme lo dispuesto en la normativa vigente; mientras se obtenga, la decisión judicial por parte de la autoridad competente. De tal forma que, se pueda registrar definitivamente los linderos de los predios y su ubicación cartográfica que estuvieran en conflicto. La ubicación geográfica de un bien inmueble, lo constituyen: la descripción de los linderos cuando sean lo suficientemente claros y precisos; las coordenadas geográficas; y, los levantamientos planimétricos que sean descritos de manera expresa o sean parte en la Escritura Pública e inscrita en el Registro de la Propiedad.

En caso de dos o más títulos de propiedad inscritos en el Registro de la Propiedad, provenientes de un mismo predio, el GAD Portoviejo, inscribirá en el catastro a quien tenga el título con el registro más antiguo, cuando ambos predios fueran a ingresarse por primera vez. En caso que, ya estuvieran catastrados, se dejará las cosas tal como estuvieren a la fecha en que se detectara el conflicto de linderos o sobre posición; hasta que la autoridad competente mediante decisión judicial resuelva el derecho respectivo.

Cuando se presentare una situación de conflicto de linderos; o, sobre posición parcial o total, el GAD Portoviejo, notificará a los propietarios y poseedores de la situación presentada, para que ejerzan sus derechos que tuvieren. Los levantamientos planimétricos presentados

adicionalmente a las Escrituras Públicas, solo constituirán información que será parte de la documentación que constituya el archivo adjunto en la ficha catastral.

Artículo (...)- Del mantenimiento catastral.- El GAD Portoviejo, está obligado a mantener actualizado el sistema municipal de información catastral, lo cual desarrollará técnicas que permitan una captación metódica y dinámica de las modificaciones de los predios. De igual manera, será responsable de procesar las bajas y las modificaciones a los registros catastrales, su validación, así como que toda la información generada sea incorporada a las bases de datos gráficas y alfanuméricas de los sistemas de información municipal, con la documentación que conste en las Escrituras Públicas debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo; o, que sean dispuestas por autoridad judicial competente.

La administración catastral establecerá las normas técnicas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de su sistema de archivos, a efecto que este guarde y conserve la información; y, permita obtenerla en cualquier momento para conocer la historia catastral de los predios.

Artículo (...)- Del registro catastral.- Todos los bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción territorial del cantón Portoviejo, deberán ser valorados y constatarán el avalúo actualizado en el catastro Municipal que, se utilizará como base de información en aplicaciones de planeación, programación, estadísticas fiscales; o, de otro tipo. La localización, mensura y descripción de atributos de los bienes inmuebles, se llevarán a efecto por los métodos más modernos de información geográfica y por verificación directa en campo, con el objeto de generar la cartografía catastral. El registro gráfico se integra con los diferentes mapas y planos que conforman la cartografía catastral municipal; y, por:

- a) El plano general del territorio del cantón de Portoviejo;
- b) El plano de las áreas urbanas, cabeceras parroquiales y centros poblados, áreas rurales, con su división catastral, indicando el perímetro urbano que lo limita y las zonas y sectores catastrales en que se divida;
- c) El plano de cada manzana, que contenga: las dimensiones de los predios, nombres y/o números de las vías públicas que la limitan, el número de zona o sector catastral a que pertenece, el número de la manzana, los predios que contiene, la numeración de cada predio;
- d) Los planos de las zonas o sectores en los que se divida el cantón con un sistema de coordenadas que permitan la localización precisa y delimitación de los predios;
- e) Planos temáticos.

Artículo (...). - Integración de los registros catastrales.- Los registros catastrales estarán integrados de tal manera que permitan su aprovechamiento de información y se puedan generar agrupamientos, clasificados en:

- a) Numéricos, en función de la clave catastral de cada predio;
- b) Alfabéticos, en función del nombre del propietario o del poseedor, constituido este por apellidos paterno y materno y nombre(s);
- c) De ubicación, por la localización del predio, de acuerdo a los números o nombres de calles y número oficial;
- d) Estadístico, en función del uso o destino del predio que establezca el Plan de Desarrollo Urbano, del centro de población y en las normas, criterios y zonificación;

Artículo (...)- Dependencias municipales responsables.- Corresponde al área responsable del Catastro Municipal, administrar, mantener y actualizar el registro catastral, establecer el avalúo actualizado de las edificaciones, de los terrenos, adicionales constructivos; y, en general de la propiedad inmueble, las normas de avalúo para las edificaciones y solares y el plano del valor base de la tierra, que permitan establecer la base imponible del impuesto a la propiedad, de conformidad con los principios técnicos que rige la materia.

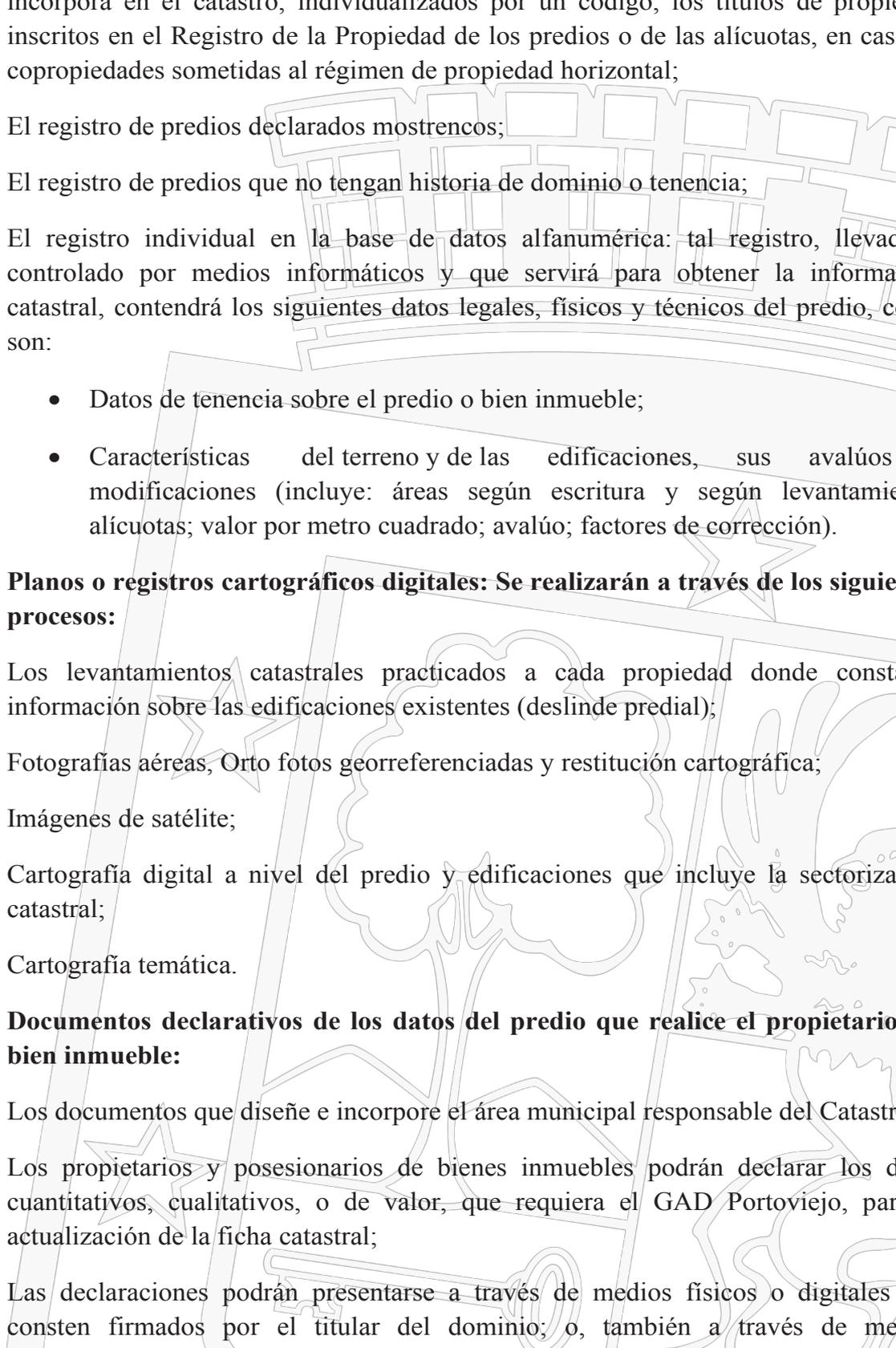
Es responsabilidad indelegable del responsable del Catastro Municipal, establecer las políticas y procedimientos para mantener actualizados, en forma permanente, los catastros de predios del cantón Portoviejo. En esos catastros los bienes inmuebles contarán con la información de la propiedad debidamente actualizada. Además de emitir los permisos y autorizaciones y comunicar a manera de reportes, todos los trámites de aprobación o negación que afecten a las superficies de los predios y edificaciones, vías y áreas de recreación o comunales. Estos reportes se los hará por medios informáticos.

La Dirección Financiera Municipal, a través de sus áreas administrativas correspondientes, realizará los procesos de la verificación y comprobación de la base imponible, la determinación del impuesto predial y sus deducciones, rebajas y exoneraciones. El cobro del impuesto a través de los mecanismos contemplados en la normativa existente, además la baja de títulos de crédito cuando se requiera efectuar por medio de una Resolución Administrativa expedida por esta unidad financiera municipal. Además de resolver motivadamente los reclamos tributarios.

La Dirección de Obras Públicas del GAD Portoviejo, le corresponde comunicar a manera de reporte, todas las obras públicas realizadas y las que estén en etapa de ejecución que afecten la determinación de la Contribución Especial de Mejoras. Las demás Direcciones, Empresas Públicas Municipales y Entidades Adscritas, también tendrán la obligación de comunicar de manera permanente sobre las acciones que estén bajo su responsabilidad, que afecten de alguna manera al territorio en general y a los predios de manera particular.

Artículo (...)- De la formación del catastro predial.- La formación del catastro predial, se realizará en atención a lo siguiente:

1. **El catastro de los predios:**

- 
- a) El catastro del título de dominio de los predios: proceso por medio del cual se incorpora en el catastro, individualizados por un código, los títulos de propiedad inscritos en el Registro de la Propiedad de los predios o de las alícuotas, en caso de copropiedades sometidas al régimen de propiedad horizontal;
 - b) El registro de predios declarados mostrencos;
 - c) El registro de predios que no tengan historia de dominio o tenencia;
 - d) El registro individual en la base de datos alfanumérica: tal registro, llevado y controlado por medios informáticos y que servirá para obtener la información catastral, contendrá los siguientes datos legales, físicos y técnicos del predio, como son:
 - Datos de tenencia sobre el predio o bien inmueble;
 - Características del terreno y de las edificaciones, sus avalúos y modificaciones (incluye: áreas según escritura y según levantamiento; alícuotas; valor por metro cuadrado; avalúo; factores de corrección).
- 2. Planos o registros cartográficos digitales: Se realizarán a través de los siguientes procesos:**
- a) Los levantamientos catastrales practicados a cada propiedad donde consta la información sobre las edificaciones existentes (deslinde predial);
 - b) Fotografías aéreas, Orto fotos georreferenciadas y restitución cartográfica;
 - c) Imágenes de satélite;
 - d) Cartografía digital a nivel del predio y edificaciones que incluye la sectorización catastral;
 - e) Cartografía temática.
- 3. Documentos declarativos de los datos del predio que realice el propietario del bien inmueble:**
- a) Los documentos que diseñe e incorpore el área municipal responsable del Catastro;
 - b) Los propietarios y poseedores de bienes inmuebles podrán declarar los datos cuantitativos, cualitativos, o de valor, que requiera el GAD Portoviejo, para la actualización de la ficha catastral;
 - c) Las declaraciones podrán presentarse a través de medios físicos o digitales que consten firmados por el titular del dominio; o, también a través de medios electrónicos establecidos por el GAD de Portoviejo;

- d) El responsable del Catastro Municipal, podrá disponer la verificación de los datos declarados.

Artículo (...)- De las actualizaciones y mantenimiento catastral.- Se refieren a las modificaciones que se aplican a los predios registrados en el sistema catastral. Corresponde al área responsable del Catastro Municipal, la actualización y mantenimiento, previa solicitud del propietario o su representante legal, o cuando se estime conveniente, realizar actualizaciones al registro catastral tales como:

- a) Inclusión/re inclusión;
- b) Bajas de registros catastrales;
- c) Fusión y división del solar, o edificación sujeta al régimen de propiedad horizontal;
- d) Transferencia de dominio;
- e) Rectificaciones por error en nombre, código, parroquia, número de manzana, calle, número de departamento, hoja catastral, barrio o ciudadela, linderos, mensuras, cabidas, etc.;
- f) Actualizaciones de datos del avalúo, derivadas por las solicitudes de los registros catastrales;
- g) Modificaciones y actualizaciones, previa notificación al propietario, para expropiaciones, permutas y/o compensaciones.

Cuando se requiera actualizar el plano de valores del suelo, en los casos en donde se detecte algún error en su formación que afecten el avalúo de un predio, el responsable del Catastro Municipal, podrá de manera documentada autorizar su actualización. Cuando del Plano de Valores del Suelo, requiera ser revisado de manera sectorial, porque previo análisis, se haya evidenciado que no se ajusta al valor del mercado actualizado o porque se haya detectado errores en su elaboración, podrá, solicitar al alcalde o alcaldesa que a través del Concejo Municipal se apruebe la modificación del valor del suelo en un sector determinado. El Órgano Legislativo, podrá aprobar dicha actualización mediante Resolución, de acuerdo a la extensión del territorio en que deba efectuarse la actualización. Cualquier cambio de avalúo en la propiedad, implicará una reliquidación en el valor a pagar por concepto de los impuestos prediales en el bienio vigente.

Artículo (...)- Inventario catastral.- Los registros alfanuméricos de los predios, los registros cartográficos y sus actualizaciones conformarán el inventario catastral, el mismo que deberá ser llevado y controlado en medios informáticos que garanticen el enlace de las bases alfanumérica y cartográfica por medio de un Sistema de Información Geográfica Municipal. Permite la recuperación de la información catastral, sea que inicie su consulta por la base alfanumérica o por la localización de un predio en la cartografía digital. A través del sistema informático, el inventario catastral será proporcionado a las Direcciones Municipales que lo requieran, por medio de aplicaciones del Sistema Catastral. Y, para el caso de instituciones del sector público o privado, mediante la elaboración de convenios, cuyos costos de utilización de la información municipal se determinarán en el mismo.

SECCIÓN II APLICACIÓN DEL CATASTRO

Artículo (...)- Notificaciones a los contribuyentes.- El área responsable del Catastro Municipal, solicitará a través del área de comunicación municipal, notificar por la prensa a los propietarios de los bienes inmuebles en el cantón Portoviejo, el conocimiento de la vigencia del avalúo para el bienio que corresponda; y, la obligación que tienen de registrar el dominio de sus inmuebles con las modificaciones que en ellos hubieren realizado.

Artículo (...)- De los predios sin edificaciones y no terminadas. - El avalúo de la propiedad en predios urbanos con edificaciones no terminadas y solares no edificados, se determinará en atención a las siguientes situaciones:

- a) Predio con edificación no terminada que no sea habitable aún o esté inconclusa: Se determinará el avalúo de la propiedad, sumando el avalúo del solar y el avalúo de lo edificado a la fecha del levantamiento de la información;
- b) Predio sin edificación: Se determinará el avalúo de la propiedad en base al avalúo del suelo, sumando el avalúo del suelo y de haberlos, el avalúo de los otros sistemas constructivos adicionales; y,
- c) Predio sin edificar que se encuentre afectado por proyecciones viales, zonas de alto riesgo y suelo urbano de protección ambiental; los cuales estarán incluidos como sujetos de la exclusión del recargo a los solares no edificados, aquello se especificará en la ordenanza tributaria predial.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA DETERMINACIÓN DEL AVALÚO DE LA PROPIEDAD

SECCIÓN I DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo (...)- De los propietarios.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que de cualquier forma legal adquiera el dominio de bienes inmuebles en el cantón Portoviejo, está obligada a registrarlos en el área responsable del Catastro Municipal, adjuntando la Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo; y, el certificado de solvencia actualizado emitido por el Registrador de la Propiedad, para que, conste el cambio efectuado en el inventario catastral alfanumérico. Esta obligación deberá cumplirse dentro de los treinta días posteriores a la inscripción del instrumento público que acredite el dominio en el Registro de la Propiedad.

SECCIÓN II

DE LA DETERMINACIÓN DEL AVALÚO DE LA PROPIEDAD URBANA

Artículo (...)- Existencia del hecho generador. - El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial en el formulario de declaración o ficha predial digital, con los siguientes indicadores generales:

- a) Identificación predial;
- b) Régimen de tenencia;
- c) Ubicación del Predio;
- d) Titular del dominio;
- e) Situación Legal;
- f) Ocupantes del predio;
- g) Descripción física;
- h) Infraestructura y servicios en el lote;
- i) Datos socioeconómicos y demográficos del componente familiar;
- j) Uso del predio;
- k) Medidas y linderos;
- l) Datos de Copropiedad;
- m) Ubicación cartográfica y fotografía frontal;
- n) Restricciones; y,
- o) Descripción de las edificaciones y otros elementos constructivos.

Cuando un predio resulte cortado por la línea divisoria de los sectores urbano y rural, se considerará. Incluido a los efectos tributarios en el sector donde quedara más de la mitad del valor de la propiedad.

Artículo (...)- Avalúo de la propiedad urbana. - Para establecer el avalúo de la propiedad urbana se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El avalúo del suelo que es el precio unitario contenido en el plano de valores del suelo urbano, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de lotes o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del lote o solar;
- b) Los factores que afectan el valor unitario del suelo;
- c) El avalúo de las edificaciones por piso/bloque que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición;
- d) El avalúo de los sistemas constructivos adicionales; y,

- e) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de avalúo del suelo, avalúo de las edificaciones y valor de reposición previstos en la ley y en esta Ordenanza.

Artículo (...)- Avalúo del terreno.- Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica y de la infraestructura complementaria, la comunicación, transporte y servicios municipales; la información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos, permita definir la estructura del territorio urbano y establecer los sectores homogéneos jerarquizados.

Además, se considera el análisis de las características del uso actual, equipamiento, infraestructura y servicios municipales, uso potencial del suelo; sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de los solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, son la base para la elaboración del plano del valor del suelo urbano; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en el respectivo plano de valores del suelo urbano, que está contenido de manera digital en la base de datos gráfica del GAD Portoviejo; y, que forma parte de la presente Ordenanza.

El valor base que consta en el plano del valor del suelo será afectado por los factores de aumento o reducción del avalúo del terreno, por aspectos topográficos, riesgo, ubicación en la manzana y geométricos. Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en el área urbana, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el avalúo del terreno individual está dado: por el valor del metro cuadrado del sector homogéneo localizado en el plano del suelo, multiplicado por los factores de aumento o reducción, multiplicado por la superficie del terreno.

Artículo (...)- Costos de urbanizaciones.- Para el caso de las urbanizaciones, el valor unitario del suelo incluirá necesariamente el costo de urbanización, de acuerdo a las tablas de costo o declaraciones, que deben presentar los propietarios de ellas. Para el caso de urbanizaciones ya existentes, se aplicarán las tablas con las que cuenta la Coordinación de Catastro y Permisos Municipales o quien haga sus veces.

Artículo (...)- Cálculo del Avalúo Base del terreno.- El Valor Unitario Base (VUB) se refiere a aquel valor que conste en el plano de valores dentro de una zona o sector homogéneo, tanto para áreas urbanizadas como no urbanizadas. El VUB del suelo se referirá siempre al Avalúo por metro cuadrado de terrenos que guarden condiciones ideales respecto de su potencial de máxima atracción frente a la demanda, tomando en cuenta el contexto socio espacial en el que se ubique dicho terreno. El VUB, es el valor unitario base por cada

metro cuadrado de superficie de terreno contenido en el Plano de Valores del Suelo. En este sentido, el valor del suelo referido a un terreno se expresa de la siguiente manera: $VBS = At \times VUB$, En donde: $VBS =$ Avalúo bruto del suelo; $At =$ Área del terreno, en m² y $VUB =$ Valor Unitario Base del suelo (contenido en el plano de valores del suelo) .

Artículo (...)- Factores endógenos de modificación del precio unitario base.- Los terrenos urbanos se diferencian entre sí por sus características intrínsecas, las que asignan no solo atributos físicos específicos a cada uno de ellos, sino que mantienen o modifican el valor económico de solar, respecto del precio unitario base determinado en el plano de valores del suelo.

Artículo (...)- Factor tamaño del predio.- Este factor se ha determinado en función del lote mínimo establecido en el Plan de Uso y Gestión de Suelo; por lo tanto, de acuerdo al tamaño de un predio (área en m²) se aplicará el coeficiente de depreciación, conforme a la siguiente tabla:

SUPERFICIE	COEFICIENTE
Menor o igual 104 m ²	0.80
105-120 m ²	0.95
121 a 1200 m ²	1.00
1201 a 2500 m ²	0.95
2501 a 5000 m ²	0.90
Mayor a 5000 m ²	0.80

Artículo (...)- Factor de proporcionalidad geométrica (frente y fondo).- Este factor se aplicará cuando la relación profundidad-frente de un predio es mayor a 2.5 veces. El resultado de este factor no será mayor a 1 ni menor a 0.80. No será aplicable cuando el frente sea mayor a 10 m., ni cuando la relación sea o menor 2.5 veces; en estos casos el factor será 1. En este sentido, se expresa de la siguiente manera: Fórmula: $Fff = \sqrt{(F/p) k}$, En donde: Fff : Factor frente /fondo; F : Frente del predio en estudio; P : Profundidad del predio y K : Coeficiente igual a 2.5.

