

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Alausí: Derogatoria a la Ordenanza que regula la exención de impuestos y tasas municipales como medidas temporales adoptadas por el estado de excepción decretado a nivel nacional por la emergencia sanitaria del COVID 19 2
- Cantón Paján: Que contiene el Reglamento para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan 9

RESOLUCIONES PARROQUIALES RURALES:

- 006-GADPRA-2021 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Angamarca: Acta de aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del período 2020-2023 26
- 002-GADP-A-2022 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Angamarca: Acta de aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2023 por parte del Órgano Legislativo y Consejo de Planificación 31
- 0002-26-03-2021 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Bachillero: Socialícese el contenido del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período 2019-2023 51

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El inicio del año 2020 fue la génesis de un suceso que azotó a todo el mundo causando incertidumbre, pánico y temor en los aproximadamente 7870 millones de personas a nivel mundial, esto a consecuencia de la aparición del SARS-CoV-2 o comúnmente conocido como coronavirus o COVID-19, una enfermedad respiratoria aguda mortal, sin cura al momento de su aparecimiento. Tiempo después de su aparecimiento y debido a su gravedad la Organización Mundial de la Salud la elevó de epidemia a pandemia, por su rápida propagación por el mundo.

El Ecuador, sin excepción alguna también fue azotado por el COVID-19, lo que ocasionó que con fecha 16 de marzo de 2020 el Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo N° 1017, declare al país en Estado de excepción por calamidad pública por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia por la OMS, limitando la movilidad de las personas a nivel nacional, confinándolas a través de toques de queda, ocasionando que las actividades económicas se vean afectadas en todos los sectores y en todas la clases.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí preocupado por la situación de salud y económica de su pueblo, en conjunto con el Concejo Municipal mediante el procedimiento legislativo correspondiente trataron y aprobaron la Ordenanza que regula la exención de impuestos y tasas municipales como medidas temporales adoptadas por el estado de excepción decretado a nivel nacional por la emergencia sanitaria del COVID-19, misma que entró en vigencia el 13 de abril de 2020 después de su correspondiente sanción.

Dicho cuerpo normativo fue creado con la finalidad de coadyuvar a los habitantes del cantón Alausí a mitigar los impactos socioeconómicos ocasionados por la emergencia sanitaria nacional originados por la pandemia que afecta al mundo entero, para lo cual se propuso la exoneración del 100% del pago de los meses de marzo, abril y mayo de 2020, de lo siguiente: a) Cánones de arriendo de los locales comerciales que se encuentran dentro del mercado municipal, b) Cánones de arriendo de los locales comerciales que se encuentran dentro del Centro de Arte y Cultura Casona Municipal, c) Pago de todas la concesiones de los baños municipales, d) Pago de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de todos los usuarios de la matriz, e) Pago de multas por recargos a los vehículos a motor con dígito 2 en adelante por no haber cumplido con la matriculación vehicular.

La Contraloría General del Estado mediante Examen especial a los procesos de contratación de bienes, insumos y servicios, incluido consultorías; su entrega-recepción, distribución y uso; a los ingresos y gastos de gestión; y, a la cuenta inversiones en bienes de larga duración; del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 31 de marzo de 2021, signado con el Nro. DPCH-0065-2021 y aprobado el 17 de diciembre de 2021; como

parte del examen realizado se generaron varias observaciones, conclusiones y recomendaciones, dentro de las cuales se encuentra:

“Condonación de pagos por el estado de excepción. Conclusión. En el GADM del Cantón Alausí, en los meses de marzo, abril y mayo de 2020, exoneró a los usuarios el pago del 100% de la tarifas de agua potable, canon de arrendamiento de locales comerciales que se encuentran dentro del Mercado Municipal, Centro de Arte y Cultura Casona Municipal y baños municipales, basándose en la Ordenanza aprobada por el Alcalde y los Concejales, en contraposición de expresas disposiciones legales; la Procuraduría Síndica no asesoró jurídicamente al Concejo Municipal previo a la aprobación de la Ordenanza y el Director Financiero, no efectuó el control sobre la determinación y recaudación de los ingresos, sin observar los efectos de la ordenanza en la sesión de Concejo, ni asesoró a las autoridades municipales en materia de rentas, financieros y tributos de la entidad; ocasionando que el GADM del Cantón Alausí deje de percibir el valor de 59671,47”.

Recomendaciones. Al Alcalde y Concejales. Aprobarán Ordenanzas relacionadas con el cobro de impuestos y tasas municipales, siempre que no se encuentren en contraposición a la Constitución de la República del Ecuador, adicionalmente encontrarán mecanismos para la recuperación de los valores condonados.

A la Procuradora Síndica y al Director Financiero. Asesorarán jurídica y administrativamente al Concejo Municipal previo a la aprobación de Ordenanzas relacionadas con exención de impuestos y tasas, a fin de que las mismas se encuentren apegadas a la normativa vigente”.

Bajo este argumento y con la premisa de que las recomendaciones generadas por la Contraloría General del Estado son de obligatorio e inmediato cumplimiento, es indispensable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí proponga la presente ordenanza. Cabe señalar que la intención por parte del GADMCA era mitigar los efectos económicos que afectaban a toda la ciudadanía del cantón durante los meses de marzo, abril y mayo de 2020, sin embargo, el máximo órgano de control de los recursos públicos, ha determinado a esta exoneración en beneficio de la colectividad alauseña como un perjuicio económico al presupuesto de la municipalidad.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores*

públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley ... ”;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 reconoce que los gobiernos municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y territorio;

Que, el artículo 6 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “*Garantía de autonomía.- Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.*

Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: e) Derogar impuestos, establecer exenciones, exoneraciones, participaciones o rebajas de los ingresos tributarios y no tributarios propios de los gobiernos autónomos descentralizados, sin resarcir con otra renta equivalente en su cuantía”;

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

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: “*Naturaleza jurídica.- 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”;*

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: “*Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”;*

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: *“Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”*;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: *“Atribuciones del concejo municipal.- 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; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”*;

Que, el artículo 163 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: *“Recursos propios y rentas del Estado.- De conformidad con lo previsto en la Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y, como parte del Estado, participarán de sus rentas, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad interterritorial”*;

Que, el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: *“Ingresos propios de la gestión.- Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas”*;

Que, el artículo 1 del Código Tributario, manifiesta: *“Ámbito de aplicación.- Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.*

“Tributo” es la prestación pecuniaria exigida por el Estado, a través de entes nacionales o seccionales o de excepción, como consecuencia de la realización del hecho imponible previsto en la ley, con el objetivo de satisfacer necesidades públicas. Los tributos son: impuestos, tasas y contribuciones especiales”;

Que, el artículo 3 del Código Tributario manifiesta: *“Poder tributario.- Sólo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes.*

Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley”;

Que, el artículo 8 del Código Tributario manifiesta: *“Facultad reglamentaria de las municipalidades y consejos provinciales.- Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará*

igualmente a las municipalidades y consejos provinciales, cuando la ley conceda a estas instituciones la facultad reglamentaria”;

Que, el artículo 31 del Código Tributario manifiesta: *“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”;*

Que, con fecha 13 de abril de 2020 se sancionó y por ende entró en vigencia la Ordenanza que regula la exención de impuestos y tasas municipales como medidas temporales adoptadas por el estado de excepción decretado a nivel nacional por la emergencia sanitaria del COVID 19;

Que, mediante Registro Oficial N° 922, del 26 de agosto de 2020, se publicó la Ordenanza que Regula la Exención de Impuestos y Tasas Municipales como Medidas Temporales Adoptadas por el Estado de Excepción Decretado a Nivel Nacional por la Emergencia Sanitaria del Covid 19;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la ley, este Concejo Municipal expide la siguiente:

**ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA
EXENCIÓN DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES COMO MEDIDAS
TEMPORALES ADOPTADAS POR EL ESTADO DE EXCEPCIÓN
DECRETADO A NIVEL NACIONAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA
DEL COVID 19.**

Art. 1.- Queda expresamente DEROGADA LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXENCIÓN DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES COMO MEDIDAS TEMPORALES ADOPTADAS POR EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DECRETADO A NIVEL NACIONAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19, sancionada el 13 de abril de 2020, y publicada en el Registro Oficial N° 922, del 26 de agosto de 2020.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- En cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General del Estado, se dispone a la Dirección Financiera levante el catastro de las personas beneficiarias de las exoneraciones aplicadas en los meses de marzo, abril y mayo de 2020, a fin de que se genere los correspondientes ordenes de cobro o títulos de crédito, según corresponda y se proceda con el cobro de los valores condonados.