Artículo (...)- Factor forma.- Se deprecian aquellos predios de forma evidentemente irregular, en tal forma que disminuya el potencial de edificabilidad dispuesto en el coeficiente de ocupación del plan director vigente, el factor no será menor de 0.85. En este sentido, se expresa de la siguiente manera: Fórmula: $Ff = La/Ar$, En donde: $Ff =$ Factor Forma; $La =$ Cantidad de lados y $Ar =$ cantidad de ángulos rectos. Si Ff es igual a 1, $Ff=1$; Si Ff es mayor a 1 y menor igual a 2, entonces $Ff = 0.90$ y Si Ff es mayor a 2, entonces $Ff = 0.85$.

Artículo (...)- Factor de localización en la manzana.- Los lotes interiores serán depreciados hasta un 0.70 de su precio valor absoluto. Expresado de la siguiente manera:

TIPO DE UBICACIÓN EN LA MANZANA	FACTOR
En esquina	1.05
En Cabecera	1.05
Manzanero	1.10
En L	1.10
En T	1.10
En Cruz	1.10
Lote intermedio	1.00
En Pasaje/Callejón	1.00
En Triángulo	0.90
Interior sin acceso propio	0.70

Artículo (...)- Factor por topografía.- Si los predios presentan una topografía irregular respecto del plano rasante de la calzada sobre la que se ubica, se aplicará factores de depreciación hasta un mínimo de 0.80. Expresado de la siguiente manera:

TOPOGRAFÍA	FACTOR
Plano	1.00
Accidentado	0.90
Pendiente Excesiva	0.80
Escarpado hacia arriba	0.85
Escarpado hacia abajo	0.80
Bajo Nivel de la vía	0.80
Sobre Nivel de la vía	0.85

Artículo (...)- Franjas de servidumbre.- Se aplicará una depreciación de hasta el 0.70 a aquellos predios sobre los cuales incidan franjas de servidumbre de los canales y líneas de alta tensión. Expresado de la siguiente manera:

SERVIDUMBRE	FACTOR
Sin franjas de servidumbre	1.00
Franjas inciden hasta el 10% del predio	0.90
Franjas inciden hasta el 10.01% al 50.00% del predio	0.80
Franjas inciden a partir del 51% del predio	0.70

Artículo (...)- Valoración económica del suelo urbano.- El avalúo del suelo está determinado por el valor base del suelo, y los factores endógenos o atributos que lo afecten, ante lo cual se expresa en la siguiente expresión matemática: $As = At \times VUB \times Fe$, En donde: *As = Avalúo del Suelo; At = Área del terreno, en m²; VUB= Precio unitario base del terreno contemplado en el Plano de Valores del Suelo y Fe = Multiplicación de coeficientes de modificación por factores endógenos del solar. El factor total de los coeficientes no podrá ser menor a 0.60.*

Artículo (...)- Factor de actualización.- Para los casos de actualización de avalúos en transacciones que se declaren a través de transferencias de dominio perfeccionadas o el que se establezca de forma declarativa por parte de los propietarios de los predios, podrá actualizarse el avalúo del predio, entre 70% al 100% del avalúo declarado, siempre y cuando que el resultado no sea menor al avalúo del catastro vigente. Este porcentaje será determinado por el responsable del área del Catastro Municipal, a través del proceso que debe aprobarse e implementarse para el efecto.

Para poder solicitar una actualización del avalúo, los propietarios de bienes inmuebles presentarán la Escritura de transferencia de dominio debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, donde conste el valor del predio, o podrán presentar el avalúo declarativo mediante Informe elaborado por un perito calificado por el Consejo de la Judicatura o la Superintendencia de Bancos.

SECCIÓN III

AVALÚO DE EDIFICACIONES

Artículo (...)- Cálculo del avalúo de las edificaciones.- Se establece el avalúo de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser avaluada a costos actualizados, donde constarán los siguientes indicadores de carácter general: tipo de estructura, acabados, edad de la construcción, estado de conservación, superficie, y número de pisos.

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignan los índices de participación. Para el caso y de acuerdo al tipo de construcción existente se consideran coeficientes de vida útil para cada estructura. Para la determinación del avalúo de las edificaciones y en general de la propiedad urbana, se aplicarán los parámetros, elementos, modelos matemáticos, tabla de valoración de los materiales de construcción, tabla de depreciación de las edificaciones.

Artículo (...)- Método de Reposición.- El valor de reposición de la obra es la sumatoria del precio de los materiales de los principales elementos de la construcción indicados en las topologías definidas: estructuras (mampostería soportante y/o columnas), paredes y cubiertas; acabados; e instalaciones, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metro cuadrado (\$USD/m²). Para proceder al cálculo individual del valor por metro cuadrado de la edificación se calcula el valor de reposición a través de la siguiente fórmula: $V_{cons} = V_{tip} \times (1 + Fac)$, En donde: V_{cons} = Valor actualizado de la construcción; V_{tip} = Precio de los materiales de la estructura por tipología, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²) y Fac = Factor de acabados

Al valor de reposición se multiplica por la superficie o área de construcción de cada piso y da como resultado el valor actual, al cual se le aplican los factores de aumento o demérito por cada piso de construcción para obtener el valor depreciado, mediante la siguiente ecuación: Fórmula: $AE = (Ae \times PUBe \times (1 + Fac) \times Fuso \times Fd \times Fes \times Fet) + VA + IE$, En donde: AE = Avalúo de la edificación; Ae = Área de la edificación, en m²; $PUBe$ = Precio unitario base de la Estructura por tipología; Fac = Factor por tipo de acabados; $Fuso$ = Factor por uso de la edificación; Fd = Factor de depreciación (edad de la construcción); Fes = Factor del estado de conservación; Fet = Factor por etapa de la construcción; VA = Suma de valores por obras complementarias o adicionales y IE = Suma de valores por instalaciones especiales

Artículo (...)- Tipología de construcción.- Para aplicar el costo actualizado de los materiales predominantes de estructura, pared, cubierta, acabados e instalaciones, se realiza en función del análisis de precios unitarios que conforman el presupuesto de los materiales predominantes y las respectivas tipologías constructivas. Expresado en el siguiente cuadro:

ANEXO 1

Artículo (...)- Factor acabado.- Los acabados generales de la construcción son determinados por la sumatoria del valor de la estructura, pared y cubierta, multiplicados por un factor que está relacionado con la cantidad y calidad de los acabados que se encuentran dentro de la construcción: Expresado en el siguiente cuadro:

TIPO DE ACABADO	FACTOR
Lujo	1.25
Bueno	1.00
Económico	0.80
Básico Tradicional	0.40
No tiene	-

Artículo (...)- Tipo de acabado.- El tipo de acabado se definirá por la suma de sus numerales índices que corresponden a cada característica; Expresado en el siguiente cuadro:

TIPO DE ACABADO	RANGO
Lujo	Mayor a 26
Bueno	Mayor a 19 y menor o igual a 26
Económico	Mayor a 13 y menor o igual a 19
Básico Tradicional	Menor o igual 13

Artículo (...)- Factor de depreciación.- La depreciación se calculará aplicando el método de Ross determinado en función de la antigüedad y su vida útil estimada para cada material predominante empleado en la estructura; además, se considerará el factor de estado de conservación relacionado con el mantenimiento de la edificación. Para obtener el factor total de depreciación se aplicará la siguiente fórmula: $Fd = 1 - [(E/Vt) + (E/Vt)] \times 0.50$, En donde: *Fd* = Factor depreciación; *E* = Edad de la estructura y *Vt* = Vida útil del material predominante de la estructura.

Artículo (...)- Factor estado de conservación.- El factor estado de conservación de construcción se califica en función de la información ingresada de la Ficha Predial de la siguiente manera:

ESTADO DE CONSERVACIÓN	FACTOR
Muy Bueno	1.05
Bueno	1.00
Regular	0.80
Malo	0.40

Se considerará estado de conservación como muy bueno, cuando la edificación tenga hasta 2 años de conservación.

Artículo (...)- Vida útil de las edificaciones por tipología y valor residual.- A partir del costo de reposición, las edificaciones por su desgaste en el tiempo de su vida útil, rescatando siempre un valor residual. Toda edificación será valorada al menos con su valor residual cuando cumpla su vida útil, en aplicación a la siguiente fórmula: $Vr = A \times PUBe \times Pr$, En donde: *Vr= Valor Residual; A= Área edificada; PUBe= Precio unitario base de la edificación y Pr= Porcentaje residual.*

La tipología de los factores del valor residual por la vida útil, se expresa en los siguientes cuadros:

ANEXO 2

Artículo (...)- Precios unitarios base para adicionales constructivos e instalaciones especiales.- El valor de los adicionales constructivos y de las instalaciones especiales estará definido de acuerdo a los datos de la ficha catastral, mediante el análisis de precios unitarios, con lo cual se tiene el costo de cada rubro. Cuando se requiera avaluar un elemento adicional constructivo o instalación especial, que por sus características no conste en las tablas que contiene la presente Ordenanza, en el sistema catastral informático, constará un campo que permita ingresar/adicionar el valor unitario que corresponda. Para esto se sustentará el valor de dicho elemento y se solicitará al área municipal de Tecnología, que lo incluya en la tabla de valoración de la base de datos. Para determinar el factor de depreciación en los adicionales se utilizará la misma fórmula aplicada a las edificaciones. Establecidas en el siguiente cuadro: **ANEXO 3**

CAPÍTULO IV

DE LA DETERMINACIÓN DEL AVALÚO DE LAS PROPIEDADES RURALES

SECCIÓN I

DEL CATASTRO Y AVALÚOS DE LAS PROPIEDADES RURALES

Artículo (...)- Metodología y determinación del avalúo de la propiedad rural. Para la determinación del avalúo de la propiedad de los predios rurales, se utilizará la información entregada como parte de la ejecución del proyecto, acto que se realiza mediante convenio suscrito entre el GAD Portoviejo y el MAGAP-PRAT, programa SIGTIERRAS, respecto al

estudio de mercado rural. Los elementos actualizables para el presente bienio que permite la valoración masiva de los predios rurales, son:

- a) Las Zonas Homogéneas Agroeconómicas
- b) Matriz de valoración
- c) Factores de ajuste del suelo
- d) Precios Unitarios de la Construcción

Artículo (...)- Del avalúo de los predios. – Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos: **ANEXO 4 y ANEXO 5.**

1. El valor del suelo rural: Es el precio unitario de suelo rural, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles en condiciones similares u homogéneas del mismo sector, según la zona agroeconómica homogénea determinada y el uso actual del suelo, multiplicado por la superficie del inmueble.

Para la actualización del valor del suelo se utiliza como alternativa conforme lo precisa la normativa nacional de catastro, tomar como referencia transacciones de mercado de inmuebles, realizados en años anteriores, y actualizarlos con el índice de precios al consumidor (IPC), desde el momento de la transacción o dato investigado hasta el momento en que se hace la valoración, considerando el periodo máximo para la actualización de hasta 24 meses previos. La fórmula a continuación, refiere a obtener el coeficiente del IPC a aplicarse, para la actualización de los avalúos del suelo:

$$C_{IPC} = 1 + \left(\frac{IPC_{actual} - IPC_{histórico}}{100} \right)$$

En donde: C_{IPC} : Coeficiente del IPC; IPC_{actual} : IPC obtenido de Ecuador en cifras, de acuerdo al año en donde se calcula el C_{IPC} ; $IPC_{histórico}$: IPC obtenido de Ecuador en cifras, de acuerdo al año en donde se realizó el estudio de mercado. Para el cantón Portoviejo, se ha definido utilizar el IPC referido a la ciudad de Manta. IPC_{2023} : 112.21 y IPC_{2021} : 104.29

Para determinar el valor del suelo se utiliza un modelo cartográfico que emplea el mapa temático de cobertura y uso de la tierra clasificado en agregaciones. Las variables pertenecientes a cada unidad (cobertura, sistemas productivos, capacidad de uso de las tierras, pendientes y accesibilidad) se combinan entre sí, a través de técnicas de geo procesamiento, y se obtienen las zonas agroeconómicas homogéneas de la tierra, las cuales representan áreas con características similares en cuanto a condiciones físicas, de accesibilidad a infraestructura, servicios y dinámica del mercado de tierras rurales; asignando un valor, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por hectárea de acuerdo al uso del suelo. Las zonas agroeconómicas homogéneas (ZAH), son utilizadas para determinar el mapa de valor de la tierra rural, con el cual se calcula el avalúo masivo de los predios mediante la siguiente fórmula del valor bruto del suelo:

$$A_m = \sum ((S_1 \times P_1 \times IPC) + (S_2 \times P_2 \times IPC) + \dots + (S_n \times P_n \times IPC))$$

En donde: A_m = *Avalúo masivo del predio, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)*; $S_{1...n}$ = *Superficie del subpredio intersecada con las ZAH, expresada en hectáreas*; $P_{1...n}$ = *Precio o valor de la ZAH, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por hectárea (\$USD/ha)* y *IPC: índice de precio al consumidor.*

2. Predios con uso alternativo al agrario:

Son aquellos que poseen áreas con una situación de comportamiento diferente al que presenta la zona rural, puede ser por extensión, por acceso a servicios, por distancia a centros poblados relevantes y/o por presentar una actividad productiva que no es relacionada con el ámbito agropecuario.

3. Factores de aumento o reducción del valor del terreno:

Para el avalúo individual de los predios rurales tomando en cuenta sus características propias, se establecen fórmulas de cálculo y factores de aumento o reducción del valor del terreno. Para efectos de cálculo, los factores aplicados a los sub-predios son los siguientes: riego, pendiente, y edad de plantaciones forestales y frutales perennes. Los factores aplicados a los predios son: accesibilidad a centros poblados de relevancia, vías de primer y segundo orden; la titularidad de los predios, y la diversificación. Las fórmulas de aplicación de factores son los siguientes:

Factores de aplicación para sub-predios según el riego:

TIPO	FACTOR
PERMANENTE	1.20
OCASIONAL	1.10
NO TIENE	1.00
NO APLICA	1.00

En el ANEXO 6 se describen las agregaciones a las cuales no se aplica el factor de riego.

Factores de aplicación para sub-predios según la pendiente:

N°	PORCENTAJE	TIPO	FACTOR
1	0 - 5	PLANA	1,00
2	5 - 10	SUAVE	0.95
3	10 - 20	MEDIA	0.90
4	20 - 35	FUERTE	0.80
5	35 - 45	MUY FUERTE	0.75

6	45 - 70	ESCARPADA	0.75
7	> 70	ABRUPTA	0.70

Fórmula de aplicación de factor pendiente:

$$FP = \frac{\sum (A_1 \times fp_1 + A_2 \times fp_2 + \dots + A_n \times fp_n)}{A_t}$$

En donde: *FP* = Factor de Pendiente del Predio; $A_{1...n}$ = Área de Intersección; $fp_{1...n}$ = Factor pendiente del área de intersección y A_t = Área Total.

Factores de aplicación para sub-predios según la edad:

EDAD DE LA PLANTACIÓN	FACTOR
PLENA PRODUCCIÓN	1.00
EN DESARROLLO	0.90
FIN DE PRODUCCIÓN	0.90
NO APLICA	1.00

Factores de aplicación para predios según la accesibilidad a centros poblados de relevancia, vías de primer y segundo orden

N°	TIPO	FACTOR
1	MUY ALTA	1,20
2	ALTA	1,15
3	MODERADA	1,00
4	REGULAR	0,85
5	BAJA	0,70
6	MUY BAJA	0,60

Fórmula de aplicación de factor accesibilidad Vial:

$$FA = \frac{\sum (A_1 \times fp_1 + A_2 \times fp_2 + \dots + A_n \times fp_n)}{A_t}$$

En donde: *FA* = Factor de Accesibilidad del Predio; A_1 = Área de Intersección; *fp* = Factor Accesibilidad y A_t = Área Total

Factores de aplicación para predios según la titularidad:

DESCRIPCIÓN	FACTOR
CON TÍTULO	1.00
SIN TÍTULO	0.95
S/I	1.00

Factores de aplicación para predios según la diversificación:

CALIFICACIÓN	FACTOR
Mérito	2.00
Normal	1.00
Demérito	0.50

SECCIÓN II

VALOR DE LAS EDIFICACIONES Y DE REPOSICIÓN

Artículo (...)- Edificaciones terminadas.- Es el avalúo de las construcciones que se hayan edificado con carácter de permanente sobre un predio, calculado sobre el método de reposición que se determina mediante la simulación de la construcción, a costos actualizados y depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil de los materiales y del estado de conservación de la unidad.

El valor de reposición de la obra es la sumatoria del precio de los materiales de los principales elementos de la construcción: estructuras (mampostería soportante y/o columnas), paredes y cubiertas, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metro cuadrado (\$USD/m²), que se indican en el Anexo 4 Principales Materiales de la Construcción del Cantón Portoviejo, Salarios de las Comisiones Sectoriales del Ministerio del Trabajo, en los Acuerdos, Rubros de equipo y maquinaria.

Para proceder al cálculo individual del valor por metro cuadrado de la edificación se calcula el valor de reposición a través de la siguiente fórmula:

$$V_r = \left(\sum P_e + \sum P_a \right) \times C_{IPC}$$

En donde: V_r = Valor actualizado de la construcción; P_e = Precio de los materiales o rubros que conforman la estructura, pared y cubierta de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²); P_a = Precio de los materiales o rubros que conforman los acabados de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²) y C_{IPC} : Coeficiente del IPC.

Esta sumatoria permite cuantificar económicamente cada metro cuadrado de construcción de los diferentes pisos de la construcción o bloque constructivo, para así obtener el valor de la obra como si fuera nueva. Al valor de reposición se multiplica por la superficie o área de construcción de cada piso y da como resultado el valor actual, al cual se le aplican los factores de aumento o demérito por cada piso de construcción para obtener el valor depreciado, mediante las siguientes ecuaciones:

$$V_a = V_r \times S_c$$

$$V_d = V_a \times f_t$$

$$f_t = f_d \times f_e \times f_u$$

En donde: V_a = Valor actual bruto de la construcción expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD); V_r = Valor actualizado de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD); S_c = Superficie de la construcción, expresada en metros cuadrados; V_d = Valor neto depreciado de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD); f_t = Factor total; f_d = Factor de depreciación que está en función de la antigüedad de la construcción y de la vida útil del material predominante de la estructura; f_e = Factor de estado en el que se encuentra la construcción y f_u = Factor de uso al que está destinada la construcción.

Para aplicar el costo actualizado de los materiales predominantes de estructura, pared y cubierta se realiza en función de la actualización de costos directos de mano de obra, de acuerdo al reajuste de precios de salarios mínimos publicados por el Ministerio de Trabajo para el año 2023.

El tipo de acabado de los materiales predominantes se determina con los costos indirectos que se aplica en el análisis de precios unitarios, como constan a continuación: Como se expresa además en los siguientes cuadros: **ANEXO 7**

COSTO INDIRECTO (CI)	
ACABADO	VALOR (CI)
Tradicional – básico	0.40
Económico	0.80
Bueno	1.00
Lujo	1.10

Los acabados generales de la construcción son determinados por la sumatoria del valor de la estructura, pared y cubierta, multiplicados por un factor que está relacionado con la cantidad y calidad de los acabados que se encuentran dentro de la construcción.

ACABADO	FACTOR
Factor acabado básico-tradicional	1,19
Factor acabado económico	1,35
Factor acabado bueno	1,46
Factor acabado lujo	1,55

La depreciación se calculará aplicando el método de Ross determinado en función de la antigüedad y su vida útil estimada para cada material predominante empleado en la estructura; además, se considerará el factor de estado de conservación relacionado con el mantenimiento de la edificación. Para obtener el factor total de depreciación se aplicará la siguiente fórmula:

$$f_d = \left[1 - \left(\left(\frac{E}{V_t} \right) + \left(\frac{E}{V_t} \right)^2 \right) \times 0.50 \right] \times C_h$$

En Donde: f_d = Factor depreciación; E = Edad de la estructura; V_t = Vida útil del material; predominante de la estructura y C_h = Factor de estado de conservación de la estructura

Se aplicará la fórmula cuando la edad de la construcción sea menor al tiempo de vida útil, caso contrario se aplicará el valor del 40% del valor residual.

El factor estado de conservación de construcción se califica en función de la información ingresada de la Ficha Predial Rural de la siguiente manera: **ANEXO 8**

Las construcciones agroindustriales adheridas al predio son determinadas por el tipo de material que conforma la estructura que soporta esta construcción: **ANEXO 9**

CAPÍTULO V DE LOS RECLAMOS

Artículo (...). - **Reclamos y recursos.** - Concluido este proceso de actualización catastral, se notificará por la prensa a la ciudadanía, para que los interesados puedan acercarse a la entidad, o acceder por medios digitales al conocimiento de la nueva valorización. Los contribuyentes, responsables o terceros, que se creyeren afectados, en todo o en parte, por un acto determinativo sea en el avalúo, base imponible o impuesto, podrán presentar su reclamo ante el mismo órgano municipal. El servidor público municipal que lo recibiere está obligado a dar el trámite dentro de los plazos que correspondan de conformidad con la ley.

Artículo (...)- Reclamos sobre los avalúos. - Una vez que los sujetos pasivos hayan sido notificados de la actualización catastral, podrán dichos contribuyentes formular sus reclamos ante la Dirección Financiera Municipal, cuando el reclamo sea por el acto determinativo del impuesto; y, al responsable del Catastro Municipal, cuando el reclamo sea por la determinación del avalúo, dentro del término de hasta treinta días de recibido el reclamo, el responsable del Catastro Municipal, atenderá el reclamo y pondrá en conocimiento del sujeto pasivo el resultado del trámite. Para tramitar la impugnación, a que se refieren los incisos precedentes, no se requerirá el pago previo del nuevo valor del tributo.

Artículo (...)- De las inspecciones. - Cuando una solicitud de ingreso, reingreso, baja, o verificación de medidas de un predio, requiera inspección en sitio, el contribuyente entregará la documentación requerida en la ventanilla del área de Catastro Municipal, la cual será resuelta dentro del término de quince días, contados a partir de la entrega de la documentación.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE TERCEROS

SECCIÓN I RESPONSABILIDADES

Artículo (...)- Deberes de terceros. - Para contribuir a la correcta y total aplicación de las normas contempladas en el COOTAD y en esta Ordenanza, los responsables de las áreas municipales pertinentes, los Notarios Públicos y el Registrador de la Propiedad del cantón Portoviejo, para la elaboración e inscripción de una Escritura Pública, exigirán que previamente el contribuyente presente:

- a) Certificado del avalúo de la propiedad emitido por la Coordinación de Catastro y Permisos Municipales o quien haga sus veces;
- b) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal, emitido por la Tesorería Municipal;
- c) Informe Técnico y de Aprobación de Fraccionamiento o Informe predial de regulaciones de uso del suelo (IPRUS) por la Coordinación de Catastro y Permisos Municipales o quien haga sus veces, cuando la transacción es por una parte del predio o por el total, respectivamente;
- d) Copias certificadas de la liquidación y pago de los impuestos que genere la transacción.

Para esto, los documentos emitidos por las diferentes dependencias municipales que sirvan como componentes en una transacción, no deberán tener enmendaduras, tachones, o cualquier alteración, ya que esto invalida el documento. Cuando una Escritura Pública, haya sido inscrita sin los requisitos establecidos, la Administración Municipal, solicitará la nulidad del documento y recomendará aplicar las sanciones correspondientes a los responsables que realizaron la protocolización o registro de la misma.

Artículo (...)- Reportes.- Dentro de los diez primeros días de cada mes, los Notarios Públicos y el Registrador de la Propiedad del cantón Portoviejo, enviarán al área responsable del Catastro Municipal; y, a la Dirección Financiera Municipal, un reporte en físico y digital de las transacciones realizadas sobre la siguiente información:

- a) Transferencias de dominio de los predios, totales o parciales, correspondientes al mes inmediato anterior;
- b) Particiones entre condóminos;
- c) Adjudicaciones por remate y otras causas; y,
- d) Hipotecas que hubieren autorizado.

Para enviar esta información mensual, los Notarios Públicos y el Registrador de la Propiedad, se sujetarán a las especificaciones que consten en los formularios que, mediante oficio escrito, les hará llegar oportunamente el responsable del Catastro Municipal. Las Direcciones Municipales y Empresas Públicas, deberán de manera mensual enviar los reportes en físico y digital de su documentación que afecte la información catastral.

Artículo (...)- De la solicitud de trámites. - Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que requiera de un servicio municipal, debe tener sus datos debidamente actualizados en la ventanilla de actualización del área responsable del Catastro Municipal, para lo cual debe presentar:

- a) Cédula de ciudadanía;
- b) Certificado de votación;
- c) Registro único de contribuyentes; y,
- d) Certificado de solvencia actualizado emitido por el Registrador de la Propiedad.

Artículo (...)- Otros efectos.- Cuando por efectos de la actualización de un registro catastral, el contribuyente solicitará la inclusión de una partición, desmembración, urbanización; en el caso que los datos de la Escritura Pública difieren con los datos del registro catastral, o difieran con las medidas en sitio, o no constará en la cartografía municipal; deberá incluir los siguientes requisitos:

- a) Levantamiento planimétrico en físico y digital;
- b) No adeudar al GAD Portoviejo;
- c) Para el caso de urbanizaciones, lotizaciones, particiones; el archivo CAD, deberá estar estructurado en capas de lotes, de edificaciones, de medidas, de identificación de lotes, etc. Las capas de polígonos, deberán contener como polígonos cerrados. En este caso también deberán presentar como requisito el presupuesto de urbanización y el presupuesto de las edificaciones tipos contempladas en el proyecto.

Una vez entregados los documentos determinados en los requisitos para la actualización de datos en la respectiva ventanilla con el cambio en la tenencia del predio, datos de contribuyentes, datos de tenencia; el área responsable del Catastro Municipal, en los plazos establecidos en los procedimientos elaborados para el efecto, actualizará los datos requeridos por el contribuyente.

Artículo (...)- De la formalidad en la presentación y firma de responsabilidad de los levantamientos planimétricos. - Todo levantamiento planimétrico será realizado mediante el Sistema de Coordenadas WGS84 y de proyección DATUM UTM, se lo presentará en el formato físico A4 o en el que fuera requerido por el área solicitante, además del digital, que será en un dispositivo de disco compacto. El levantamiento planimétrico, será realizado por un profesional en Topografía, Ingeniero Civil, Ingeniero Cartógrafo, Arquitecto u afines, quienes deberán estar debidamente registrados en el área responsable del Catastro Municipal y estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias municipales.

El documento en físico entregado será firmado por el profesional que lo ha realizado y por el titular del dominio del predio. De tener observaciones el documento o levantamiento entregado, el titular del predio deberá presentarlo nuevamente con las correcciones observadas. Para que un trabajo de levantamiento sea aceptado por el GAD Portoviejo, deberá cumplir con los requisitos y formalidades indicados en esta Ordenanza.

Los levantamientos planimétricos que se presenten para obtener los permisos de desmembración o fraccionamiento, aprobación de lotizaciones o urbanizaciones, remanentes, excedentes y afectaciones; deberán ser revisados y aprobados por el área responsable del Catastro Municipal, previo a ser incorporada a la cartografía del GAD Portoviejo.

Artículo (...)- Certificaciones. - La Dirección Financiera Municipal y el área responsable del Catastro Municipal, otorgarán las certificaciones que, según el ámbito de su respectiva competencia, le solicite el contribuyente. El área responsable del Catastro Municipal, conferirá la certificación sobre el avalúo de la propiedad o cualquier otro certificado relacionado a la propiedad inmueble del cantón, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios previa solicitud, para lo cual el contribuyente deberá presentar previamente:

- a) Certificado de solvencia actualizado, emitido por el Registrador de la Propiedad del cantón;
- b) Certificado de bienes y raíces, si el caso lo amerita;
- c) No adeudar al GAD Portoviejo;
- d) Informe predial de regulaciones de uso del suelo (IPRUS) o Informe Técnico y de Aprobación de Fraccionamiento, dependiendo si la certificación otorgada es total o parcial;
- e) Cédula de ciudadanía o registro único de contribuyentes y certificado de votación actualizados; y,
- f) Levantamiento planimétrico, cuando el caso lo amerite.

Artículo (...)- De la certificación.- Una vez entregada la documentación completa requerida al contribuyente, el área responsable del Catastro Municipal, entregará la certificación solicitada dentro del término que indique el procedimiento elaborado para el efecto, contados a partir que sus datos estén debidamente actualizados en las respectivas ventanillas de actualización catastral, y cuando no requiera inspección de campo.

La certificación del avalúo o de datos catastrales, no constituyen reconocimiento, fraccionamiento u otorgamiento de titularidad del predio, solo expresará los datos, el valor del suelo y edificaciones, que consten en el Registro Catastral, aprobados mediante la presente Ordenanza por el órgano legislativo. El tratamiento de los datos y situaciones de tenencia que se presentaren, serán atendidos de acuerdo a los procedimientos que regule la normativa vigente.

Artículo (...)- De la presentación de escrituras en transferencia de dominio por parte de los contribuyentes.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que de cualquier forma legal adquiera el dominio de bienes inmuebles en el cantón, está obligado a catastrarla en el área responsable del Catastro Municipal, en el plazo de un (1) mes, contados desde la inscripción en la Registro de la Propiedad, adjuntando copia del instrumento público de dominio, para que conste en el inventario catastral.

Cuando la actualización del catastro se la realice presentando una Escritura Pública, en la que hayan transcurrido más de tres meses desde la fecha de inscripción, el contribuyente deberá adjuntar certificado de solvencia actualizado, emitido por el Registrador de la Propiedad del cantón Portoviejo.

Artículo (...)- Régimen disciplinario. - El responsable del área de Catastro Municipal, en caso que los servidores municipales por negligencia u otra causa, dejaren de evaluar una propiedad o realizaren avalúos por debajo; o, sobre del avalúo real del predio y, no justificaren su conducta, solicitará a la Unidad de Talento Humano, que inicie el procedimiento disciplinario.

DISPOSICIÓN PERMANENTE

Primera. - En todo lo no contemplado en esta Ordenanza, se aplicarán las disposiciones contenidas en el COOTAD y demás normativa conexas de manera supletoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- A partir del siguiente año, se deberá efectuar la codificación y actualización de la presente Ordenanza, de conformidad a lo establecido en la Disposición General Décimo Sexta del COOTAD.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas expedidas con anterioridad a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2024, de conformidad a lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, a los veinticuatro días del mes de noviembre de 2023.



JAVIER HUMBERTO
PINCAY SALVATIERRA

Mgs. Javier Humberto Pincay Salvatierra
ALCALDE DE PORTOVIEJO



JOSÉ R. GALARZA
CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la **ORDENANZA REFORMATORIA AL CÓDIGO MUNICIPAL, LIBRO 2 COMPONENTE TERRITORIAL, REFERENTE AL TÍTULO INNUMERADO DENOMINADO “DE LA APROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS Y TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN PORTOVIEJO, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024-2025”**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 26 de octubre y 24 de noviembre de 2023, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 24 de noviembre de 2023.



JOSÉ R. GALARZA
CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PORTOVIEJO.— En la ciudad de Portoviejo, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, a las 10H00.- De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, la **ORDENANZA REFORMATIVA AL CÓDIGO MUNICIPAL, LIBRO 2 COMPONENTE TERRITORIAL, REFERENTE AL TÍTULO INNUMERADO DENOMINADO “DE LA APROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS Y TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN PORTOVIEJO, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024-2025”**.



JOSÉ R. GALARZA
CEDENO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PORTOVIEJO.- Portoviejo, 30 de noviembre de 2023.- 14H00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la **ORDENANZA REFORMATORA AL CÓDIGO MUNICIPAL, LIBRO 2 COMPONENTE TERRITORIAL, REFERENTE AL TÍTULO INNUMERADO DENOMINADO “DE LA APROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PREDIAL, PLANO DEL VALOR DEL SUELO Y ZONAS HOMOGÉNEAS Y TABLAS DE VALORACIÓN DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES DEL CANTÓN PORTOVIEJO, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024-2025”**, y procedase de acuerdo a la Ley.

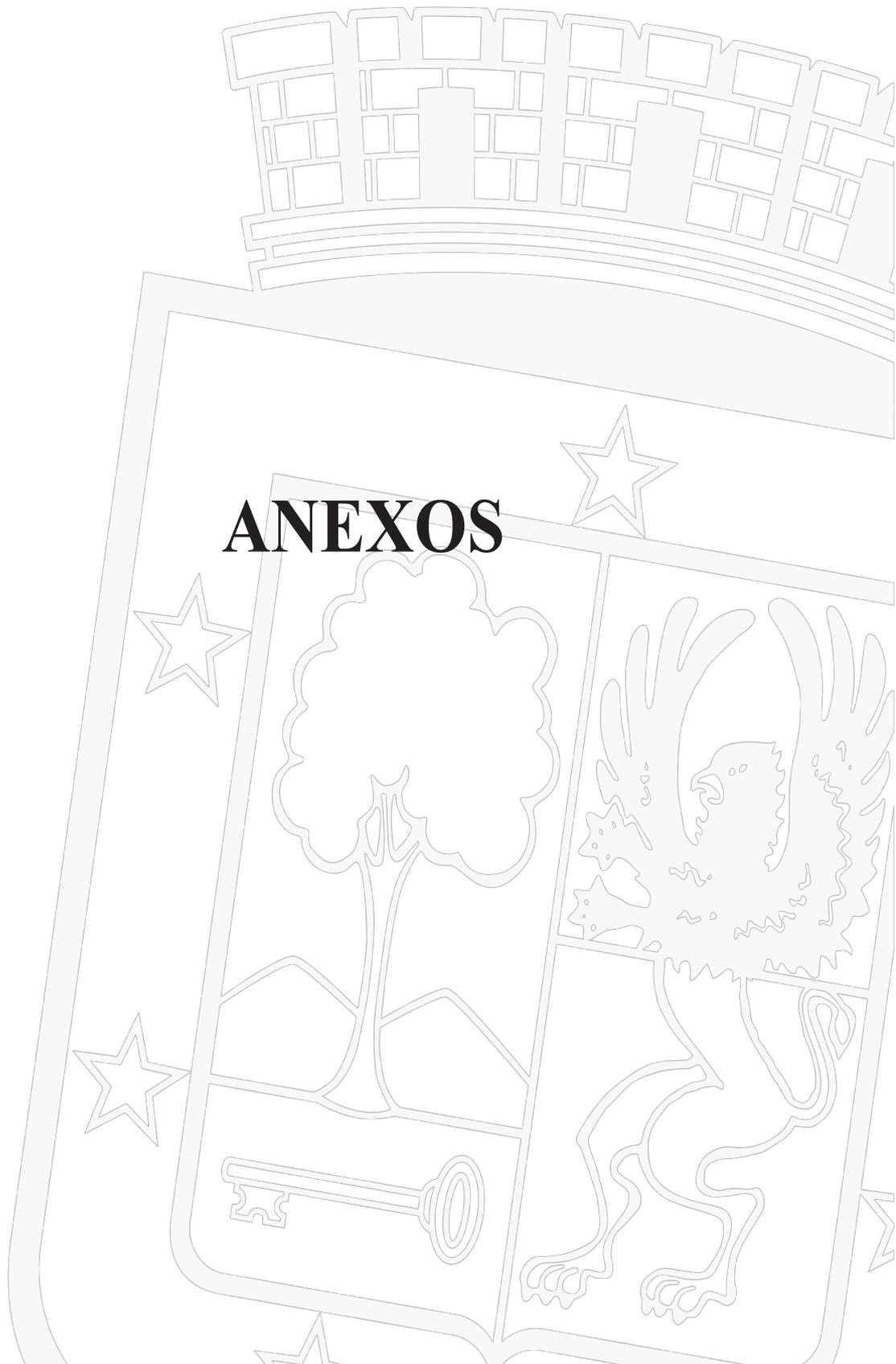


Mgs. Javier Humberto Pincay Salvatierra
ALCALDE DE PORTOVIEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Proveyó y firmó el magister Javier Pincay Salvatierra, Alcalde del cantón Portoviejo, el jueves 30 de noviembre de 2023.- 14H00.- Lo Certifico:



Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



ANEXO 1

PRECIO UNITARIO (USD \$/M2) DE ESTRUCTURA POR TIPOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN				
TIPOLOGÍAS	DESCRIPCIÓN	1-2 PLANTAS	3-5 PLANTAS	MÁS DE 5 PLANTAS
T1	Pilotaje	315	355	375
T2	Hormigón Armado	225	235	275
T3	Acero/Hierro (Cercha, metal)	210	230	260
T4	Ladrillo/Bloque-Tapial-Adobe/Piedra	120	120	120
	Soportante	90	90	90
T5	Mixto (madera, Hormigón)	180	200	230
	Mixto (Metal/Hormigón)			
T6	Madera Tratada	140	150	160
T7	Madera sin tratar	100	100	100
T8	Otro (Caña)	45	45	45

ESTRUCTURA					
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA
PILOTAJE T1	No Tiene	Hormigón Simple	Bloque	Madera/Hormigón	T1
	Acero		Ladrillo	Hierro/ Hormigón	T1
	Madera Procesada Fina		Ferro cemento	Acero/Hormigón Losa Deck	T1
	Hormigón Armado		Gypsum	Acero/Hormigón Losa Deck -vigas y correas	T1
			Prefabricado H. Simple	Madera Fina	T1
			Madera Procesada Fina	Losa de H. A.	T1

ESTRUCTURA					
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA
HORMIGÓN ARMADO T2	No Tiene	No tiene	No Tiene	Madera sin tratar	T2
	Madera sin tratar	Tierra	Madera Sin Tratar	Madera/Hormigón	T2
	Hierro	Ladrillo visto	Piedra	Hierro/ Hormigón	T2
	Acero	Hormigón Simple	Bloque	Acero/Hormigón Losa Deck	T2
	Madera Procesada Fina		Ladrillo	Acero/Hormigón Losa Deck -vigas y correas	T2
	Hormigón Armado		Ferro cemento	Madera Fina	T2
			Gypsum	Losa de H. A.	T2
			Prefabricado H. Simple		T2
			Madera Procesada Fina		T2

ESTRUCTURA					
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA
Hacero/Hierro (Cercha,Metal) T3	No Tiene	No tiene	No Tiene	Madera sin tratar	T3
	Madera sin tratar	Tierra	Madera Sin Tratar	Madera/Hormigón	T3
	Hierro	Ladrillo visto	Piedra	Hierro/ Hormigón	T3
	Acero	Hormigón Simple	Bloque	Acero/Hormigón Losa Deck	T3
	Madera Procesada Fina		Ladrillo	Acero/Hormigón Losa Deck -vigas y correas	T3
	Hormigón Armado		Ferro cemento	Madera Fina	T3
			Gypsum	Losa de H. A.	T3
			Prefabricado H. Simple		T3
		Madera Procesada Fina		T3	

ESTRUCTURA					
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA
MAMPOSTERÍA SOPORTANTE T4	No Tiene	No tiene	Piedra	Madera sin tratar	T4
	Madera sin tratar	Tierra	Bloque	Madera/Hormigón	T4
	Hierro	Ladrillo visto	Ladrillo	Hierro/ Hormigón	T4
	Acero	Hormigón Simple	Prefabricado H. Simple		T4
	Madera Procesada Fina				T4

ESTRUCTURA					
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA
Mixto (Madera/Hormigón) Mixto (Metal/Hormigón) T5	No Tiene	No tiene	No Tiene	Madera sin tratar	T5
	Madera sin tratar	Tierra	Malla	Madera/Hormigón	T5
	Hierro	Ladrillo visto	Lona	Hierro/ Hormigón	T5
	Acero	Hormigón Simple	Caña	Acero/Hormigón Losa Deck	T5
	Madera Procesada Fina		Madera Sin Tratar	Acero/Hormigón Losa Deck -vigas y correas	T5
	Hormigón Armado		Piedra	Madera Fina	T5
			Bloque	Losa de H. A.	T5
			Ladrillo		T5
			Ferro cemento		T5
			Gypsum		T5
			Prefabricado H. Simple		T5
		Madera Procesada Fina		T5	

ESTRUCTURA					
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA
Madera Tratada T6	No Tiene	No tiene	No Tiene	Madera sin tratar	T6
	Madera sin tratar	Tierra	Malla	Madera/Hormigón	T6
	Hierro	Ladrillo visto	Lona	Hierro/ Hormigón	T6
	Acero	Hormigón Simple	Caña	Acero/Hormigón Losa Deck	T6
	Madera Procesada Fina		Madera Sin Tratar	Acero/Hormigón Losa Deck -vigas y correas	T6
	Hormigón Armado		Piedra	Madera Fina	T6
			Bloque	Losa de H. A.	T6
			Ladrillo		T6
			Ferro cemento		T6
			Gypsum		T6
			Prefabricado H. Simple		T6
		Madera Procesada Fina		T6	

ESTRUCTURA						
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA	
T7	Madera Sin Tratar	No Tiene	No tiene	No Tiene	Madera sin tratar	T7
		Madera sin tratar	Tierra	Malla		T7
		Hierro	Ladrillo visto	Lona		T7
		Acero	Hormigón Simple	Caña		T7
				Madera Sin Tratar		T7
				Piedra		T7
				Bloque		T7
				Ladrillo		T7
			Gypsum			

ESTRUCTURA						
COLUMNAS y CADENAS	VIGAS	CONTRAPISO	PAREDES	ENTREPISO/CUBIERTA	TIPOLOGÍA	
T8	Caña	No Tiene	No tiene	No Tiene	Madera sin tratar	T8
		Madera sin tratar	Tierra	Malla		T8
			Hormigón Simple	Lona		T8
				Madera Sin Tratar		T8
				Caña		T8

ANEXO 2

VIDA ÚTIL Y VALOR RESIDUAL POR TIPOLOGÍA			
TIPOLOGÍAS	DESCRIPCIÓN	VIDA ÚTIL	% RESIDUAL
T1	Pilotaje	70	10
T2	Hormigón Armado	70	10
T3	Acero/Hierro (Cercha, metal)	60	10
T4	Ladrillo/Bloque-Tapial-Adobe/Piedra(soportante)	50	8
T5	Mixto (madera, Hormigón) Mixto (Metal/Hormigón)	60	10
T6	Madera Tratada	50	10
T7	Madera sin tratar	30	5
T8	Otro (Caña)	25	5

Factor Uso (Fus)

USO	DESCRIPCIÓN	FACTOR
NO TIENE	NINGUNO	1.00
HABITACIONAL	BATERÍA SANITARIA	1.00
	BODEGA RESIDENCIAL	
	CASA	
	CASA BARRIAL	
	CIRC PEAT CUBIERTA, HALL, CORREDOR, GRADAS	
	CIRCULACIÓN VEHICULAR CUBIERTA	
	DEPARTAMENTO	
	ARITA GUARDIANIA	
	LAVANDERÍA EDIFICIO	
	MEZZANINE	
	PARQUEADERO EDIFICIO	
	PATIO/JARDÍN	
	PORCHE	
	BALCÓN/TERRAZA	
	TANQUE DE AGUA/CISTERNA	
CUARTO DE MÁQUINAS/BASURA		
COMERCIAL	ALMACÉN/COMERCIO MENOR/LOCAL	1.00
	RESTAURANTE/BAR	1.25
	CENTRO COMERCIAL	
	COMERCIO ESPECIALIZADO	
	GASOLINERÍA Y AFINES	
	LAVADORA DE AUTOS	
	MERCADO	
PLAZA COMERCIAL		
OTROS	LAVANDERÍA DE ROPA	1.00
	RADIO	
	TALLER DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ	
	TALLER DE METAL MECANICA	
	TELEVISORA	
RECREACIÓN	CENTROS DE TOLERANCIA	1.20
	ESCENARIO DEPORTIVO CUBIERTO	1.10
	ESCENARIOS DEPORTIVOS ABIERTOS	1.20
	PISCINA CUBIERTA	1.10
	PISCINA DESCUBIERTA	1.00
	CANCHAS DE ARCILLA	
	CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO	
	CANCHAS ENCEMENTADAS	
	CANCHAS ENGRAMADAS	
BANOS SAUNA/HIDROMASAJE/SPA	1.10	
GIMNASIO		

USO	DESCRIPCIÓN	FACTOR
	DISCOTECA/KARAOKE/PENAS	1.00
	FUENTE DE AGUA/ESPEJO DE AGUA	
	MIRADOR	
	SALA COMUNAL/JUEGOS	
AGROPECUARIO	CABALLERIZA/ESTABLO	0.40
	GALPONES DE AVES	
	INVERNADERO	
CENTRALES Y PLANTAS	CENTRALES Y/O PLANTAS	1.20
CULTO RELIGIOSO	CONVENTO	1.20
	IGLESIA/CAPILLA	
EDUCATIVO	AULA	1.00
	CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA	
	CENTRO DE EDUCACIÓN INICIAL	
	COLEGIO/BACHILLERATO	
	UNIVERSIDAD/INSTITUTO SUPERIOR Y SIMILARES	
CULTURA	CENTRO CULTURAL	1.00
	MUSEO	1.10
	SALA DE CINES/TEATRO	1.20
	AUDITORIOS	1.00
FINANCIERAS	BANCO/FINANCIERA	1.30
HOSPEDAJE	HOSTAL	1.15
	HOSTERÍA	
	HOTEL	
	MOTEL	
INDUSTRIAL	BODEGA COMERCIAL/INDUSTRIAL	1.15
	GALPÓN	
	NAVE INDUSTRIAL	
	SILOS	
OFICINAS ADMINISTRACION PATIOS Y PARQUEADEROS	OFICINA PRIVADA	1.25
	OFICINA PÚBLICA	
SALUD	49 - PARQUEADERO CUBIERTO	0.60
	50 - PARQUEADERO DESCUBIERTO	
	ÁREAS DE ATENCIÓN MÉDICA	
	CENTRO DE REHABILITACIÓN	
BIENESTAR SOCIAL	CLÍNICAS	1.15
	LABORATORIOS	
	SALA DE HOSPITALIZACIÓN (HOSPITALES)	
	CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL	
SEGURIDAD	ESTACIONES DE CUERPO DE BOMBEROS	1.15
	RECLUSORIO	
	RETEN POLICIAL/CUARTEL	
SERVICIO FUNERARIO	UNIDAD POLICIAL COMUNITARIA	1.10
	CEMENTERIO	
TRANSPORTE	FUNERARIAS	1.30
	TERMINAL MARÍTIMO	
	TERMINAL TERRESTRE	
	MUELLE /FACILIDAD PÉSQUERA	
INFRAESTRUCTURA	TERMINAL AÉREO	1.10
SUBESTACIONES ELÉCTRICAS		

Cuando exista más de un uso, se aplicará como factor la media aritmética de dichos valores.