SEGUNDA.- Una vez que se cuente con los valores exactos por concepto de condonación, se procederá de forma inmediata con el cobro, para lo cual podrán ser prorrateados en el caso de la emisión de valores por concepto de agua potable a 24 meses plazo y en el caso de cánones de arrendamiento referentes a Mercado Municipal, Casona Municipal y concesión de baños públicos a 60 meses plazo, otorgando las facilidades correspondientes a fin de que los administrados puedan cumplir con sus obligaciones, dichos valores serán cargados a las planillas del mes siguiente.

TERCERA.- Socializar la presente Ordenanza en todo el territorio del cantón Alausí, a través de los medios tradicionales y digitales por el plazo de un mes, a fin de que tengan pleno conocimiento de la derogatoria de la Ordenanza y de la metodología de recuperación de los valores condonados en los meses de marzo, abril y mayo del 2020.

CUARTA.- A los ciudadanos de la parroquia Matriz del cantón Alausí que tengan que pagar los valores por los conceptos señalados en esta Ordenanza para la realización de cualquier trámite municipal en el tiempo para el cual se comprometan a pagar se les entregará un certificado de estar al día con la institución.

DISPOSICIÓN FINAL.

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de acuerdo a los procedimientos establecidos en la legislación vigente; así como en la página web institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

Dada y firmada en el cantón Alausí, a los 9 días del mes de mayo del 2023.



Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**



Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**

CERTIFICACIÓN: Ab. Cristian Fernando Ramos Cepeda Secretario de Concejo Municipal, certifico que la **ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXENCIÓN DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES COMO MEDIDAS TEMPORALES ADOPTADAS POR EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DECRETADO A NIVEL NACIONAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19**, fue analizada, discutida y aprobada en primer debate en sesión extraordinaria de concejo el día viernes 05 de mayo de 2023, y en segundo debate en sesión ordinaria de concejo el día martes 9 de mayo de 2023.

Alausí, 9 de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO
RAMOS CEPEDA

Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ. Alausí, jueves 11 de mayo de 2023. De conformidad con lo que dispone los artículos 322 y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono y dispongo la promulgación de la ORDENANZA DEROGATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXENCIÓN DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES COMO MEDIDAS TEMPORALES ADOPTADAS POR EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DECRETADO A NIVEL NACIONAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19, en la Página web institucional y en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
AURIO RODRIGO REA
YANES

Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**

SECRETARÍA DE CONCEJO. Alausí, jueves 11 de mayo de 2023, certifico que sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la presente Ordenanza el Ing. Aurio Rodrigo Rea Yanes Alcalde del cantón Alausí.



Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN FERNANDO
RAMOS CEPEDA

Abg. Cristian Fernando Ramos Cepeda.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

DEL CANTÓN PAJÁN

EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 83 en sus numerales 1 y 15 de la Constitución de la República del Ecuador señala que son responsabilidades de las y los Ecuatorianos, entre otras, las siguientes: "(...) 1 Acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...) 15. Cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social, y pagar los tributos establecidos por la Ley. (...)".

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227 dispone, que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en sus numerales 1 y 2 en concordancia con los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización reconoce y garantiza a los Gobiernos Autónomos Descentralizados la Autonomía Política, Administrativa y Financiera.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 en su último inciso, establece que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 6 inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece en su artículo 7 la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones,

aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización prescribe 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 prevista en este código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...)”.

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que: “Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados.