Factor de etapa de construcción –Fet

Para aquellas edificaciones que se hallan en el área urbana se aplicará el factor por etapa de construcción:

ETAPA DE LA EDIFICACIÓN	FACTOR
Terminada	1.00
En acabados	0.85
En estructura	0.50
En Proyecto	0.00

ANEXO 3

Tipo de Adicional	Unidad	Valor Unitario	Vida útil	Valor residual
Cubierta estructura metálica sobre columnas de H.A. sobre terraza	m2	60.00	50	10%
Cubierta estructura metálica sobre columnas de Hierro sobre terraza	m2	55.00	50	10%
Cubierta estructura madera sobre terraza	m2	20.00	50	10%
Cubierta hasta los 5 m. en suelo	m2	264.63	50	10%
Cubierta hasta los 9 m. en suelo	m2	320.99	50	10%
Cubierta mayor a 9 m. en suelo	m2	377.05	50	10%
Muro/Cerramiento Hormigón Armado	m3	473.71	50	10%
Muro/Cerramiento Hormigón Cidópeo	m3	145.69	40	10%
Cerramiento Piedra	m3	99.31	40	10%
Cerramiento de Bloque/Ladrillo enlucido	m2	67.03	20	10%
Cerramiento de Ladrillo/Ladrillo enlucido y pintado	m2	112.48	20	10%
Cerramiento Adobe	m2	11.49	10	10%
Cerramiento de Malla sobre manpostería	m2	30.80	10	10%
Cerramiento de Hierro sobre manpostería	m2	115.07	20	10%
Cerramiento de Hierro	m2	135.82	30	10%
Cerramiento de Caña	m2	36.09	3	10%
Cerramiento de Malla	m2	18.98	10	10%
Cerramiento Alambra de Púa	m2	3.85	5	10%
Cerramiento Cerco vivo	m2	16.61	5	10%
Muro de Gaviones con malla	m3	69.39	40	10%
Generador 5KVA	Unidad	1,723.36	10	10%
Sistema de Climatización	Unidad	1,323.01	10	10%
Sistema de Gas Centralizado	Unidad	290.33	10	10%
Sistema de Vigilancia tipo domo	Unidad	1,038.90	10	10%
Ascensor por parada o piso	Unidad	18,250.66	15	10%
SERVIDOR DE COMUNICACIÓN MICROCIRCUITOS	Unidad	5,084.68	10	10%
SISTEMA DE MÚSICA AMBIENTAL (Punto)	Punto	58.03	10	10%
SISTEMA DE ILUMINACIÓN	Unidad	5,084.68	10	10%
Cisterna	m2	389.10	40	10%
Piscina	m2	413.56	15	10%
Reservorio	Unidad	600.00	40	10%
Cancha encementada uso múltiple	m2.	9.62	20	10%
Cancha Césped Sintético	m2.	29.92	3	10%
Cancha Césped natural	m2.	5.00	5	10%

ANEXO 4:

MATRIZ DE VALOR DEL SUELO RURAL

COBERTURAS	1301ZH01		1301ZH02		1301ZH03		1301ZH04		1301ZH05		1301ZH06	
	NO TECNIFICADO	TECNIFICADO										
ÁREA CONSTRUIDA	26,875.8	-	10,665.0	-	21,330.0	-	31,995.0	-	75,371.7	-	96,906.5	-
ÁREA SIN COBERTURA VEGETAL	1,066.5	-	-	-	1,066.5	-	1,066.5	-	75,371.7	-	96,906.5	-
ARROZ	8,532.0	10,665.0	7,465.5	9,598.5	6,399.0	8,532.0	5,332.5	8,532.0	75,371.7	-	96,906.5	-
BANANO	8,532.0	-	7,465.5	-	10,131.8	13,331.3	5,332.5	8,532.0	75,371.7	-	96,906.5	-
CACAO	8,532.0	-	10,131.8	-	10,131.8	13,331.3	5,332.5	8,532.0	-	-	96,906.5	-
CAFÉ	-	-	-	-	10,131.8	13,331.3	5,332.5	8,532.0	-	-	96,906.5	-
CAMARONERA	13,437.9	-	-	-	-	-	5,332.5	-	-	-	96,906.5	-
CAÑA DE AZÚCAR	-	-	-	-	-	-	5,332.5	8,532.0	-	-	96,906.5	-
CICLO CORTO	6,719.0	8,532.0	5,332.5	7,998.8	3,412.8	6,399.0	4,266.0	6,399.0	75,371.7	-	96,906.5	-
CONÍFERAS MADERABLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,906.5	-
FLOR SIN PROTECCIÓN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,906.5	-
FORESTAL DIVERSOS USOS	6,719.0	-	7,465.5	-	1,066.5	-	1,066.5	-	75,371.7	-	96,906.5	-
FORESTAL MADERABLE	-	-	-	-	6,399.0	-	5,332.5	-	-	-	96,906.5	-
FORESTAL NO COMERCIALES	-	-	-	-	1,066.5	-	1,066.5	-	-	-	96,906.5	-
FRUTALES PERMANENTES	8,532.0	-	8,532.0	10,665.0	10,131.8	13,331.3	5,332.5	8,532.0	75,371.7	-	96,906.5	-
FRUTALES SEMIPERMANENTES	6,719.0	8,532.0	6,399.0	8,318.7	6,399.0	8,318.7	5,332.5	8,532.0	75,371.7	-	96,906.5	-
HUERTA	6,719.0	8,532.0	10,131.8	12,798.0	10,131.8	-	5,332.5	8,532.0	-	-	96,906.5	-
OTRAS AREAS	6,719.0	8,532.0	10,131.8	-	6,399.0	6,399.0	6,399.0	9,598.5	75,371.7	-	96,906.5	-

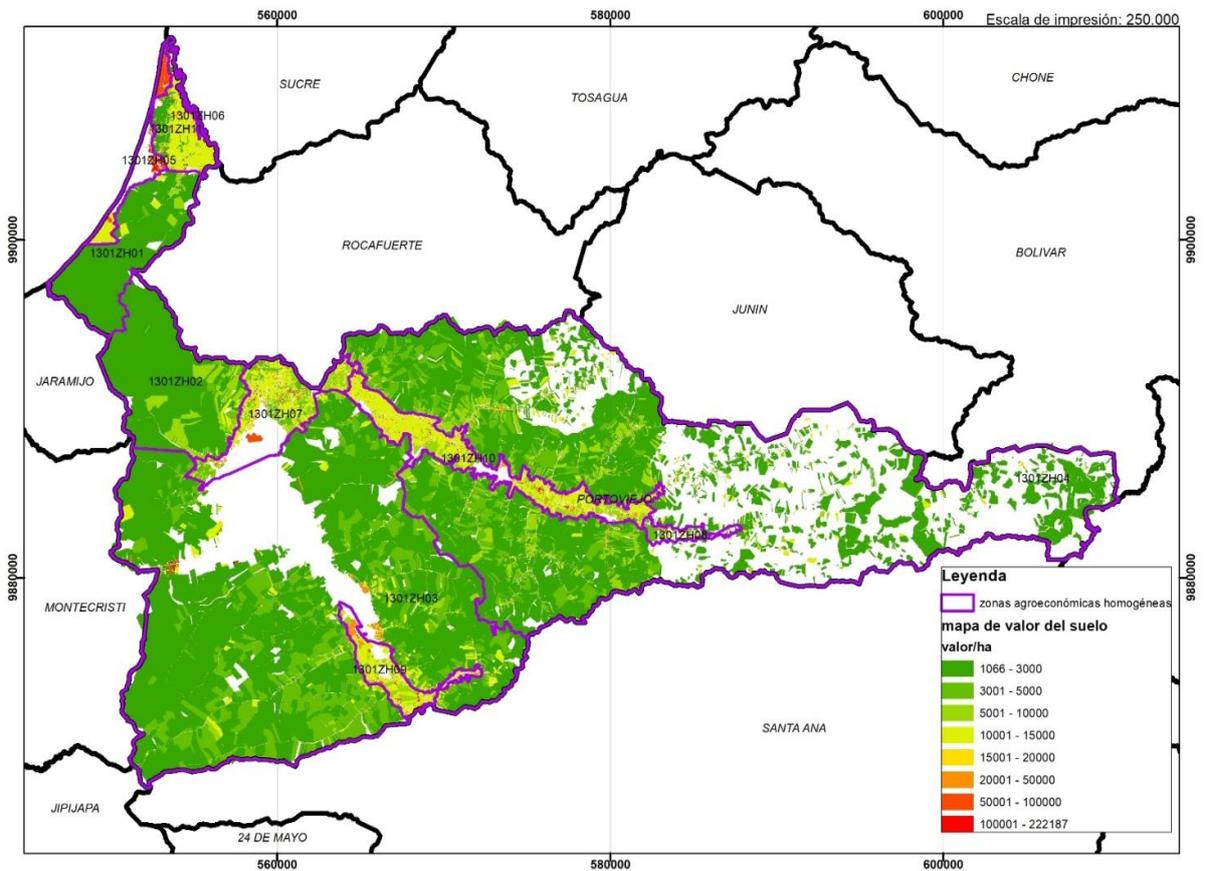
COBERTURAS	1301ZH01		1301ZH02		1301ZH03		1301ZH04		1301ZH05		1301ZH06	
	NO TECNIFICADO	TECNIFICADO										
OTRAS (COBERTURAS VEGETALES)	6,719.0	-	5,332.5	7,998.8	3,412.8	3,412.8	6,399.0	9,598.5	75,371.7	-	96,906.5	-
OTROS CULTIVOS PERMANENTES	10,131.8	13,331.3	10,131.8	13,331.3	10,131.8	-	6,399.0	-	75,371.7	-	96,906.5	-
PALMA AFRICANA	10,131.8	13,331.3	10,131.8	13,331.3	10,131.8	11,198.3	6,399.0	11,198.3	75,371.7	-	96,906.5	-
PALMITO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,906.5	-
PASTOS	6,399.0	7,998.8	5,332.5	7,998.8	3,412.8	5,332.5	2,133.0	5,332.5	-	-	96,906.5	-
PASTOS NATURALES	2,133.0	-	4,266.0	-	2,666.3	-	1,599.8	-	75,371.7	-	96,906.5	-
PISCÍCOLA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,906.5	-
TABACO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,906.5	-
TE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96,906.5	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO01	10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO02	26,918.5	-	26,918.5	-	26,918.5	-	26,918.5	-	26,918.5	-	26,918.5	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO03	53,836.9	-	53,836.9	-	53,836.9	-	53,836.9	-	67,329.2	-	67,329.2	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO04	80,755.4	-	80,755.4	-	80,755.4	-	80,755.4	-	80,755.4	-	80,755.4	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO05	107,673.8	-	107,673.8	-	107,673.8	-	107,673.8	-	107,673.8	-	107,673.8	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO06	134,592.3	-	134,592.3	-	134,592.3	-	134,592.3	-	134,659.5	-	134,659.5	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO07	161,510.8	-	161,510.8	-	161,510.8	-	177,750.4	-	161,510.8	-	161,510.8	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO08	188,429.2	-	188,429.2	-	188,429.2	-	222,187.1	-	188,429.2	-	188,429.2	-
UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO09	215,347.7	-	215,347.7	-	221,832.0	-	248,849.6	-	235,653.8	-	201,988.7	-
UNIDAD DE AMORTIGUAMIENTO UR	92,785.5	-	92,785.5	-	166,907.3	-	92,785.5	-	185,480.4	-	120,514.5	-
VEGETACIÓN NATURAL	1,066.5	-	1,066.5	-	1,066.5	-	1,066.5	-	75,371.7	-	96,906.5	-

1301ZH07		1301ZH08		1301ZH09		1301ZH10		1301ZH11	
NO TECNIFICADO	TECNIFICADO								
9,690.2	-	15,997.5	-	86,139.1	-	10,665.0	-	26,875.8	-
3,199.5	-	4,052.7	-	-	-	7,537.0	-	1,066.5	-
7,465.5	-	4,052.7	-	13,331.3	15,997.5	10,665.0	-	13,437.9	14,931.0
13,331.3	14,397.8	5,119.2	7,465.5	13,331.3	15,997.5	13,651.2	15,997.5	8,532.0	10,665.0
11,731.5	14,397.8	5,119.2	7,465.5	13,331.3	15,997.5	13,651.2	15,997.5	8,532.0	10,665.0
-	-	5,119.2	-	13,331.3	15,997.5	13,651.2	-	-	-
-	-	15,997.5	-	-	-	-	-	13,437.9	-
-	-	4,052.7	6,185.7	-	-	10,665.0	-	-	-
6,932.3	9,065.3	4,052.7	6,399.0	13,331.3	15,997.5	10,665.0	13,331.3	13,437.9	14,931.0
-	-	4,052.7	-	-	-	10,665.0	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6,932.3	9,065.3	4,052.7	-	13,331.3	-	10,665.0	-	6,719.0	8,852.0
-	-	4,052.7	-	13,331.3	-	10,665.0	-	-	-
3,199.5	-	4,052.7	-	-	-	7,537.0	-	-	-
11,731.5	13,864.5	5,119.2	7,465.5	13,331.3	15,997.5	13,651.2	15,997.5	13,437.9	14,931.0
7,465.5	9,598.5	4,052.7	-	13,331.3	15,997.5	13,331.3	15,464.3	8,532.0	10,665.0
11,731.5	13,864.5	5,119.2	7,465.5	13,331.3	15,997.5	13,651.2	15,997.5	8,532.0	10,665.0
6,932.3	-	4,052.7	-	13,651.2	15,997.5	10,665.0	-	13,437.9	14,931.0

1301ZH07		1301ZH08		1301ZH09		1301ZH10		1301ZH11	
NO TECNIFICADO	TECNIFICADO								
6,932.3	9,065.3	4,052.7	-	13,331.3	15,997.5	10,665.0	12,798.0	13,437.9	14,931.0
21,330.0	-	4,052.7	-	-	-	19,197.0	-	10,131.8	13,331.3
21,330.0	22,396.5	-	-	13,651.2	15,997.5	19,197.0	20,796.8	10,131.8	13,331.3
21,330.0	22,396.5	-	-	-	-	19,197.0	20,796.8	-	-
5,332.5	8,532.0	4,052.7	6,399.0	10,665.0	13,331.3	8,532.0	10,665.0	6,399.0	8,532.0
4,266.0	-	2,133.0	-	8,532.0	-	7,537.0	-	2,133.0	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-	10,767.4	-
26,918.5	-	26,918.5	-	40,398.0	-	33,665.1	-	26,932.3	-
67,329.2	-	53,836.9	-	53,836.9	-	53,863.6	-	60,596.4	-
80,755.4	-	87,528.7	-	80,755.4	-	80,795.9	-	80,755.4	-
107,673.8	-	107,673.8	-	107,673.8	-	107,727.2	-	107,673.8	-
134,659.5	-	134,592.3	-	134,592.3	-	134,659.5	-	134,592.3	-
168,323.6	-	161,510.8	-	161,510.8	-	168,323.6	-	161,510.8	-
188,429.2	-	188,429.2	-	188,429.2	-	181,790.3	-	188,429.2	-
222,187.1	-	215,347.7	-	215,347.7	-	215,347.7	-	215,347.7	-
148,243.5	-	139,071.6	-	129,793.1	-	139,071.6	-	92,785.5	-
3,199.5	-	4,052.7	-	6,460.9	-	7,537.0	-	1,066.5	-

ANEXO 5:

PLANO DE VALORES DEL SUELO RURAL



ANEXO 6:

AGREGACIONES A LAS CUALES NO APLICA EL FACTOR DE RIESGO

AGREGACIONES/COBERTURAS				
PALMA AFRICANA	PACHACO	FORESTALES	ARENAL	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO1
MALEZA	LAUREL	ALGARROBO	BARRANCO	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO2
VEGETACIÓN ARBUSTIVA	MELINA	ALISO	CUERPO DE AGUA NATURAL	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO3
VEGETACIÓN ARBÓREA	TECA	FERNÁN SÁNCHEZ CHUNCHO	GLACIAR	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO4
VEGETACIÓN HERBÁCEA	PINO	NEEM	PLAYA	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO5
BALSA	CIPRÉS	CAÑA GUADUA O BAMBÚ	BANCO DE ARENA	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO6
CAUCHO	PIGÜE	CONSTRUCCIONES	ÁREA SALINA	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO7
CUTANGA	PICHANGO	EQUIPAMIENTO/ INSTALACIONES	CAMARONERA	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO8
EUCALIPTO	SANDE	CANTERA	PISCÍCOLA	UNIDAD ALTERNATIVA AL AGRARIO9
JACARANDÁ	OTRAS PLANTACIONES	AFLORAMIENTO ROCOSO	ESTANQUE O RESERVORIO	UNIDAD DE AMORTIGUAMIENTO URBANO

ANEXO 7:

PRINCIPALES MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN DEL CANTÓN PORTOVIEJO, SALARIOS DE LAS COMISIONES SECTORIALES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, EN LOS ACUERDOS. RUBROS DE EQUIPO Y MAQUINARIA

Rubros de materiales de las Construcciones, EMR 2021

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
Agua	m ³	2
Cemento	Kg	0,15
Ripio Minado	m ³	20
Polvo de piedra	m ³	16,08
Acero de refuerzo fy = 4200 Kg/cm2	Kg	0,99
Piedra Molón	m ³	15
Clavos	Kg	2,31
Pared Prefabricada e=8 cm, Malla 5.15	m ²	16
Columna, viga de madera rustica	M	4,5
Columna de caña guadua	M	5
Pared de madera rustica	m ²	8
Mampara de Aluminio y Vidrio	m ²	100
Zinc	m ²	2,75
Galvalumen	m ²	13,4
Steel Panel	m ²	4,83
Adobe común	U	0,6
Tapial e=0.40 incl encofrado	m ²	9
Arena Fina	m ³	20
Bloque 15 x 20 x 40 Liviano	U	0,5
Eternit	m ²	7,94
Ardex	m ²	3,64
Duratecho	m ²	5,41
Palma incluye alambre de amarre	m ²	6
Paja incluye alambre de amarre	m ²	5
Plástico Reforzado	m ²	1,77
Policarbonato	m ²	21,67
Bahareque	m ²	4
Latilla de caña	m ²	2,2
Correa tipo G200x50x15x3mm	Kg	1
Alfajía	m (u)	1,5
Correa tipo G150x50x15x3mm	Kg	1,22
Correa tipo G100x50x3mm	Kg	1,22

Teja Lojana o Cuencana	U	0,49
Tira eucalipto	U	1
Tirafondo	U	0,3
Ladrillo Jaboncillo	U	0,38
Perfil Aluminio tipo O,4x4x 3mm x 6,00 m	m	41,5
Geomembrana HDPE 1000	m ²	4,94

Salarios de las Comisiones Sectoriales del Ministerio del Trabajo, en los Acuerdos

TRABAJADOR	JORNAL REAL
Peón	3,62
Ay. de fierro	3,62
Ay. de carpintero	3,62
Albañil	3,66
Fierro	3,66
Maestro de obra	3,86
Chofer tipo D	5,31
Carpintero	3,66
Ay. De soldador	3,62
Operador de Retroexcavadora	4,06
Maestro estructura especializado	4,06
Maestro Soldador	4,06
Maestro Aluminero	4,06
Ay. Aluminero	3,62
Ay. Especializado	3,62
Instalador de perfilera aluminio	3,62

Rubros de equipo y maquinaria, se mantiene los datos

DESCRIPCIÓN	COSTO (\$)
	HORA
Herramienta menor	0,5
Compactador mecánico	5
Volqueta 12 m ³	25
Concretera 1 Saco	5
Vibrador	4
Andamios	2
Retroexcavadora	25
Soldadora Eléctrica 300 A	2
Taladro Peq.	1,5
Camión Grua	20

MAPA DE VALORES DEL SUELO URBANO

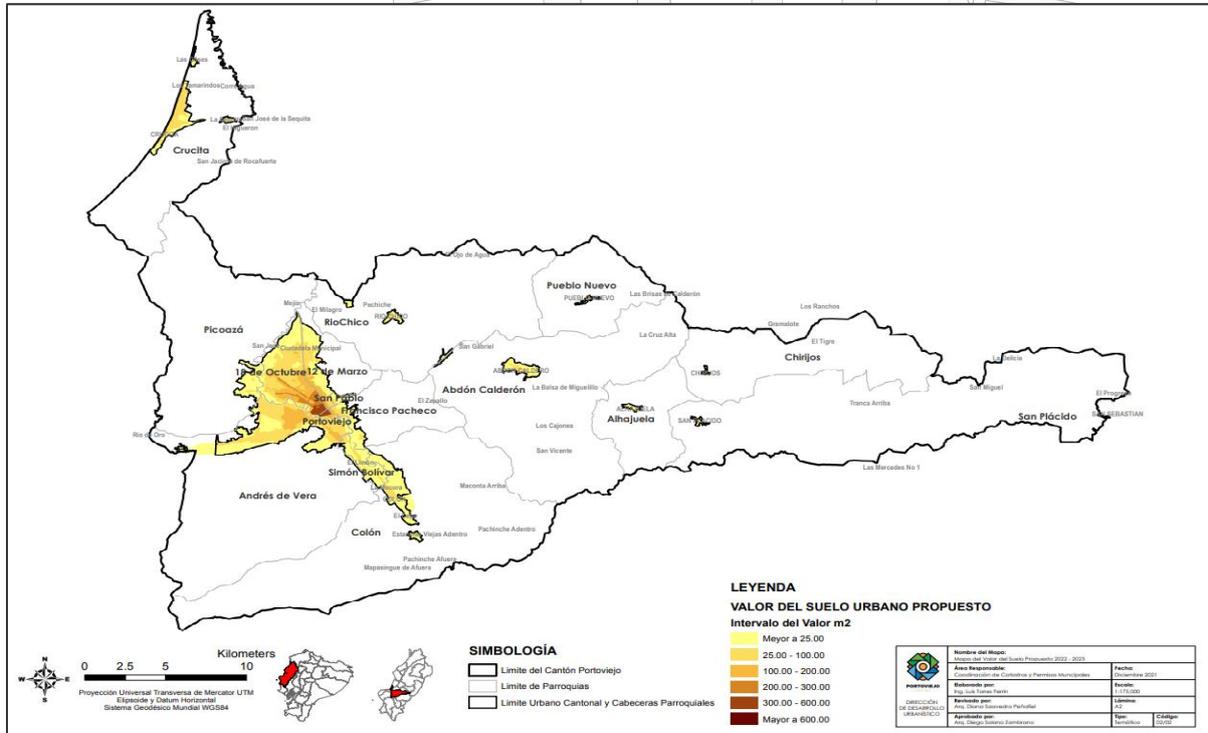


Tabla de materiales predominantes de la estructura

VALORES PARA ESTRUCTURA						
Material	Acabado	NO TIENE	BÁSICO	ECONÓMICO	BUENO	LUJO
Hormigón Armado		77,60	129,28	188,56	226,58	252,58
Acero		77,99	129,93	189,51	227,73	253,85
Aluminio		93,90	156,44	228,18	274,20	305,65
Madera con tratamiento periódico		60,53	100,85	147,10	176,76	197,04
Paredes Soportantes		35,50	59,14	86,26	103,65	115,54
Otro		17,75	29,59	43,13	51,83	57,77
Madera		20,38	33,96	49,53	59,52	66,35

Tabla de materiales predominantes de la pared

VALORES PARA PARED						
Material	Acabado	NO TIENE	BÁSICO	ECONÓMICO	BUENO	LUJO
No tiene		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hormigón		43,47	72,43	105,64	126,95	141,51
Ladrillo o Bloque		23,96	39,92	58,24	69,97	78,01
Piedra		39,99	66,62	97,18	116,76	130,17
Madera		12,41	20,67	30,16	36,23	40,39
Metal		27,58	45,95	67,03	80,55	89,79
Adobe o Tapia		28,33	47,18	68,84	82,72	92,21
Bahareque - Caña Revestida		12,41	20,67	30,16	36,23	40,39
Caña		12,41	20,67	30,16	36,23	40,39
Aluminio o Vidrio		154,74	257,79	376,01	451,83	503,67
Plástico o Lona		5,39	8,98	13,1	15,74	17,54
Otro		2,7	4,48	6,55	7,87	8,77

Tabla de materiales predominantes de la cubierta

VALORES PARA CUBIERTA						
Material	Acabado	NO TIENE	BÁSICO	ECONÓMICO	BUENO	LUJO
No Tiene		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
(Loza de) Hormigón		22,16	36,92	53,86	64,71	72,14
Asbesto - cemento (Eternit, Ardex, Duratecho)		22,17	36,93	53,86	64,71	72,14
Teja		14,22	23,69	34,55	41,52	46,28
Zinc		73,09	151,78	177,62	213,44	237,93
Otros Metales		18,46	30,74	44,87	53,91	60,10
Palma, Paja		21,84	36,37	53,05	63,75	71,06
Plástico, policarbonato y similares		7,11	11,84	17,28	20,76	23,14
Otro		54,78	91,27	133,12	159,97	178,32

ANEXO 8:

Categoría	Factor	Descripción
Malo	0.474	Las condiciones físicas son buenas e indican un estado de conservación adecuado. No requiere reparación
Regular	0.819	Se pueden observar señales de deterioro, se puede utilizar adecuadamente y requiere ser reparado o recuperado. Reparaciones medianas: cambio parcial de instalaciones hidráulicas, sanitarias o eléctricas, cambio de pisos, sanitarios, manchas importantes de humedad
Bueno	1	Se observa un deterioro significativo y resulta difícil su utilización y recuperación: Reparaciones grandes: rehacer mampostería, cambio total de instalaciones hidráulicas, sanitarias o eléctricas, daños en la cubierta, deterioro de la estructura

Factores de Estado de Conservación

VIDA ÚTIL (AÑOS)	
ESTRUCTURA	AÑOS
Hormigón armado	80
Acero	80
Aluminio	60
Madera opción 2 (que no reciba tratamiento periódico)	20
Paredes soportantes	50
Madera opción 1 (que reciba tratamiento periódico)	50
Otro	40

Factores de Uso

CALIFICACIÓN	FACTOR POR USO
Sin uso	1
Bodega/almacenamiento	0.95
Garaje	0.975
Sala de máquinas o equipos	0.9
Salas de postcosecha	0.9
Administración	0.975
Industria	0.9
Artesanía, mecánica	0.95
Comercio o servicios privados	0.975
Turismo	0.975
Culto	0.975
Organización social	0.975
Educación	0.9
Cultura	0.975
Salud	0.95
Deportes y recreación	0.95
Vivienda particular	0.975
Vivienda colectiva	0.975
Indefinido/otro	0.95

ANEXO 9:

Tabla De Construcciones Agroindustriales

MATERIAL/ MEJORA	ESTABLO GANADO MAYOR	ESTABLO GANADO MEDIO O MENOR	SALA DE ORDEÑO	GALPON AVICOLA	ESTANQUE O RESERVORIO	INVERNADEROS	TENDALES
Hormigón	116,01	116,01	116,01	116,01	21,64		33,28
Ladrillo Bloque	116,01	116,01	116,01	116,01			
Piedra	131,04	131,04	131,04	131,04			
Madera	100,01	100,01	100,01	100,01		44,64	
Metal	116,38	116,38	116,38	116,38		65,51	
Adobe o Tapia	66,45	66,45	66,45	66,45			
Bahareque - caña revestida	51,52	51,52	51,52	51,52			
Caña	16,02	16,02	16,02	16,02			
Otro	6,14	6,14	6,14	6,14		55,08	



ORDENANZA QUE DETERMINA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA Y LA PROPIEDAD RURAL QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2024-2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone que las municipalidades y distritos metropolitanos deban realizar de manera obligatoria la actualización general del catastro, la valoración de la propiedad urbana y rural y la revisión del impuesto predial que regirá cada Bienio. El GAD Portoviejo, contempla en su modelo de gestión ser un cantón inclusivo y con rostro humano como una visión al 2031. En donde la población sea saludable, exista la cohesión social y la alta competitividad económica en el marco de una amplia cobertura de servicios e infraestructura pública, generando sostenibilidad y desarrollo integral en los sectores urbano y rural, con énfasis en sus aspiraciones y necesidades.

El GAD Portoviejo, contempla en su modelo de gestión ser un cantón inclusivo y con rostro humano como una visión al 2031. En donde la población sea saludable, exista la cohesión social y la alta competitividad económica en el marco de una amplia cobertura de servicios e infraestructura pública, generando sostenibilidad y desarrollo integral en los sectores urbano y rural, con énfasis en sus aspiraciones y necesidades.

Este modelo de desarrollo como visión en el 2031, contempla cuatro ejes estratégicos en el ámbito Humano, Territorial, Económico e Institucional; que, son parte de la consigna Crecemos Juntos. En ese aspecto, va orientado a incrementar el nivel de participación de la ciudadanía, el bienestar integral de la población urbana y rural, regular el espacio marino costero incrementando los servicios de infraestructura pública para el desarrollo económico y el posicionamiento turístico y cultural del cantón Portoviejo, con el propósito de generar recursos que permitan sostenibilidad institucional.

Esta regulación corresponde la revisión y actualización del monto del impuesto predial urbano y rural que regirá para el Bienio 2024-2025, que contempla como carácter progresivo la aplicación básica del valor catastral imponible, la regulación por fracción excedente del mismo valor catastral, que van desde valores diferentes para predios urbanos y rurales.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, hace alusión al principio de legalidad, indicando que *“Las instituciones del Estado, sus organismos,*

dependencias, las y los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de Autonomía Política, Administrativa y Financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión de territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”;*

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

Que, el artículo 139 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su primer inciso establece que: *“Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Sin perjuicio de realizar la actualización cuando solicite el propietario, a su costa”;*

Que, el artículo 186 del COOTAD, señala la facultad tributaria de los Gobiernos Autónomos Descentralizados *“Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías”;*

Que, el artículo 491 literal a) y b) y 492 del COOTAD, ordena que, sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal, se considerarán impuestos municipales: *“el impuesto sobre la propiedad urbana y el impuesto sobre la propiedad rural”;* y, dispone a las municipalidades reglamentar mediante ordenanza el cobro de sus tributos, para cuya finalidad se deben mantener actualizados los catastros, estableciéndose el valor de la propiedad;

Que, el artículo 495 del COOTAD, señala que *“El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios y no tributarios”*. Con independencia del valor intrínseco de la propiedad, y para efectos tributarios, las municipalidades y distritos metropolitanos podrán establecer criterios de medida del valor de los inmuebles derivados de la intervención pública y social que afecte su potencial de desarrollo, su índice de edificabilidad, uso o, en general, cualquier otro factor de incremento del valor del inmueble que no sea atribuible a su titular;

Que, el artículo 496 y 497 del COOTAD, determina que *“La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, y que es obligación de estos gobiernos municipales actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. Sin perjuicio de realizar la actualización cuando solicite el propietario, a su costa”*. Y señala que, una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional;

Que, del artículo 503 al 524 del COOTAD, se dispone las regulaciones a los impuestos urbanos y rurales y sus formas de determinación de los sectores sujetos a estas disposiciones conforme a las reglas establecidas;

Que, el artículo 599 del Código Civil, prevé el dominio, como un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, de conformidad con las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad;

Que, el artículo 603 del Código Civil, señala que los modos de adquirir el dominio son la ocupación, la accesión, la tradición, la sucesión por causa de muerte y la prescripción;

Que, el artículo 715 del Código Civil, señala que la posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño, sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo;

Que, bajo los principios constitucionales de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad y transparencia y demás normativa vigente, es necesario regular el impuesto predial urbano y rural que regirá para el bienio 2024-2025; así como establecer procedimientos generales que promuevan la suficiencia recaudatoria de los impuestos en el cantón Portoviejo;

Que, mediante MEMORANDO GADMP-2023-DFIN-0287 de fecha 19 de octubre de 2023, la Dirección Financiera Municipal, conjuntamente con el señor Alcalde, remiten a tratamiento la Ordenanza que Regula la Determinación y Cobro del Impuesto Predial a los Predios Urbanos y a los Predios Rurales del cantón Portoviejo para el Bienio 2024-2025, de conformidad al artículo 60.e) del COOTAD;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE DETERMINA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA Y LA PROPIEDAD RURAL QUE REGISTRARÁN PARA EL BIENIO 2024-2025

TÍTULO I DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto.- Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el GAD Portoviejo y los contribuyentes, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero sobre la base del hecho generador previsto en esta normativa cantonal.

Artículo 2.- Fuente de obligación tributaria.- El GAD Portoviejo, es la fuente de obligación tributaria en la regulación mediante ordenanza de la recaudación de los impuestos municipales en uso de la facultad conferida por la ley.

Artículo 3.- Ámbito. - Esta Ordenanza establece el régimen tributario de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que sean propietarios; o, posesionarios constituidos, de bienes inmuebles dentro del cantón Portoviejo.

Artículo 4.- Objetivo. - La presente Ordenanza, tiene como objetivo la actualización de los impuestos sobre la propiedad urbana y la propiedad rural que registrarán para el bienio 2024-2025.

Artículo 5.- Hecho Generador. - Se entiende por hecho generador la configuración del presupuesto que se recaude del impuesto sobre la propiedad urbana y la propiedad rural en el cantón Portoviejo.

Artículo 6.- Sujeto del impuesto. - El ente público acreedor del tributo al impuesto sobre la propiedad urbana y la propiedad rural es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo.

Artículo 7.- Posesión de propiedad urbana y rural. - Los poseedores que se encuentren en propiedades urbana y rural, para considerarse sujeto pasivo del impuesto, deberán demostrar el tiempo de posesión establecido por la ley y normas de carácter general, sobre la tenencia con ánimo de señor y dueño; pacífica e ininterrumpida; y haberla mantenido sin violencia ni clandestinidad, demostrándose el uso o habitación, mediante la constitución del justo título.

CAPÍTULO II DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS

Sección I Especificación de los impuestos en la propiedad urbana

Artículo 8.- Sujeto pasivo de la propiedad urbana. - Son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual. Cuando un predio resulte cortado por la línea divisoria de los sectores urbano y rural, se considerará incluido, a los efectos tributarios, en el sector donde quedará más de la mitad del valor de la propiedad. Para la demarcación de los sectores urbanos se tendrá en cuenta, preferentemente, el radio de servicio municipal, como los de agua potable, aseo de calles y otros de naturaleza semejante; y, el de luz eléctrica.

Artículo 9.- Determinación del valor de los predios.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en la ley; y de normas de carácter general, sobre el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

Artículo 10.- Deduciones tributarias. - Los propietarios cuyos predios soporten deudas hipotecarias que graven al predio con motivo de su adquisición, construcción o mejora, tendrán derecho a solicitar que se les otorguen las deducciones correspondientes, de conformidad a lo establecido en la ley; y, de normas de carácter general.

Artículo 11.- Banda impositiva. - Al valor de la propiedad urbana se aplicará un porcentaje que oscilará entre un mínimo de cero puntos veinticinco por mil (0,25 %) y un máximo del cinco por mil (5 %).

Artículo 12.-Valor catastral de propietarios de varios predios. - Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente, para formar el catastro y establecer el valor catastral imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios. La tarifa que contiene el artículo precedente se aplicará al valor así acumulado. Para facilitar el pago del tributo se podrá, a pedido de los interesados, hacer figurar separadamente los predios, con el impuesto total aplicado en proporción al valor de cada uno de ellos.

CAPÍTULO III DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES

Sección I

Especificación de los impuestos en la propiedad rural

Artículo 13.- Sujeto pasivo de la propiedad rural. - Es sujeto pasivo del impuesto a los predios rurales, la o el propietario o la o el poseedor de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas. Para el efecto, los elementos que integran la propiedad rural serán la tierra y las edificaciones.

Artículo 14.- Valoración de los predios rurales.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en la ley; respecto del plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

Para efectos de cálculo del impuesto, del valor de los inmuebles rurales se deducirán los gastos e inversiones realizadas por los contribuyentes para la dotación de servicios básicos, construcción de accesos y vías, mantenimiento de espacios verdes y conservación de áreas protegidas.

Artículo 15.- Banda impositiva. - Al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje que no será inferior a cero puntos veinticinco por mil ($0,25 \times 1000$) ni superior al tres por mil (3×1000).

Artículo 16.- Valor Imponible. - Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en el cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente.

Artículo 17.- Deducciones. - Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen las deducciones establecidas en la ley; y, demás normas de carácter general, respecto del valor de la propiedad.

**CAPÍTULO IV
DE LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A LOS INMUEBLES NO
EDIFICADOS Y EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATE**

**Sección I
De la especificación de los inmuebles no edificados**

Artículo 18.- Impuesto a los inmuebles no edificados. - Se establecerá un recargo anual del dos por mil (2%) que se cobrará sobre el valor, que gravará a los inmuebles no edificados hasta que se realice la edificación, de conformidad a la regulación establecida en la ley.

Artículo 19.- Impuesto a inmuebles no edificados en zonas de promoción inmediata.- Los propietarios de bienes inmuebles no edificados o de construcciones obsoletas, ubicados en las zonas urbanas de promoción inmediata, cuya determinación obedecerá a imperativos de desarrollo urbano, como los de contrarrestar la especulación en los precios de compraventa de terrenos, evitar el crecimiento desordenado de las urbes y facilitar la reestructuración parcelaria y aplicación racional de soluciones urbanísticas, pagarán un impuesto anual adicional, de acuerdo a las alícuotas establecidas en la ley; y de más normas de carácter general.

**CAPÍTULO V
DE LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO Y RURAL**

**Sección I
Del impuesto predial urbano**

Artículo 20.- Cobro del impuesto urbano. - El GAD Portoviejo, con base en todas las modificaciones operadas en los catastros hasta el 31 de diciembre de cada año, determinarán el impuesto para su cobro a partir del 1 de enero en el año siguiente. Esta será el que resulte de aplicar las tarifas que consta en la siguiente tabla:

Tarifa para la determinación del Impuesto Predial Urbano

Avalúo Fracción Básica (USD \$)	Avalúo Fracción Excedente (USD \$)	Tarifa a la Fracción Básica (USD \$)	Tarifa a la Fracción Excedente (1x1000)
0	9,850.00		1.00
9,850.01	39,400.00	9.85	1.10
39,400.01	80,376.00	42.36	1.20
80,376.01	129,232.00	91.53	1.40
129,232.01	268,708.00	159.37	1.80
268,708.01	520,080.00	410.43	2.00
520,080.01	En Adelante	913.17	2.20

Artículo 21.- Pago del impuesto urbano. - El impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año, sin necesidad que el GAD Portoviejo, notifique esta obligación. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago en base al catastro del año anterior, y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento del pago será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan en la primera quincena de los meses de enero a junio, inclusive, tendrán los siguientes descuentos: diez, ocho, seis, cuatro, tres y dos por ciento, respectivamente. Si el pago se efectúa en la segunda quincena de esos mismos meses, el descuento será de: nueve, siete, cinco, tres, dos y uno por ciento, respectivamente. Detallados en la siguiente tabla:

PERIODO DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
PRIMERA QUINCENA DE ENERO	10
SEGUNDA QUINCENA DE ENERO	9
PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO	8
SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO	7
PRIMERA QUINCENA DE MARZO	6
SEGUNDA QUINCENA DE MARZO	5
PRIMERA QUINCENA DE ABRIL	4
SEGUNDA QUINCENA DE ABRIL	3
PRIMERA QUINCENA DE MAYO	3
SEGUNDA QUINCENA DE MAYO	2
PRIMERA QUINCENA DE JUNIO	2
SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO	1

Artículo 22.- Recargo sobre el pago del impuesto predial urbano. - Los pagos que se realicen a partir del primero de julio, tendrán un recargo del diez por ciento del valor del impuesto a ser cancelado. Vencido el año fiscal, el impuesto, recargos e intereses de mora serán cobrados por la vía coactiva.

Artículo 23.- Exclusividad del impuesto predial urbano. - El impuesto a los predios urbanos es de exclusiva financiación municipal. Por consiguiente, no podrán establecerse otros impuestos que graven los predios urbanos para financiar presupuestos que no sean los municipales. Se exceptúan de lo señalado en el inciso anterior, los impuestos que se destinen a financiar proyectos de vivienda rural de interés social.