La Contraloría General del Estado fijará el monto y especie de la caución que deberá rendir la máxima autoridad financiera para el ejercicio de su cargo.

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización señala que: “El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Rendirá caución, cuya cuantía será fijada por la Contraloría General del Estado. Su superior inmediato será la máxima autoridad financiera.

Que, el último inciso del artículo 42 del Código Orgánico Administrativo determina: “(...) Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.

Que, el libro III del Código Orgánico Administrativo en el Título II establece el procedimiento administrativo de ejecución de los Títulos de Crédito y su ejecución coactiva.

En uso de las facultades legislativas previstas en la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia con lo establecido por el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.

TÍTULO I DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1. Objeto.- La presente ordenanza tiene como objeto establecer el procedimiento que asegure la correcta aplicación de las Disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código Orgánico Administrativo.

Art. 2.- Ámbito de la Jurisdicción Coactiva.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, ejercerá la jurisdicción coactiva para la recaudación de obligaciones o créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se adeuden al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

CAPITULO II DEL RESPONSABLE DE LA ACCIÓN COACTIVA

Art. 3. Del responsable del ejercicio de la acción coactiva.- Para la ejecución del proceso coactivo establecido en esta Ordenanza se considerara a los siguientes responsables:

1. El procedimiento coactivo lo ejercerán privativamente las o los respectivos

- empleados y o personal contratado para tal efecto, recaudadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.
2. El Tesorero o Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, ejercerá las funciones como el órgano ejecutor del proceso de coactiva, quien emitirá las correspondientes órdenes de pago.
 3. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento
 4. El o la responsable del Proceso de Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján emitirá las correspondientes órdenes de cobro.
 5. El o la Tesorero(a), que se encargara del seguimiento y custodia del archivo de todo el proceso coactivo.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LA ACCIÓN COACTIVA

Art. 4. Del procedimiento coactivo.- El Procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pagos legalmente; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo si no fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva. Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

Art. 5 Procedimiento Ordinario de Impugnación.- No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo en los supuestos taxativamente determinados en este Título.

El único medio de impugnación de un acto administrativo expedidos con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en la Ley.

Art. 6. Liquidación de intereses y multa.- Al órgano designado para emitir las ordenes de cobro, le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, hasta antes de la emisión de la orden de cobro. Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al o el tesorero quien es el órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación.

Art. 7. Fuente y título de las obligaciones ejecutables.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján es titular de los derechos de créditos originados en:

- a) Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con esta ordenanza.
- b) Títulos ejecutivos
- c) Determinaciones o liquidaciones practicadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján
- d) Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza
- e) Cualquier otro instrumento público de que conste la prestación dineraria a su favor.

Art. 8. Condiciones para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.- La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro. La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

- a) La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
- b) El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
- c) El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

Art. 9. Requerimientos de los títulos de crédito.- Los títulos de crédito por obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.

- b) Identificación de la o del deudor.
- c) Lugar y fecha de la emisión.
- d) Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
- e) Valor de la obligación que represente.
- f) La fecha desde la cual se devengan intereses.
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
- h) Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

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

Art. 10. Reclamación sobre títulos de crédito.- En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján de conformidad con esta Ordenanza, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

En caso de que se haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

TÍTULO II FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO

CAPÍTULO I REQUERIMIENTO DE PAGO VOLUNTARIO Y ORDEN DE COBRO.

Art. 11. Requerimiento de pago voluntario.- En el acto administrativo que se declare o constituya una obligación dineraria y ponga fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la resolución requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Le corresponde al órgano ejecutor, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el párrafo anterior,

el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago

Art. 12. Requerimiento de pago voluntario.- El órgano ejecutor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la administración pública en virtud de la orden de cobro que el órgano competente, le haya notificado.

La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada. A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

SECCIÓN II FACILIDADES DE PAGO

Art. 13. Facilidades de pago. Le corresponde emisión de órdenes de cobro pública acreedora, la competencia pago la o al deudor que las atribuido esta competencia a órgano distinto en las normas de organización y funcionamiento de la administración pública.

Si no se ha atribuido la competencia, el órgano que haya efectuado la orden de cobro debe receptor las solicitudes de facilidades de pago y remitirlas a la o al competente para su otorgamiento, bajo responsabilidad personal de la o del servidor público a cargo, por los daños que pueda generar, en el término de tres días desde el día siguiente a la fecha que conste en la correspondiente razón de recepción de la petición.

Art. 14. Oportunidad para solicitar facilidades de pago. A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido el

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, hasta la fecha de la petición.

Art. 15. Requisitos.- Además de los requisitos previstos en esta Ordenanza para las solicitudes, la petición contendrá:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago.
2. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación.
3. La forma en que se pagará la obligación
4. Indicación de la garantía por la obligación.

Art. 16. Restricciones para la concesión de facilidades de pago.- No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

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

Art. 17. Plazos en las facilidades de pago.- El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia.

El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se

concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley.

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

Art. 18. Efectos de la solicitud de facilidades de pago.- Presentada la solicitud de facilidades de pago no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo del órgano competente en la que se dispondrá:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada.
2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Si la petición es rechazada, El Director o Directora del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján requerirá, del tesorero o tesorera quien es el órgano ejecutor, el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el tesorero o tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y la o el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya, suspendido por efecto de la petición de facilidades de pago.

El Director o Directora del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján comunicara a la o el tesorero el inicio o la continuidad del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracciones de los términos, condiciones, plazos en relación con la concesión de facilidades de pago. Asimismo, debe requerir a la o al tesorero la adopción de medidas cautelares necesarias y la práctica de la notificación de la decisión una vez reiniciado el

procedimiento administrativo.

Al conocer las facilidades de pago el Director o Directora del Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

TÍTULO III FASE DE APREMIO

CAPÍTULO I ORDEN DE PAGO

Art. 19. Orden de pago Inmediato.- Vencido el plazo para el pago voluntario, la o el tesorero emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que la o el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la notificación, apercibiéndoles que de no hacerlo, se embargaran bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Art. 20. Notificación.- La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con el régimen general previsto en el Código Orgánico Administrativo. Las actuaciones posteriores se notificarán a la o al deudor o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.

Art. 21. Medidas Cautelares.- El ejecutor puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Asimismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.

Para adoptar una medida cautelar, la o el Tesorero no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

La o el coactivado puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción de la o Tesorero, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

No obstante, en caso de haberse realizado ya la retención de cuentas bancarias, el secuestro o la prohibición de enajenar bienes por un monto igual al del saldo de la obligación pendiente de pago, se levantarán todas las demás medidas cautelares existentes tales como arraigo o la prohibición de ausentarse del país o cualquier otra medida precautelatoria impuesta por la o el Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

En ningún caso, durante la ejecución coactiva, se podrá retener en cuentas bancarias un valor superior al saldo de la obligación pendiente de pago. En caso de existir en la cuenta bancaria un saldo superior al del valor pendiente de pago, la o el Tesorero del GAD Municipal y las Instituciones Bancarias deberán asegurar de que el coactivado pueda acceder a la totalidad de los valores no retenidos para asegurar la menor afectación posible de sus derechos.

En los casos en los que se disponga el secuestro o la prohibición de enajenar del bien, se deberá disponer el correspondiente avalúo del bien. En caso de que el valor del avalúo del bien sea suficiente para satisfacer la obligación pendiente de pago, la o el tesorero no podrá disponer el secuestro o la prohibición de enajenar de ningún otro bien. Por el contrario, en el caso en el cual el avalúo no sea suficiente para satisfacer la obligación pendiente de pago, el ejecutor podrá disponer el secuestro o prohibición de enajenar de otro bien y así sucesivamente hasta asegurar el pago de la obligación a través de los bienes secuestrados o impedidos de enajenar. Una vez que se encuentre asegurado el pago de la obligación a través del secuestro o prohibición de enajenar del bien, se levantara también cualquier otra medida cautelar existente en contra del coactivado.