Sección II Del impuesto predial rural

Artículo 24.- Forma y plazo para el pago del impuesto. - El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas,

tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual. El impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año. La dirección financiera notificará por la prensa o por boleta a las o los contribuyentes. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago en base al catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento será el 31 de diciembre de cada año; a partir de esta fecha se calcularán los recargos por mora de acuerdo con la ley. Detallados a continuación:

Tarifa para la determinación del Impuesto Predial Rural

Avalúo Fracción Básica (USD \$)	Avalúo Fracción Excedente (USD \$)	Tarifa a la Fracción Básica (USD \$)	Tarifa a la Fracción Excedente (1x1000)
0	5,910.00		0.40
5,910.01	39,400.00	2.36	0.50
39,400.01	118,594.00	19.11	0.60
118,594.01	246,250.00	66.63	0.70
246,250.01	347,508.00	155.98	0.80
347,508.01	554,752.00	236.99	1.00
554,752.01	En Adelante	444.24	1.20

Artículo 25.- Pago en dividendos.- Los contribuyentes podrán pagar la totalidad del impuesto predial rural en un solo pago o en dos dividendos, teniendo derecho al 10 % de descuento conforme los siguientes plazos:

IMPUESTO PODRÁ PAGARSE EN LOS SIGUIENTES DIVIDENDOS	DESCUENTO POR PRONTO PAGO	
	PAGO HASTA	% DE DESCUENTO
PAGO TOTAL (primero y segundo dividendo)	14 DE FEBRERO	10%
PRIMER DIVIDENDO	14 DE FEBRERO	10%
SEGUNDO DIVIDENDO	17 DE AGOSTO	10%

**CAPÍTULO VI
DE LAS EXENCIONES**

Artículo 26.- Concepto. - Exención o exoneración tributaria es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social. Sólo mediante disposición expresa de la ley, se podrá establecer exenciones

tributarias. En ellas se especificarán los requisitos para su reconocimiento o concesión a los beneficiarios, los tributos que comprenda, si es total o parcial, permanente o temporal.

No se podrá modificar o alterar el sentido de la norma ni crear obligaciones impositivas o establecer exenciones no previstas en ella. En virtud de ello, no pueden crearse tributos, exenciones ni las demás materias jurídicas reservadas a la ley.

Artículo 27.- Exención del impuesto municipal urbano. - Están exentas del pago de los impuestos las propiedades previstas en la normativa orgánica municipal.

Artículo 28.- Exención a predios calificados en riesgo alto.- Los predios calificados en riesgo alto, estarán exentos del cobro del impuesto predial, tasas y contribución especial por mejoras, siempre que cuente con el informe favorable por parte del área municipal de Riesgos; y, que no tengan ningún uso por haber sufrido la afectación. Estos predios constarán en el catastro solo para fines estadísticos, en caso que no se registre en el informe de Regulación Urbana, Rural y Riesgo (IRRUR), el área municipal deberá certificar el estado de riesgo alto de los predios.

Artículo 29.- Exenciones temporales. - Gozarán de una exención por los cinco años posteriores al de su terminación o al de la adjudicación, las propiedades previstas en la normativa orgánica municipal.

Artículo 30.- Exención del impuesto municipal rural. - Están exentas del pago de impuesto predial rural; las propiedades previstas en la normativa orgánica municipal.

Artículo 31.- Exenciones de los sujetos pasivos. - Los sujetos pasivos propietarios o poseedores constituidos gozarán de las exenciones establecidas en la normativa orgánica territorial; así como, demás leyes especiales y reglamentos. En aplicación a los siguientes cuadros: **ANEXO 1**

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario y demás normativa conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Segunda. - En efecto de las circunstancias que devienen incidentalmente del terremoto que afectó a las y los contribuyentes en implantar una edificación en las propiedades afectadas por el terremoto en el cantón Portoviejo; estas estarán exentas del recargo por inmuebles no edificados, siempre que consten en el catastro municipal como afectados por el terremoto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. - El impuesto adicional a los inmuebles no edificados que tengan afectación por proyecciones viales, zonas de alto riesgo, planes urbanísticos complementarios, equipamiento y sistema verde, regirán una vez efectuado el proceso de actualización del Plan Portoviejo 2035, respecto de esta materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Quedan derogadas todas las Ordenanzas creadas sobre esta materia que fueron expedidas anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia desde el 1 de enero de 2024, de conformidad al artículo 324 del COOTAD.

Dada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, a los veinticuatro días del mes de noviembre de 2023.



JAVIER HUMBERTO PINCAY SALVATIERRA

Mgs. Javier Humberto Pincay Salvatierra
ALCALDE DE PORTOVIEJO



JOSÉ R. GALARZA CEDEÑO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la ORDENANZA QUE DETERMINA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA Y LA PROPIEDAD RURAL QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2024-2025, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 26 de octubre y 24 de noviembre de 2023, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 24 de noviembre de 2023.



JOSÉ R. GALARZA CEDEÑO

Abg. José R. Galarza Cedeño
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PORTOVIEJO.- En la ciudad de Portoviejo, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, a las 11H00.- De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, la **ORDENANZA QUE DETERMINA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA Y LA PROPIEDAD RURAL QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2024-2025.**



JOSÉ R. GALARZA CEDEÑO

Abg. José R. Galarza Cedeño

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PORTOVIEJO.- Portoviejo, 30 de noviembre de 2023.- 15H00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE DETERMINA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD URBANA Y LA PROPIEDAD RURAL QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO 2024-2025**, y procedase de acuerdo a la Ley.



JAVIER HUMBERTO PINCAY SALVATIERRA

Mgs. Javier Humberto Pincay Salvatierra

ALCALDE DE PORTOVIEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Proveyó y firmó el magister Javier Pincay Salvatierra, Alcalde del cantón Portoviejo, el jueves 30 de noviembre de 2023.- 15H00.- Lo Certifico:



JOSÉ R. GALARZA CEDEÑO

Abg. José R. Galarza Cedeño

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ANEXO 1

IMPUESTO PREDIAL URBANO	
Propiedades exentas del pago del impuesto predial urbano	a) Los predios unifamiliares con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.
	b) Los predios de propiedad del Estado y demás entidades del sector público.
	c) Los predios que pertenecen a las instituciones de beneficencia o asistencia social de carácter particular, siempre que sean personas jurídicas y los edificios y sus rentas estén destinados, exclusivamente a estas funciones; Si no hubiere destino total, la exención será proporcional a la parte afectada a dicha finalidad.
	d) Las propiedades que pertenecen a naciones extranjeras o a organismos internacionales de función pública siempre que estén destinados a dichas funciones.
	e) Los predios que hayan sido declarados de utilidad pública por el concejo municipal o metropolitano y que tengan juicios de expropiación desde momento de la citación al demandado hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada, inscrita en el registro de la propiedad y catastrada. En caso de tratarse de expropiación parcial, se tributará sobre lo no expropiado.
Exención por los cinco años posteriores al de su terminación	f) Los bienes que deban considerarse amparados por la institución de patrimonio familiar, siempre que no rebasen un avalúo de cuarenta ocho mil dólares.
	g) Las casas que se construyan con préstamos que para tal objeto otorga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, las asociaciones, mutualistas y cooperativas de vivienda, se beneficiarán solo hasta el límite de crédito que se haya concedido para tal objeto; en las casas de varios pisos se considerarán terminados aquellos en uso, aun cuando los demás estén sin terminar.
	h) Los edificios que se construyan para viviendas populares y para hoteles.
Exención por los dos años posteriores al de su terminación	i) Gozarán de una exoneración hasta por dos años siguientes al de su construcción, las casas destinadas a vivienda no contempladas en los literales f), g) y h) de este artículo, así como los edificios con fines industriales. Cuando la construcción comprenda varios pisos, la exención aplicará a cada uno de ellos por separado, siempre y cuando puedan habitar individualmente, de conformidad con el respectivo año de terminación.
IMPUESTO PREDIAL RURAL	
	a) Las propiedades cuyo valor no exceda de quince remuneraciones unificadas del trabajador privado en general.

Propiedades exentas del pago del impuesto predial rural	b) Las propiedades del Estado y demás entidades del sector público.
	c) Las propiedades de las instituciones de asistencia social o de educación particular cuyas utilidades se destinen y empleen a dichos fines y no beneficien personas o empresas privadas.
	d) Las propiedades de gobiernos u organismos extranjeros que no constituyan empresas de carácter y no persigan fines de lucro.
	e) Las tierras comunitarias de las comunas comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas o afro ecuatorianas.
	f) Los terrenos que posean y mantengan bosques primarios o que reforesten con plantas nativas en zonas de vocación forestal.
	g) Las propiedades que sean explotadas en forma colectiva y pertenezcan al sector de la economía solidaria y las que utilicen tecnologías agroecológicas.

LEYES ORGÁNICAS	
Se aplicará la exoneración tributaria a todas las personas que al momento de la emisión (1ero de enero) hayan cumplido 65 años de edad, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores.	Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores
Las personas con una discapacidad igual o mayor al 30% y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, que cumpla con el porcentaje antes descrito, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) sobre el pago del impuesto predial urbano y rural. Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará un proporcional al excedente.	Ley Orgánica de Discapacidades



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE URQUQUÍ
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



ORDENANZA NRO. 003-2023

ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El cantón San Miguel de Urcuquí, es conocido como una comunidad orgullosa de su historia y patrimonio cultural, por lo que es de gran importancia honrar a aquellos individuos y grupos que han contribuido significativamente al desarrollo y al bienestar de nuestro pueblo. A través de la creación de una ordenanza de condecoraciones, buscamos establecer un marco legal que regule de manera transparente y justa el reconocimiento de méritos destacados.

La ordenanza previamente establecida para la concesión de condecoraciones en San Miguel de Urcuquí adolecía del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y, aún más importante, dejaba de lado fechas históricas y eventos de relevancia que merecen ser conmemorados y celebrados. Por lo tanto, se hace necesario el crear una nueva ordenanza que permita garantizar su congruencia con los requisitos legales y su capacidad para reflejar adecuadamente nuestra rica historia y cultura.

La presente ordenanza se elaborará en estricto cumplimiento de los requisitos legales establecidos por las normativas pertinentes. Se garantizará que todos los procedimientos y criterios para la concesión de condecoraciones sean coherentes con la legislación vigente, promoviendo así la transparencia y la justicia en el proceso de selección de los homenajeados.

La revisión y creación de la ordenanza de condecoraciones de San Miguel de Urcuquí es un paso fundamental para asegurar que nuestras distinciones reflejen adecuadamente nuestra historia, valores y logros. Al cumplir con los requisitos legales y dimensionar fechas históricas e importantes, estamos comprometidos en honrar a aquellos que han hecho contribuciones significativas y en fortalecer nuestra identidad como comunidad; será una herramienta que promoverá la justicia, la inclusión y el reconocimiento apropiado de todos aquellos que han dejado una huella imborrable en San Miguel de Urcuquí.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 1 de la Constitución de la República refiere a que *“El Ecuador es un estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico, se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*;
- Que,** el artículo 57, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son derechos colectivos, el: *“Mantener, desarrollar y fortalecer libremente su identidad, sentido de pertenencia, tradiciones ancestrales y formas de organización social”*;
- Que,** el artículo 84, de la Constitución de la República del Ecuador estipula que *“la Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrán la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución. [...]”*;
- Que,** el artículo 85, de la Constitución de la República del Ecuador, respecto a las políticas públicas y participación ciudadana; estipula que *“en la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades”*;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.;*
- Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera; que tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;
- Que,** según lo previsto en el artículo 4 literal e) del COOTAD; establece que son fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: *“La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto de sus espacios de generación e intercambio; la recuperación preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural”*;
- Que,** el artículo 54, literal s) del COOTAD, señala que una de las funciones que le compete a la Municipalidad es *“Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.”*;

- Que,** el artículo 57, literal a) del COOTAD, establece que el Concejo Municipal le corresponde: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal mediante la *“expedición de Ordenanzas, Cantonales, Acuerdos y resoluciones”*; literal d) *establece que al Concejo Municipal le corresponde: “Expedir Acuerdos o Resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares.”*;
- Que,** la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del COOTAD ordena a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que: *“deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial...”*;
- Que,** la Ordenanza que establece la organización y funcionamiento del Concejo Municipal y Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, aprobada el 19 de mayo de 2023, en su artículo 20, establece la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, y sus funciones;
- Que,** el Concejo Municipal de San Miguel de Urququí, expidió la Ordenanza Nro. 007-2019, Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Condecoraciones, sancionada el 14 de diciembre de 2019; la Ordenanza Nro. 001-2022, Primera Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Condecoraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urququí, sancionada el 25 de enero de 2022.

El Concejo Municipal de San Miguel de Urququí, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y de su facultad normativa, establecida en el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la presente:

ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto normar y regular el proceso de otorgamiento de condecoraciones, reconocimientos y estímulos a los ciudadanos Urququireños y Urququireñas, así como a las instituciones públicas o privadas del cantón San Miguel de Urququí.

Artículo 2.- Ambito. - Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza son de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción del Cantón San Miguel de Urququí.

Artículo 3.- Principios. - La presente ordenanza se regirá en todos sus procesos particularmente por los siguientes principios de: eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.

CAPÍTULO II

DE LAS CONDECORACIONES Y FECHAS CONMEMORATIVAS

Artículo 4.- Condecoraciones. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí instituye las siguientes Condecoraciones:

1. SAN MIGUEL DE URCUQUÍ,
2. CANÓNIGO RICARDO IGNACIO REYES,
3. ALBERTO AMADOR ABDO
4. MAGDALENA VARELA TAFUR
5. GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ
6. URCUVIDA
7. PUCARÁ
8. SAN JOSÉ
9. ANTONIO ANTE
10. EUGENIO ESPEJO

Artículo 5.- Fechas conmemorativas: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, entregará las condecoraciones establecidas en el marco de las conmemoraciones históricas y celebraciones originarias y ancestrales de pueblos y nacionalidades:

- a) **9 de febrero, Cantonización de San Miguel de Urququí:** San Miguel de Urququí, Canónigo Ricardo Ignacio Reyes, Alberto Amador Abdo
- b) **8 de marzo, día Internacional de la Mujer:** Magdalena Varela Tafur
- c) **27 de mayo, Día del Empleado Municipal:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí
- d) **05 de junio, Día del Medio Ambiente:** URCUVIDA
- e) **22 de julio, Día del Reencuentro de la Cultura Urququireña:** PUCARÁ
- f) **12 de octubre: Día de la Interculturalidad y Plurinacionalidad:** San José
- g) **28 de septiembre, Fiestas Patronales por San Miguel de Urququí:** Antonio Ante
- h) **10 de diciembre, Día de los Derechos Humanos:** Eugenio Espejo

CAPÍTULO III DE LAS CONDECORACIONES

TÍTULO I CONDECORACIÓN “SAN MIGUEL DE URUCUQÍ”

Artículo 6.- Se entregará a ciudadanos Urcuquireños/as, ciudadanos residentes en el cantón, pueblos y nacionalidades, personas jurídicas internas o externas que hayan contribuido en gran forma al desarrollo, adelanto y progreso de San Miguel de Urcuquí y sus parroquias por al menos cinco años, mediante un trabajo comprometido con los más altos intereses de la sociedad, traducida en obras, proyectos y gestiones trascendentes en favor del cantón Urcuquí.

Artículo 7.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona, institución u organización; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregada en Sesión Solemne del 09 de febrero, “Día de la Cantonización de San Miguel de Urcuquí”.

Artículo 8.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie de San Miguel, su nombre en el anverso y en el reverso se consignará el nombre de quien la recibe con el respectivo año de concesión. Penderá de una cinta con los colores de la bandera del cantón San Miguel de Urcuquí.

Se acompañará el Acuerdo emitido por el Concejo Municipal.

TÍTULO II CONDECORACIÓN “CANÓNIGO RICARDO IGNACIO REYES”

Artículo 9.- Esta Condecoración se concederá a personas Urcuquireñas, residentes en la ciudad o Instituciones dedicadas a la investigación de la historia del cantón, que, con su trabajo personal o colectivo, hubieren contribuido a la conservación y cuidado del Patrimonio Cultural tangible e intangible del cantón San Miguel de Urcuquí con obras de magnitud para conocer el pasado histórico del cantón y sus parroquias.

Artículo 10.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona u organización; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregado en la Sesión Solemne Conmemorativa del 09 de febrero, “Día de la Cantonización de San Miguel de Urcuquí”.

Artículo 11.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie del señor Canónigo Ricardo Ignacio Reyes en el anverso y en el reverso se consignará el nombre de quien la recibe con el respectivo año de concesión; penderá de una cinta con los colores de la bandera del cantón de San Miguel de Urcuquí.

Se acompañará el acuerdo emitido por el Concejo Municipal.

TÍTULO III CONDECORACIÓN “ALBERTO AMADOR ABDO”

Artículo 12.- Esta Condecoración se entregará a los ciudadanos Urcuquireños/as, ciudadanos residentes en el cantón, instituciones públicas o privadas que hayan fortalecido y dinamizado la economía local, a través de su labor en el transcurso de mínimo 10 años, en los campos agrícola, pecuario, artesanal, comercial, turístico, industrial y productivo garantizando la soberanía alimentaria en el cantón.

Artículo 13.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona o institución; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregada en la Sesión Solemne Conmemorativa del 09 de febrero, “Día de la Cantonización de San Miguel de Urcuquí”.

Artículo 14.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie de Alberto Amador Abdo, en el anverso y en el reverso se consignará el nombre de quien la recibe con el respectivo año de concesión; penderá de una cinta con los colores de la bandera del cantón San Miguel de Urcuquí.

Se acompañará el acuerdo emitido por el Concejo Municipal.

TÍTULO IV CONDECORACIÓN “MAGDALENA VARELA TAFUR”

Artículo 15.- Destinada a la mujer Urcuquireña u organizaciones sociales que se hayan destacado en su permanente labor, destacada y desinteresada no menor a 10 años en el campo del servicio social, que tengan una trayectoria reconocida por la comunidad, y hayan liderado la lucha por la reivindicación y reconocimiento a los derechos de la mujer y la familia; que hubieren provocado acontecimientos de especial relevancia que exalten la personalidad de la mujer Urcuquireña como paradigma del trabajo, ciencia, cultura y educación.

Artículo 16.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona, institución u organización, cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregada en Sesión Solemne del 8 de marzo, “Día Internacional de la Mujer”.

Artículo 17.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie de la señorita Profesora Magdalena Varela Tafur, su nombre en el anverso y en el reverso se consignará el nombre de quien la recibe con el respectivo año de concesión; penderá de una cinta con los colores de bandera del cantón de San Miguel de Urcuquí.

Se acompañará el Acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

TÍTULO V

CONDECORACIÓN “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”

Artículo 18.- Se concederá al empleado (a) y trabajador (a) municipal que hayan cumplido por lo menos 25 años de trabajo y servicio ininterrumpido en la Institución; que haya demostrado constancia en el trabajo, permanente nivel de superación profesional y laboral, y por su alto espíritu de compañerismo, se hagan acreedores a dicha presea.

Artículo 19.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona, cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación; y será entregado en Sesión Solemne Conmemorativa del 27 de Mayo, “Día del Empleado Municipal”.

Artículo 20.- La Condecoración, consistirá en una medalla dorada con el escudo del cantón de San Miguel de Urcuquí con su nombre en el anverso, y en el reverso se consignará el nombre de quien recibe con el respectivo año de concesión. La medalla penderá de una cinta con los colores de la bandera del cantón de San Miguel de Urcuquí.

Se acompañará el Acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

TÍTULO VI

CONDECORACIÓN “URCUVIDA”

Artículo 21.- Esta Condecoración será concedida a la persona o Institución que hayan contribuido al cuidado, preservación y mejoramiento ambiental en sus diferentes áreas, en beneficio del cantón Urcuquí.

Artículo 22.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona o institución; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregado en Sesión Solemne del Día Mundial del Medio Ambiente el 5 de junio de cada año.

Artículo 23.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con el Escudo del cantón San Miguel de Urcuquí y su nombre en el anverso, y en el reverso se consignará el nombre de quien la recibe con el respectivo año de concesión. Penderá de una cinta con los colores de bandera del cantón San Miguel de Urcuquí.

Se acompañará el Acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

TÍTULO VII CONDECORACIÓN “PUCARÁ”

Artículo 24.- Esta Condecoración será concedida a la persona, agrupación o Institución pública y/o privada, nacional o extranjera que durante un tiempo mínimo de 10 años se hayan destacado en preservar, mantener y exponer participativamente la cultura y tradiciones del cantón San Miguel de Urququí.

Artículo 25.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona, agrupación o institución; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregado en Sesión Solemne conmemorativa al día 22 de julio, “Día del Reencuentro de la Cultura Urququireña” de cada año.

Artículo 26.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con el Escudo del cantón San Miguel de Urququí y su nombre en el anverso, y en el reverso se consignará el nombre de quien la recibe con el respectivo año de concesión. Penderá de una cinta con los colores de bandera del cantón San Miguel de Urququí.

Se acompañará el Acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

TÍTULO VIII CONDECORACIÓN “SAN JOSÉ”

Artículo 27.- Esta Condecoración se entregará a personas u organizaciones pertenecientes a comunas, comunidades de pueblos afroecuatorianos, pueblos indígenas y nacionalidad awá, quienes hayan aportado a la construcción del estado plurinacional, en defensa de derechos colectivos y de la naturaleza para fortalecer la interculturalidad y revalorizar el significado profundo de las celebraciones ancestrales.

Artículo 28.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona u organización; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregado, en Sesión Solemne Conmemorativa del 12 de octubre, “Día de la Interculturalidad y de la plurinacionalidad”.

Artículo 29.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie de San José y el nombre de la condecoración en el anverso; y al reverso el nombre de quien recibe y la fecha. Penderá de una cinta con los colores de la bandera del cantón San Miguel de Urququí.