Para el aseguramiento de la obligación, la o el Tesorero siempre preferirá la retención de valores en efectivo en cuentas bancarias por sobre el secuestro o prohibición de enajenar de bienes. Dicha facultad de retención se verá limitada según lo expuesto en el presente artículo.

CAPITULO II EMBARGO

Art. 22. Orden de Embargo.- La o el Tesorero Municipal ordenará el embargo de los bienes que estime suficiente para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

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

Art. 23. Prelación del Embargo.- La o el Tesorero Municipal, preferirá en su orden:

- a) Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar,
- b) Los de mayor liquidez a los de menor
- c) Los que requieran de menores exigencias para la ejecución
- d) Los que mayores facilidades ofrezcan para su remate o transferencia.
- e) Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

Art. 24. Embargo de bienes muebles.- El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o el encargado de bodega para que quede en custodia de este.

El depósito de bienes muebles se hará formando un inventario de todos los objetos, con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida cuando sea el caso y el de los semovientes, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada.

El embargo de bienes muebles registrables se inscribirá en el registro correspondiente.

Art. 25. Embargo de bienes inmuebles o derechos reales.- Para ordenar el embargo de bienes inmuebles o derechos reales, la o el Tesorero Municipal requerirá a la o al correspondiente registrador de la propiedad el certificado del que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

El certificado debe ser otorgado por el correspondiente registrador en un término de tres días, bajo la prevención de ser multado con el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general por cada día de retraso.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, el órgano ejecutor ordenará y la o el registrador acatará la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real.

Ejecutado el embargo, la o el ejecutor notificará a terceros acreedores, arrendatarios o titulares de derechos que aparezcan del certificado para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.

El procedimiento para el embargo previsto en este artículo se aplicará para toda clase de bienes o derechos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deban constar en registros públicos.

Art. 26. Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas.- El embargo se ejecutará con su notificación al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal de la o del notificado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, la o el responsable de bodega designado por el Tesorero Municipal, ejerce todos los derechos que le correspondan a la o al deudor.

La o el Tesorero Municipal, dispondrá además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

Art. 27. Embargo de créditos.- El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

La o el deudor de la o del ejecutado, notificado el embargo, es responsable solidario del pago de la obligación si, dentro de tres días de la notificación, no opone objeción admisible o si el pago lo efectúa a su acreedor con posterioridad a la notificación.

Consignado ante la o el Tesorero Municipal el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente. Pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituye prueba del abono realizado a la deuda.

Art. 28. Embargo de dinero y valores. Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o del deudor, el pago de la obligación que se efectúa con el dinero aprehendido implica la conclusión del procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, sus intereses y costas. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Si no está permitida esa forma de cancelación de las obligaciones que se están recaudando, los valores embargados serán negociados por la o el Tesorero Municipal en la bolsa de valores. De su producto serán deducidos los costos y gastos de la negociación y se imputará al pago de las obligaciones ejecutadas.

De no obtenerse dentro de treinta días la venta de estos valores, según lo previsto en el párrafo anterior, se efectuará el remate en la forma común.

Art. 29. Auxilio de la fuerza pública.- Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján solicite a través del responsable de la Tesorería, les soliciten para el ejercicio de su potestad.

SECCIÓN III REGLAS GENERALES PARA EL REMATE

Art. 30. Procedimientos de remate.- Según el tipo de sin perjuicio de las reglas específicas previstas en el Código Orgánico Administrativo, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

- a) El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.
- b) La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del Tesorero Municipal; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración y en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien.

Art. 31. Avalúo.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo de los bienes, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas.

Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el gobierno autónomo descentralizado competente, más un 33%. Este avalúo podrá ser impugnado.

Art. 32. Peritos.- Es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

Art. 33. Procedimiento para el remate.- Para proceder con el remate ordinario o con la venta directa de bienes, de conformidad a lo establecido en esta Ordenanza, se observara lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo "COA".

SEGUNDA.- En caso de contradicciones entre la presente Ordenanza y las Disposiciones Legales Vigentes, se aplicara la jerarquía de normativa dispuesta en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

TERCERA.- De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

PRIMERA.- Quedan derogada todas las Ordenanzas o resoluciones que se hayan dictado o que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su sanción y publicación en la Página Web Institucional sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sede administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, a los dos días del mes de mayo del dos mil veintitrés.