Se acompañará el acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

TÍTULO IX CONDECORACIÓN “ANTONIO ANTE”

Artículo 30.- Esta condecoración se entregará a personas naturales o jurídicas del cantón San Miguel de Urququí que, en los últimos 05 años, se hayan destacado a nivel nacional o internacional en la investigación, ciencia, tecnología, educación, deporte, ayuda social o en el servicio público.

Artículo 31.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona u organización; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregado en Sesión Solemne Conmemorativa del 28 de septiembre, “Fiestas Patronales de San Miguel de Urququí”.

Artículo 32.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie de Antonio Ante en el anverso, y en el reverso se consignará el nombre de quien recibe con el respectivo año de concesión. La medalla penderá de una cinta con los colores del cantón San Miguel de Urququí.

Se acompañará el acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

TÍTULO X CONDECORACIÓN “EUGENIO ESPEJO”

Artículo 33.- Esta Condecoración se entregará a los ciudadanos Urququireños y Urququireñas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y/o personas radicadas en el cantón, Organizaciones no gubernamentales que se hayan destacado en la protección y defensa de los derechos humanos, y/o luchadores por la paz y la justicia social, equidad y la igualdad que se encuentren brindando un servicio voluntario, altruista, solidario, de atención, protección y restitución de derechos de personas de grupos prioritarios; con un mínimo de 05 años de trayectoria debidamente justificada.

Artículo 34.- Esta Condecoración será otorgada a una sola persona u organización; cuyo nombre haya sido puesto a consideración del Concejo Municipal, mediante informe de la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación para su aprobación; y será entregado, en Sesión Solemne Conmemorativa del 10 de diciembre, “Día de los Derechos Humanos”, de cada año.

Artículo 35.- La Condecoración consistirá en una medalla dorada con la efigie de Eugenio Espejo en el anverso, y en el reverso se consignará el nombre de quien recibe con el respectivo año de concesión. La medalla penderá de una cinta con los colores del cantón San Miguel de Urququí.

Se acompañará el acuerdo expedido por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO IV PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE CONDECORACIONES

Artículo 36.- De la Convocatoria y Difusión. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urququí, a través de la Dirección de Desarrollo Social del GADMU, con antelación de 45 días a la fecha correspondiente, realizará la convocatoria a través de cualquier medio de comunicación, medios virtuales y medios informativos institucionales, señalando el plazo mínimo para la presentación de postulantes que será hasta 15 días hábiles antes de la fecha conmemorativa, las mismas que serán receptadas en la Secretaria General del GADMU;

Artículo 37.- De la Postulación y presentación de documentación. – Cumpliendo el plazo señalado en el artículo 36 de la presente Ordenanza, la Secretaria General remitirá los expedientes receptados a la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, quien en plazo de ocho días deberá emitir el informe de recomendación pertinente para su resolución en sesión de Concejo Municipal.

La documentación de quienes sean postulados se presentará con solicitud dirigida al Alcalde/sa, acompañada de la hoja de vida y/o trayectoria del postulante junto con los documentos de respaldo, firmas de apoyo o adhesión y demás requisitos de cada condecoración.

Artículo 38.- Proceso de Selección. - La Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, conocerá y analizará las postulaciones de acuerdo a los parámetros establecidos en cada condecoración y emitirá un informe que contenga la recomendación fundamentada del o las postulaciones, mismo que será analizado en el Concejo Municipal, instancia que resolverá el otorgamiento de la Condecoración respectiva.

Artículo 39.- Ausencia de postulaciones o incumplimiento de requisitos. - De no presentarse postulaciones dentro del plazo previsto en la convocatoria, o si la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación considera que ninguna de las postulaciones presentadas cumple con los requisitos para la Condecoración; podrá recomendar al Concejo Municipal no otorgarla en el año en curso.

CAPÍTULO V RECONOCIMIENTOS

Artículo 40.- Reconocimientos. – El Concejo Municipal, podrá resolver entregar Acuerdos de Felicitación y Público Reconocimiento, a los ciudadanos y ciudadanas Urququireñas, Organizaciones nacionales y/o extranjeras que hayan participado y logrado reconocimientos nacionales o internacionales, así como también por su destacada labor en los diferentes ámbitos económicos, laborales, investigación, ciencia, tecnología, cultura, educación, deporte entre otros que sean considerados por el Concejo Municipal

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal del cantón San Miguel de Urucuquí, en articulación con las instituciones educativas, culturales, deportivas, sociales y comunitarias del cantón, impulsarán campañas y actividades de información, difusión, sensibilización y participación para el conocimiento de las fechas históricas, celebraciones originarias y ancestrales; sobre el aporte y legado de los personajes que representan las condecoraciones, así como también de los valores cívicos y culturales que se resaltan y se describen en la presente ordenanza.

SEGUNDA. - Le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Social del GAD Municipal del cantón San Miguel de Urucuquí, articular con las otras direcciones y dar seguimiento al cumplimiento de la Ordenanza, además coordinará con la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación del GADMU.

TERCERA. - La Dirección de Desarrollo Social del GADMU, a través de la Técnica/o de Participación Ciudadana, con 15 días previos a la convocatoria pública de postulación a las condecoraciones, impulsará un proceso de socialización e información de la Ordenanza de Condecoraciones, para lo cual coordinará con los actores sociales correspondientes, comunidades, pueblos y nacionalidades, organismos, instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil y más relacionadas para motivar su participación en la postulación de las diferentes condecoraciones y reconocimientos.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguese la Ordenanza 007-2019, Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Condecoraciones, sancionada el 14 de diciembre de 2019.

SEGUNDA. - Deróguese la Ordenanza Nro. 001-2022, Primera Reforma a la Ordenanza Sustitutiva de Condecoraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urucuquí, sancionada el 25 de enero de 2022.

TERCERA. - Deróguese todo cuerpo normativo de la Municipalidad que se oponga a la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Municipal.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urucuquí, el 01 de noviembre de 2023.



JORGE DOMINGO
MANRIQUE ALONIA

Dr. Jorge Manrique Alomía, Mgs.
**ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**



JAI ME GIOVANNI
ANDRADE VALVERDE

Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN DE
SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Abg. Jaime Andrade Valverde, en mi calidad de Secretario del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, **CERTIFICO** que la “ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón San Miguel de Urcuquí, en dos sesiones ordinarias celebradas los días 25 de octubre de 2023 y 01 de noviembre de 2023, respectivamente.

Urcuquí, al 01 del mes de noviembre de 2023.



Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

SECRETARIA GENERAL DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ. - Urcuquí, el 01 del mes de noviembre de 2023.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, cúmpleme remitir la “ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”, al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, para su sanción y promulgación respectiva.

Urcuquí, 01 del mes de noviembre de 2023.



Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

Urcuquí, el 01 de noviembre de 2023, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, SANCIONO expresamente la “ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”, y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía Urcuquireña.



Dr. Jorge Manrique Alomía, Mgs.

ALCALDE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUI**

CERTIFICACIÓN. - La Secretaría del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Urcuquí certifica, que el señor Dr. Jorge Manrique Alomía, Mgs., sancionó la “ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”, el 01 de noviembre de 2023, ordenándose su ejecución y publicación el Registro Oficial, Gaceta Oficial y Dominio Web Institucional. **Lo certifico.**

Urcuquí, al 01 del mes de noviembre de 2023.



Abg. Jaime Andrade Valverde

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE URQUQUÍ
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027



ORDENANZA NRO. 006-2023

ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presupuesto es una herramienta de programación de la planificación que anualmente deben realizar con el carácter de obligatorio las Entidades Públicas, determinando y priorizando el uso de los recursos, con vigencia anual, desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año económico.

La Máxima Autoridad ejecutiva a través de la Dirección Financiera y en coordinación con cada una de las Direcciones, realizó un análisis presupuestario con el propósito de presentar el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2024, considerando las necesidades de los Ciudadanos en los procesos participativos; pues el presupuesto municipal es una herramienta fundamental para la planificación y ejecución de políticas y programas que impactan directamente en la vida de nuestros ciudadanos. Representa una hoja de ruta financiera que determina cómo se asignarán y utilizarán los recursos públicos a lo largo del año. Por lo tanto, su elaboración y aprobación requieren un enfoque riguroso y transparente que tenga en cuenta las necesidades de la comunidad.

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URUCUÍ**

Considerando:

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

Que, el artículo 270 de la norma *Ibidem* dispone *“Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.”;*

Que, el artículo 215 del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización dispone textualmente lo siguiente *“Art. 215.- Presupuesto. - 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.

En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se regirán por lo previsto en este capítulo, en todo lo que les sea aplicable y no se oponga a su estructura y fines.”;

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

La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado y el jefe de la dirección financiera o el funcionario que corresponda, asistirán obligatoriamente a

las sesiones del legislativo y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias.

Los representantes ciudadanos de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones del legislativo local y participarán en ellas mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley”;

Que, el del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización en su artículo 246, establece: *“Limitaciones del legislativo. - El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo”;*

Que, el del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización en su artículo 247, establece: *“Veto. - El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado conocerá el proyecto aprobado por el legislativo y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.*

El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado deberá pronunciarse sobre el veto del ejecutivo al proyecto de presupuesto, hasta el 20 de diciembre. Para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo.

Si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior el legislativo del gobierno autónomo descentralizado no se hubiere pronunciado sobre las observaciones de la máxima autoridad ejecutiva, éstas se entenderán aprobadas”;

Que, el del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización en su artículo 248, establece: *“Sanción. - Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero”;*

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 96 señala textualmente lo siguiente: *“Etapas del ciclo presupuestario. -El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas: 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria. Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario, el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos serán referenciales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”;*

Y en uso de la facultad que le concede el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), **expide la siguiente:**

ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ

Art. 1.- Apruébese el presupuesto para el ejercicio económico 2024 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de Urcuquí de conformidad con el siguiente detalle:

GAD MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUI		
PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2024		
Código	Partida	Estimación Ingresos 2024
	INGRESOS GENERALES	5,950,000.00
1	INGRESOS CORRIENTES	2,126,000.00
11	IMPUESTOS	520,000.00
11.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	45,000.00
00.04.001.0001.110102.	A La Utilidad Por La Venta De Predios Urbanos Y Plusvalia	45,000.00
11.02	SOBRE LA PROPIEDAD	435,000.00
00.04.001.0001.110201.	A Los Predios Urbanos	110,000.00
00.04.001.0001.110202.	A Los Predios Rurales	125,000.00
00.04.001.0001.110203.	A La Inscripcion En El Registro De La Propiedad O En El Reg	110,000.00
00.04.001.0001.110206.	De Alcabalas	80,000.00
00.04.001.0001.110207.	A Los Activos Totales	10,000.00
1107	IMPUESTOS DIVERSOS	40,000.00
00.04.001.0001.110704.	Patentes Comerciales, Industriales, Financ, Inmobil, Profes, Y	40,000.00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	559,000.00
1301	TASAS GENERALES	449,000.00

00.04.001.0001.130103.	Ocupación De Lugares Públicos	1,000.00
00.04.001.0001.130108.	Ser Tec Administr Pres Por Los Municipios	200,000.00
00.04.001.0001.130108.	Tasa De Alcantarillado	100,000.00
00.04.001.0001.130109.	Rodaje De Vehículos Motorizados	1,000.00
00.04.001.0001.130112.	Permisos, Licencias Y Patentes	5,000.00
00.04.001.0001.130116.	Recoleccion De Basura Y Aseo Publico	60,000.00
00.04.001.0001.130118.	Aprobación De Planos E Inspección De Construcciones	15,000.00
00.04.001.0001.130120.	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Alcantarillado Y Cana	7,000.00
00.04.001.0001.130121.	Conexión Y Reconexión Del Servicio De Agua Potable	7,000.00
00.04.001.0001.130199.	Fondo De Prevencion Y Gestion De Riesgos	30,000.00
00.04.001.0001.130199.	Certificados Saneamiento Ambiental	10,000.00
00.04.001.0001.130199.	Mercados Municipales Y Ferias Libres	6,000.00
00.04.001.0001.130199.	Especies Fiscales	7,000.00
00.04.001.0001.130199.	Tasas De Turismo Y Pernoctacion	
1303	TASAS DIVERSAS	10,000.00
00.04.001.0001.130308.	Regalías Mineras	10,000.00
1304	CONTRIBUCIONES	100,000.00
00.04.001.0001.130406.	Apertura, Pavimentación, Ensanche Y Construcción De Vías D	100,000.00
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRES	315,000.00
1403	VENTAS NO INDUSTRIALES	315,000.00
00.04.001.0001.140301.	Consumo Agua Potable	300,000.00
00.04.001.0001.140301.	Venta De Mater Y Accesor Para Redes Agua Potable	15,000.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	27,000.00
1702	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1,000.00
00.04.001.0001.170202.	Edificios, Locales Y Residencias	
00.04.001.0001.170204.	Maquinarias Y Equipos	1,000.00
1703	INTERESES POR MORA	25,000.00
00.04.001.0001.170301.	Tributaria	25,000.00
1704	MULTAS	1,000.00
00.04.001.0001.170402.	Infracción A Ordenanzas Municipales	1,000.00
18	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	630,000.00
1806	APORT Y PART CORR DE GADS Y RÉGIMENES ESPECIAL E	630,000.00
00.04.001.0001.180601.	Transferencias Gobierno Nacional	630,000.00
19	OTROS INGRESOS	75,000.00
1904	OTROS NO OPERACIONALES	75,000.00
00.04.001.0001.190499.	Otros No Especificados	75,000.00

2	INGRESOS DE CAPITAL	2,977,700.00
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	15,000.00
2401	BIENES MUEBLES	-
00.04.001.0001.240105.	Vehículos	
2402	BIENES INMUEBLES	15,000.00
00.04.001.0001.240201.	Terrenos	15,000.00
28	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2,962,700.00
2801	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	2,720,700.00
00.04.001.0001.280101.	Transferencias Fondos Gobierno Nacional	2,520,000.00
00.04.001.0001.280102.	Convenio Mies Gadmu Proyecto Adulto Mayor	78,100.00
00.04.001.0001.280102.	Convenio Mies Gadmu Proyecto Discapacidad	43,500.00
00.04.001.0001.280102.	Convenio Mies Servicio De Alimentacion Desarrollo Infantil 20	79,100.00
2806	APORT Y PART DE CAPITAL E INVERSIÓN A LOS GADS RÉGIMEN	242,000.00
00.04.001.0001.280654.	Del Presupuesto General Del Estado A Los Gads Para Pr Patri	242,000.00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	846,300.00
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	-
3602	FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO	-
00.04.001.0001.360201.	Del Sector Público Financiero	
00.04.001.0001.360201.	Credito Banco De Desarrollo Para Adquisicion De Maquinaria	
3701	SALDOS EN CAJA Y BANCOS	346,500.00
37.01.001	Saldos Caja Bancos	346,500.00
00.04.001.0001.370101.	Cta Corriente No 47220008 Saldos	90,800.00
00.04.001.0001.370101.	Cta Cte No 47220283 Distrital Miess	4,300.00
00.04.001.0001.370102.	Saldo Cta Cte 47220139 Gad Mun Urcuquí Convenios	245,400.00
00.04.001.0001.370104.	Cta Corriente No 47220268 Gadmu Bede Credito	18.00
00.04.001.0001.370104.	Cta Corriente No 47220269 Gadmu Bede Donacion	2.00
00.04.001.0001.370104.	Cta. Corriente Nro. 9800001147 Ingresos	3,200.00
00.04.001.0001.370104.	Cta. Ahorros Nro. 63969 RECAUDACIONES	2,800.00
3801	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	499,800.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Predios Urbanos	20,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Predios Rurales	15,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Servicios Administrativos	20,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Agua Potable	90,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Recoleccion De Basura	10,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Contribucion Especial De Mejoras	10,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Tasa De Alcantarillado	20,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Venta De Materiales Alcantarillado	1,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Venta De Medidores De Agua Potable	5,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Iva	53,500.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Fondos Ajenos	1,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Infraccion Ordenanzas Municipales	1,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Mercados Y Ferias Libres	2,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Otros Ingresos No Especificados	5,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Transferencias Gobierno Nacional	43,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar Fondo De Prevencion De Riesgos	1,000.00
00.04.001.0001.380101.	De Cuentas Por Cobrar A La Inscripcion	300.00
00.04.001.0001.380101.	Cuentas Por Cobrar Especies Fiscales	2,000.00
00.04.001.0001.380107.	De Anticipos Por Deveng De Ejerc Anter De Gad Comp Bienes	200,000.00
00.04.001.0001.380108.	De Anticipos Por Deveng De Ejerc Anter De Gad Constr Obras	
	Totales=>	5,950,000.00

GAD MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUI		
PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2024		
Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	1 SERVICIOS GENERALES	
	0001 DIRECCION ADMINISTRATIVA	1,095,000.00
	5 EGRESOS CORRIENTES	1,075,000.00
	51 EGRESOS EN PERSONAL	761,500.00
	5101 Remuneraciones Básicas	531,000.00
00.01.001.0001.5101	Remuneraciones Unificadas	470,000.00
00.01.001.0001.5101	Salarios Unificados	61,000.00
	5102 Remuneraciones Complementarias	58,000.00
00.01.001.0001.5102	Decimotercer Sueldo	42,000.00
00.01.001.0001.5102	Decimocuarto Sueldo	16,000.00
	5103 Remuneraciones Compensatorias	7,000.00
00.01.001.0001.5103	Compensacion Por Transporte	1,000.00
00.01.001.0001.5103	Alimentacion	6,000.00
	5104 Subsidios	6,200.00
00.01.001.0001.5104	Por Cargas Familiares	500.00
00.01.001.0001.5104	Subsidio De Antigüedad	1,200.00
00.01.001.0001.5104	Beneficios Sociales	4,500.00
	5105 Remuneraciones Temporales	2,000.00
00.01.001.0001.5105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.5105	Encargos	1,000.00
	5106 Aportes Patronales A La Seguridad Social	102,300.00
00.01.001.0001.5106	Aporte Patronal	62,500.00
00.01.001.0001.5106	Fondo De Reserva	39,800.00
	5107 Indemnizaciones	55,000.00
00.01.001.0001.5107	Compensacion Por Desahucio	5,000.00
00.01.001.0001.5107	Beneficio Por Jubilacion	20,000.00
00.01.001.0001.5107	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones	30,000.00

53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	234,500.00
5301	Servicios Básicos	61,500.00
00.01.001.0001.5301	Energia Electrica	17,000.00
00.01.001.0001.5301	Telecomunicaciones	44,000.00
00.01.001.0001.5301	Servicio De Correo	500.00
5302	Servicios Generales	35,500.00
00.01.001.0001.5302	Fletes y Maniobras	30,000.00
00.01.001.0001.5302	Servicio De Seguridad Y Vigilancia	5,000.00
00.01.001.0001.5302	Servicios De Aseo, Lavado De Vestimenta De Trabajo, Fumigacion, D	500.00
5303	Traslados, Instalaciones, Viáticos Y Subsistencias	6,000.00
00.01.001.0001.5303	Pasajes Al Interior	1,000.00
00.01.001.0001.5303	Viaticos Y Subsistencias En El Interior	5,000.00
5304	Instalación, Mantenimiento, Reparacion Y Demolicion	4,500.00
00.01.001.0001.5304	Mobiliarios (Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion)	1,000.00
00.01.001.0001.5304	Maquinarias Y Equipos (Instalacion, Matenimiento Y Reparacion)	2,000.00
00.01.001.0001.5304	Vehiculos (Servicio Para Mantenimiento Y Reparacion)	1,500.00
5306	Contratación De Estudios Investigaciones Y Serv Tec Espec	1,000.00
00.01.001.0002.5306	Capacitacion A Servidores Publicos	1,000.00
5307	Gastos En Informática	21,000.00
00.01.001.0001.5307	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informaticos	15,000.00
00.01.001.0002.5307	Mantenimiento Y Reparacion De Equipos Y Sistemas Informaticos	6,000.00
5308	Bienes De Uso Y Consumo Corriente	95,000.00
00.01.001.0001.5308	Alimentos Y Bebidas	1,000.00
00.01.001.0001.5308	Vestuario, Lenc, Prendas De Prot Y Accesorios Para Uniformes Del	60,000.00
00.01.001.0001.5308	Combustibles Y Lubricantes	12,000.00
00.01.001.0001.5308	Materiales De Oficina	10,000.00
00.01.001.0001.5308	Materiales De Aseo	8,000.00
00.01.001.0001.5308	Repuestos Y Accesorios	3,000.00
00.01.001.0001.5308	Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos	1,000.00
5314	Bienes Muebles No Depreciables	10,000.00
00.01.001.0001.5314	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	10,000.00
57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	79,000.00
5701	Impuestos, Tasas Y Contribuciones	10,000.00
00.01.001.0001.5701	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias Y	10,000.00
5702	Seguros, Costos Financieros Y Otros Egresos	69,000.00
00.01.001.0001.5702	Seguros	40,000.00
00.01.001.0001.5702	Costas Judiciales, Tramites Notariales, Legal De Doc Y Arr Extraj	5,000.00
00.01.001.0001.5702	Indeminizaciones Por Sentencias Judiciales	24,000.00
8	EGRESOS DE CAPITAL	20,000.00
84	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)	20,000.00
8401	Bienes Muebles	10,000.00
00.01.001.0001.8401	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	10,000.00
8403	Expropiaciones de Bienes	10,000.00
00.01.001.0001.8403	Terrenos (Expropiación)	10,000.00
	TOTAL DEL PROGRAMA: USD.	1,095,000.00

Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	1 SERVICIOS GENERALES	
	0002 DIRECCION FINANCIERA	894,500.00
	5 EGRESOS CORRIENTES	344,100.00
	51 EGRESOS EN PERSONAL	207,300.00
	5101 REMUNERACIONES BÁSICAS	155,000.00
00.01.001.0002.5101	Remuneraciones Unificadas	155,000.00
	5102 Remuneraciones Complementarias	19,500.00
00.01.001.0002.5102	Decimotercer Sueldo	13,500.00
00.01.001.0002.5102	Decimocuarto Sueldo	6,000.00
	5105 Remuneraciones Temporales	2,000.00
00.01.001.0001.5105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.5105	Encargos	1,000.00
	5106 Aportes Patronales A La Seguridad Social	30,800.00
00.01.001.0002.5106	Aporte Patronal	18,500.00
00.01.001.0002.5106	Fondo De Reserva	12,300.00
	53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	10,000.00
	5307 Gastos En Informática	7,000.00
00.01.001.0002.5307	Mantenimiento Y Reparacion De Equipos Y Sistemas Informaticos	7,000.00
	5308 Bienes De Uso Y Consumo Corriente	3,000.00
00.01.001.0002.5308	Materiales De Impresion, Fotografia, Reproduccion Y Publicaciones	3,000.00
	56 EGRESOS FINANCIEROS	75,800.00
	5602 Intereses Y Otros Cargos De La Deuda Pública Interna	75,800.00
00.01.001.0002.5602	Sector Publico Financiero	75,800.00
	57 OTROS EGRESOS CORRIENTES	4,000.00
	5702 Seguros, Costos Financieros Y Otros Egresos	4,000.00
00.01.001.0002.5702	Comisiones Bancarias	1,000.00
00.01.001.0002.5702	Devoluciones	3,000.00
	58 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	47,000.00
	5801 Transferencias O Donacionaes Corrientes Al Sector Público	47,000.00
00.01.001.0002.5801	A Entidades Del Presupuesto General Del Estado	30,000.00
00.01.001.0002.5801	A Entidades Descentralizadas Y Autonomas	17,000.00
	8 EGRESOS DE CAPITAL	3,400.00
	84 BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)	3,400.00
	8401 Bienes Muebles	3,400.00
00.01.001.0002.8401	Mobiliarios	3,400.00
	9 APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	547,000.00
	96 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	127,000.00
	9602 Amortizacion Deuda Interna	127,000.00
00.01.001.0002.9602	Al Sector Publico Financiero	127,000.00
	97 PASIVO CIRCULANTE	420,000.00
	9701 Deuda Flotante	420,000.00
00.01.001.0002.9701	De Cuentas Por Pagar	420,000.00
	TOTAL DEL PROGRAMA USD.	894,500.00

Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	1 SERVICIOS GENERALES	
	0003 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	90,500.00
	5 EGRESOS CORRIENTES	84,300.00
	51 EGRESOS EN PERSONAL	67,100.00
	5101 Remuneraciones Básicas	49,700.00
00.01.001.0003.5101	Remuneraciones Unificadas	49,700.00
	5102 Remuneraciones Complementarias	7,800.00
00.01.001.0003.5102	Decimotercer Sueldo	5,500.00
00.01.001.0003.5102	Decimocuarto Sueldo	2,300.00
	5106 Aportes Patronales A La Seguridad Social	9,600.00
00.01.001.0003.5106	Aporte Patronal	6,000.00
00.01.001.0003.5106	Fondo De Reserva	3,600.00
	53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	17,200.00
	5302 Servicios Generales	15,000.00
00.01.001.0003.5302	Digitalizacion De Informacion Y Datos Publicos	15,000.00
	5308 Bienes De Uso Y Consumo Corriente	2,200.00
00.01.001.0003.5308	Materiales De Impresion, Fotografia, Reproduccion Y	2,200.00
	84 BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLAS)	6,200.00
	8401 Bienes Muebles	6,200.00
00.01.001.0003.8401	Mobiliarios	1,200.00
00.01.001.0003.8401	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	5,000.00
	TOTAL: USD.	90,500.00

Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	2 SERVICIOS SOCIALES	
	001 DESARROLLO SOCIAL	
	0002 DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL	812,000.00
	7 EGRESOS DE INVERSION	803,500.00
	71 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	451,600.00
	7101 Remuneraciones Basicas	178,500.00
00.02.001.0001.7101	Remuneraciones Unificadas	178,500.00
	7102 Remuneraciones Complementarias	23,800.00
00.02.001.0001.7102	Decimotercer Sueldo	15,000.00
00.02.001.0001.7102	Decimocuarto Sueldo	8,800.00
	7105 Remuneraciones Temporales	207,000.00
00.02.001.0001.7105	Personal Proyecto Adulto Mayor	80,000.00
00.02.001.0001.7105	Personal Proyecto Personas Con Discapacidad	40,000.00
00.02.001.0001.7105	Personal Proyecto Desarrollo Infantil	70,000.00
00.02.001.0001.7105	Personal Proyecto Adulto Mayor Atencion Domiciliaria	15,000.00
00.01.001.0001.7105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.7105	Encargos	1,000.00
	7106 Aportes Patronales A La Seguridad Social	42,300.00
00.02.001.0001.7106	Aporte Patronal	22,500.00
00.02.001.0001.7106	Fondo De Reserva	19,800.00
	73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	331,900.00
	7302 Servicios Generales	181,000.00
00.02.001.0001.7302	Adulto Mayor, Transporte Beneficiarios	3,000.00
00.02.001.0001.7302	Apoyo A La Promocion De La Identidad Y Las Culturas	40,000.00
00.02.001.0001.7302	(Semana Santa) Eventos Culturales Rescate Del Patrimonio	5,000.00
00.02.001.0001.7302	(Inty Raymi) Eventos Culturales Rescate Del Patrimonio	5,000.00
00.02.001.0001.7302	(San Miguel) Eventos Culturales Rescate Del Patrimonio	5,000.00
00.02.001.0001.7302	Apoyo A Los Gads Parroquiales, Rescate Patrimonio Y Cultura	7,500.00
00.02.001.0001.7302	Servicios Para La Realizacion De Actividades Cult Y Soc Niños, Adol y A	5,000.00
00.02.001.0001.7302	Difusion, Informacion Y Publicidad	8,000.00
00.02.001.0001.7302	Desarrollo Infantil, Servicios De Aseo	4,000.00
00.02.001.0001.7302	Alimentacion Desarrollo Infantil	90,000.00
00.02.001.0001.7302	Programa Urcuqui Participativo	2,500.00
00.02.001.0001.7302	Representaciones Culturales Dentro Y Fuera Del Canton Y Provincia	6,000.00
	7304 Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion	6,000.00
00.02.001.0001.7304	Instalacion Readecuacion Montaje De Exposiciones Mant	6,000.00
	7306 Contrataciones De Estudios, Invest Y Serv Tec Especial	10,000.00
00.02.001.0001.7306	Capacitacion Para La Ciudadania En General	1,500.00
00.02.001.0001.7306	Discapacidad Capacitacion A La Ciudadania En General	2,000.00
00.02.001.0001.7306	Desarrollo Infantil Talleres Lúdicos	3,000.00
00.02.001.0001.7306	Discapacidad Talleres Lúdicos	1,500.00
00.02.001.0001.7306	Plan de Capacitación Turística	2,000.00

7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	129,900.00
00.02.001.0001.7308	Alimentacion Proyecto Personas Con Discapacidad	20,000.00
00.02.001.0001.7308	Alimentacion Proyecto Personas Adultas Mayores	52,200.00
00.02.001.0001.7308	Alimentacion, Adulto Mayor Atencion Domiciliaria	20,000.00
00.02.001.0001.7308	Discapacidad, Vestuario, Lenceria Y Prendas De Proteccion	1,000.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil, Vestuario, Lenc Y Prendas De Protec	3,000.00
00.02.001.0001.7308	Adulto Mayor, Materiales De Oficina	2,200.00
00.02.001.0001.7308	Discapacidad, Materiales De Oficina	800.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil, Materiales De Oficina	1,000.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil, Material Fungible	2,000.00
00.02.001.0001.7308	Discapacidad, Material Fungible	1,000.00
00.02.001.0001.7308	Adulto Mayor, Materiales De Aseo	3,000.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil, Materiales De Aseo	1,000.00
00.02.001.0001.7308	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	4,800.00
00.02.001.0001.7308	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construccion	2,000.00
00.02.001.0001.7308	Adulto Mayor, Materiales Didacticos	2,500.00
00.02.001.0001.7308	Discapacidad, Materiales Didacticos	1,000.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil, Materiales Didacticos	2,000.00
00.02.001.0001.7308	Discapacidad Materiales Lúdicos	2,000.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil Materiales Lúdicos	2,000.00
00.02.001.0001.7308	Adulto Mayor Materiales Ludicos	600.00
00.02.001.0001.7308	Desarrollo Infantil (Kit De Bioseguridad)	1,000.00
00.02.001.0001.7308	Discapacidad (Kit De Bioseguridad)	1,800.00
00.02.001.0001.7308	Ayudas Tecnicas Para Compensar Discapacidades	3,000.00
7314	Bienes Muebles No Depreciables	5,000.00
00.02.001.0001.7314	Mobiliarios	5,000.00
78	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION	20,000.00
7801	Transferencias O Donaciones Para Inversión Al Sector Público	20,000.00
00.02.001.0001.7801	A Entidades Del Presupuesto General Del Estado	10,000.00
00.02.001.0001.7801	Convenio LDCU-GADMU	10,000.00
8	EGRESOS DE CAPITAL	8,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)	8,500.00
8401	Bienes Muebles	8,500.00
00.02.001.0001.8401	Mobiliario	500.00
00.02.001.0001.8401	Maquinarias Y Equipos	5,000.00
00.02.001.0001.8401	Equipos Médicos Fisoterapia Adulto Mayor	3,000.00
TOTAL DEL PROGRAMA: USD.		812,000.00

Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	3 SERVICIOS COMUNALES	
	001 SERVICIOS COMUNALES	
	0001 DIRECCION DE PLANIFICACION	722,000.00
	7 EGRESOS DE INVERSION	471,800.00
	71 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	471,800.00
	7101 Remuneraciones Basicas	347,300.00
00.03.001.0001.7101	Remuneraciones Unificadas	178,500.00
00.03.001.0001.7101	Salarios Unificados	168,800.00
	7102 Remuneraciones Complementarias	46,000.00
00.03.001.0001.7102	Decimotercer Sueldo	30,000.00
00.03.001.0001.7102	Decimocuarto Sueldo	16,000.00
	7103 Remuneraciones Compensatorias	18,700.00
00.03.001.0001.7103	Compensacion Por Transporte	1,700.00
00.03.001.0001.7103	Alimentacion	17,000.00
	7104 Subsidios	3,800.00
00.03.001.0001.7104	Por Cargas Familiares	1,000.00
00.03.001.0001.7104	Subsidio De Antigüedad	2,800.00
	7105 Remuneraciones Temporales	2,000.00
00.01.001.0001.7105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.7105	Encargos	1,000.00
	7106 Aportes Patronales A La Seguridad Social	54,000.00
00.03.001.0001.7106	Aporte Patronal	41,500.00
00.03.001.0001.7106	Fondo De Reserva	12,500.00
	8 EGRESOS DE CAPITAL	250,200.00
	84 BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPOS)	8,200.00
	8401 Bienes Muebles	8,200.00
00.02.001.0001.8401	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informaticos	8,200.00
	88 TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL	242,000.00
	8806 Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a G	242,000.00
880654	Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a Go	242,000.00
	TOTAL DEL PROGRAMA: USD.	722,000.00

Código	Partida	Asignación Inicial
	0002 DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	529,000.00
7	EGRESOS DE INVERSION	529,000.00
71	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	462,000.00
7101	Remuneraciones Basicas	311,500.00
00.03.001.0002.7101	Remuneraciones Unificadas	90,500.00
00.03.001.0002.7101	Salarios Unificados	221,000.00
7102	Remuneraciones Complementarias	48,000.00
00.03.001.0002.7102	Decimotercer Sueldo	30,000.00
00.03.001.0002.7102	Decimocuarto Sueldo	18,000.00
7103	Remuneraciones Compensatorias	28,000.00
00.03.001.0002.7103	Compensacion Por Transporte	3,000.00
00.03.001.0002.7103	Alimentacion	25,000.00
7104	Subsidios	9,000.00
00.03.001.0002.7104	Por Cargas Familiares	3,000.00
00.03.001.0002.7104	Subsidio De Antigüedad	6,000.00
7105	Remuneraciones Temporales	5,000.00
00.01.001.0001.7105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.7105	Encargos	1,000.00
00.01.001.0001.7105	Servicios Personales por Contrato	3,000.00
7106	Aportes Patronales A La Seguridad Social	60,500.00
00.03.001.0002.7106	Aporte Patronal	37,500.00
00.03.001.0002.7106	Fondo De Reserva	23,000.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	59,500.00
7304	Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion	1,000.00
00.03.001.0003.7304	Maquinarias Y Equipos (Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion)	1,000.00
7306	Contrataciones De Estudios, Invest Y Serv Tec Especial	21,000.00
00.03.001.0002.7306	Servicio De Auditoría	18,000.00
00.03.001.0002.7306	Estudio Y Diseño De Proyectos	1,000.00
00.03.001.0002.7306	Capacitación Ciudadanía en General	2,000.00
7308	Bienes De Uso Y Consumo De Inversión	33,500.00
00.03.001.0003.7308	Combustibles Y Lubricantes	3,000.00
00.02.001.0001.7308	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	1,000.00
00.03.001.0002.7308	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construcción	2,000.00
00.03.001.0003.7308	Repuestos Y Accesorios	2,000.00
00.03.001.0002.7308	Egresos Para Situaciones De Emergencia	19,000.00
00.03.001.0002.7308	Egresos Para Sanidad Agropecuaria	6,500.00
7314	Bienes Muebles no Depreciables	4,000.00
00.03.001.0002.7314	Herramientas y equipos menores	4,000.00
75	OBRAS PUBLICAS	5,000.00
7501	Obras De Infraestructura	5,000.00
00.03.001.0003.7501	Construcción Espacio Fisico colocación Báscula	5,000.00
77	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN	2,500.00
7701	Impuestos, Tasas y Contribuciones	2,500.00
00.03.001.0002.7701	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Pat	2,500.00
	TOTAL DEL PROGRAMA: USD.	529,000.00

Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	0003 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	1,151,500.00
	7 EGRESOS DE INVERSION	1,131,500.00
	71 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	566,500.00
	7101 Remuneraciones Basicas	370,000.00
00.03.001.0003.7101	Remuneraciones Unificadas	50,000.00
00.03.001.0003.7101	Salarios Unificados	320,000.00
	7102 Remuneraciones Complementarias	50,000.00
00.03.001.0003.7102	Decimotercer Sueldo	30,000.00
00.03.001.0003.7102	Decimocuarto Sueldo	20,000.00
	7103 Remuneraciones Compensatorias	38,500.00
00.03.001.0003.7103	Compensacion Por Transporte	3,500.00
00.03.001.0003.7103	Alimentacion	35,000.00
	7104 Subsidios	13,000.00
00.03.001.0003.7104	Por Cargas Familiares	4,000.00
00.03.001.0003.7104	Subsidio De Antigüedad	9,000.00
	7105 Remuneraciones Temporales	2,000.00
00.01.001.0001.7105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.7105	Encargos	1,000.00
	7106 Aportes Patronales A La Seguridad Social	73,000.00
00.03.001.0003.7106	Aporte Patronal	45,000.00
00.03.001.0003.7106	Fondo De Reserva	28,000.00
	7107 INDEMNIZACIONES	20,000.00
00.01.001.0001.7107	Compensacion Por Vacaciones No Gozadas Por Cesacion De Funciones	20,000.00
	73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	165,000.00
	7304 Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion	10,000.00
00.03.001.0003.7304	Maquinarias Y Equipos (Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion)	5,000.00
00.03.001.0003.7304	Vehiculos (Servicio Para Mantenimiento Y Reparacion)	5,000.00
	7308 Bienes De Uso Y Consumo De Inversión	155,000.00
00.03.001.0003.7308	Combustibles Y Lubricantes	50,000.00
00.03.001.0003.7308	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construccion	80,000.00
00.03.001.0003.7308	Repuestos Y Accesorios	25,000.00
	75 OBRAS PUBLICAS	380,000.00
	7501 Obras De Infraestructura	320,000.00
00.03.001.0003.7501	Const Areas Deportivas y Cubiertas Canchas Deportivas Pablo Arenas	76,500.00
00.03.001.0003.7501	Construcción de Cubiertas para Canchas Deportivas de San Blas	77,000.00
00.03.001.0003.7501	Terminación de la Const de la Cubierta para Cancha Deportiva de Cah	58,500.00
00.03.001.0003.7501	Construcción Adoquinados cantón Urcuqui	108,000.00
	7505 Mantenimiento Y Reparaciones De Infraestructura	60,000.00
00.03.001.0003.7505	Mantenimiento lastrado Buenos Aires San Gerónimo.	60,000.00
	8 EGRESOS DE CAPITAL	20,000.00
	84 BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)	20,000.00
	8401 Bienes Muebles	20,000.00
00.03.001.0003.8401	Maquinarias Y Equipos	5,000.00
00.02.001.0001.8401	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informaticos	15,000.00
00.03.001.0003.8401	Vehiculos	
	TOTAL DEL PROGRAMA: USD.	1,131,500.00

Código	Partida	Estimación Gastos 2024
	0004 DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	675,500.00
7	EGRESOS DE INVERSION	675,500.00
71	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	363,000.00
7101	Remuneraciones Basicas	245,000.00
00.03.001.0004.7101	Remuneraciones Unificadas	70,000.00
00.03.001.0004.7101	Salarios Unificados	175,000.00
7102	Remuneraciones Complementarias	36,000.00
00.03.001.0004.7102	Decimotercer Sueldo	22,000.00
00.03.001.0004.7102	Decimocuarto Sueldo	14,000.00
7103	Remuneraciones Compensatorias	20,500.00
00.03.001.0004.7103	Compensacion Por Transporte	2,500.00
00.03.001.0004.7103	Alimentacion	18,000.00
7104	Subsidios	7,500.00
00.03.001.0004.7104	Por Cargas Familiares	2,500.00
00.03.001.0004.7104	Subsidio De Antigüedad	5,000.00
7105	Remuneraciones Temporales	2,000.00
00.01.001.0001.7105	Subrogacion	1,000.00
00.01.001.0001.7105	Encargos	1,000.00
7106	Aportes Patronales A La Seguridad Social	52,000.00
00.03.001.0004.7106	Aporte Patronal	30,000.00
00.03.001.0004.7106	Fondo De Reserva	22,000.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	211,000.00
7304	Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion	12,000.00
00.03.001.0004.7304	Maquinarias Y Equipos (Instalacion, Mantenimiento Y Reparacion)	5,000.00
00.03.001.0004.7304	Vehiculos (Servicio Para Mantenimiento Y Reparacion)	2,000.00
00.03.001.0004.7304	Herramientas (Mantenimiento y Reparación)	5,000.00
7306	Contrataciones De Estudios, Invest Y Serv Tec Especial	22,000.00
00.03.001.0004.7306	Investigaciones Profesionales Y Analisis De Laboratorio	22,000.00
7308	Bienes De Uso Y Consumo De Inversión	177,000.00
00.03.001.0004.7308	Combustibles Y Lubricantes	15,000.00
00.03.001.0004.7308	Materiales De Aseo	2,000.00
00.03.001.0004.7308	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construcción	105,000.00
00.03.001.0004.7308	Repuestos Y Accesorios	5,000.00
00.03.001.0004.7308	Accesorios E Insumos Quimicos Y Organicos	35,500.00
00.03.001.0004.7308	Insumos, Materiales, Suministros y Bienes para Investigación	14,500.00
75	OBRAS PUBLICAS	79,000.00
7501	Obras De Infraestructura	79,000.00
750103	Alcantarillado	79,000.00
00.03.001.0004.7501	Construcción Alcantarillado Sector Muelle, Parroquia Tumbabiro	79,000.00
77	OTROS EGRESOS DE INVERSION	2,000.00
7701	Impuestos, Tasas Y Contribuciones	2,000.00
00.03.001.0004.7701	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Lic Y Pat	2,000.00
8	EGRESOS DE CAPITAL	20,500.00
84	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)	20,500.00
8401	Bienes Muebles	20,500.00
00.03.001.0003.8401	Maquinarias Y Equipos	20,500.00
	TOTAL DEL PROGRAMA:	675,500.00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5,950,000.00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5,950,000.00

Art. 2. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de Sesiones del Honorable Concejo Municipal del Cantón Urcuquí, a los 22 días del mes de noviembre de 2023.



Dr. Jorge Manrique Alomía, Mgs.
**ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE URCUQUI**



Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN DE
SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Abg. Jaime Andrade Valverde, en mi calidad de Secretario del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, **CERTIFICO** que la “**ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón San Miguel de Urququí, en dos debates, realizados en sesiones ordinarias celebradas los días 15 y 22 de noviembre de 2023, respectivamente.

Urququí, 22 de noviembre de 2023.



Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

SECRETARIA GENERAL DEL H. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ. - Urququí, el 22 del mes de noviembre de 2023.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, cúpleme remitir la “**ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**”, al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, para su sanción y promulgación respectiva.

Urququí, 22 de noviembre de 2023.



Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**

Urququí, el 22 de noviembre de 2023 de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, SANCIONO expresamente la **“ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”**, y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía Urququireña.



Dr. Jorge Manrique Alomía, Mgs.

ALCALDE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUI**

CERTIFICACIÓN. - La Secretaría del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Urququí certifica, que el señor Dr. Jorge Manrique Alomía, Mgs., sancionó la **“ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”**, el 22 de noviembre de 2023, ordenándose su ejecución y publicación el Registro Oficial, Gaceta Oficial y Dominio Web Institucional. **Lo certifico.**

Urququí, el 22 de noviembre de 2023.



Abg. Jaime Andrade Valverde

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URCUQUÍ**



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

IM/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.