Sr. Natael Morán Cevallos
ALCALDE DEL CANTÓN PAJÁN.



Ab. Eckell Fienco Baque
SECRETARIO MUNICIPAL.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Paján, en las sesiones ordinarias realizadas los días 13 de abril y 2 de mayo del 2023.

Paján, 3 de mayo del 2023.-



Firmado electrónicamente por:
ECKELL WILBERT
FIENCO BAQUE

Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque

SECRETARIO MUNICIPAL.

SECRETARÍA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.- En la ciudad de Paján, a los tres días del mes de mayo del dos mil veintitrés, a las once horas con treinta y tres minutos, de conformidad con lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
ECKELL WILBERT
FIENCO BAQUE

Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque

SECRETARIO MUNICIPAL.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN.- En la ciudad de Paján, a los tres días del mes de mayo del dos mil veintitrés, a las catorce horas con veinte minutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por cuanto a la presente ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está acorde con las disposiciones Constitucionales y Leyes de nuestra República, sanciono la presente Ordenanza Municipal, por Secretaría Municipal cúmplase con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
NATAEL ERASMO MORAN
CEVALLOS

Sr. Natael Morán Cevallos

ALCALDE DEL CANTÓN PAJÁN.

Proveyó y sancionó la presente ordenanza el Sr. Natael Morán Cevallos, en su condición de Alcalde del cantón Paján, a los tres días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

LO CERTIFICO.-



Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque
SECRETARIO MUNICIPAL.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

ANGAMARCA

28 DE AGOSTO DE 1883

**ACTA No.- 006-GADPRA- 2021
SESIÓN ORDINARIA
FECHA: 18-03-2021**

En la Oficina de Gobierno Parroquial de Angamarca, a los 18 días del mes de marzo del 2021, siendo la 10H00 se inicia la Sesión Ordinaria del Gobierno Parroquial de Angamarca, previa convocatoria del Sr. Presidente Ing. Edwin Romeo Vichicela Ushcu, con la presencia de la mayoría de los vocales y miembros del consejo de Planificación, debatir y aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Angamarca, conforme a la normativa legal vigente y con el siguiente orden del día.

1. Constatación del Quórum Reglamentario e Instalación de la Sesión Ordinaria.
2. Análisis, Discusión y Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de la Parroquia Angamarca.

1.- Constatación de quórum reglamentario e Instalación de la Sesión Ordenaria. - Se constata la presencia de los Señores, Ing. Edwin Romeo Vichicela Ushcu, Presidente, Sr. Geovanny Baño Bonilla, Vicepresidente, El Sr. Nerys Genaro Romero Recalde, Vocal, Ángel Saúl Lloacana Correa Vocal y Hugo Trajano Gavilanes Mosquera Vocal, así como los Señores, Jose Cruz Quindil Choloquina, técnico representante del GAD Parroquial de Angamarca, Sr. Jaime Cordones y Sra. Lida Lloacana representantes de la ciudadanía, el Sr. Consultor del PDOT Mauricio Santi León, con la que el Sr. Presidente del GAD Parroquial se declara Instalada la Sesión Ordinaria del GAD Parroquial.

1. **Análisis, Discusión y Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de la Parroquia Angamarca.** Interviene el Sr. Presidente Ing. Edwin Romeo Vichicela Ushcu y manifiesta; como es de nuestro conocimiento, por la presencia de la pandemia de covid- 19 hemos atrasado con la aprobación del Plan de Desarrollo, desde que terminó el estado de emergencia hemos venido trabajando, por lo tanto, en la anterior sesión ya hemos puesto en conocimiento de Ustedes Señores Vocales, para que cada uno analicemos el PDOT conforme a nuestra realidad en que vivimos. Interviene el Sr. Ing. Mauricio Santi León y manifiesta, conjuntamente con Ustedes hemos realizado el proceso de actualización del PDOT, también se envió para la revisión a la Secretaria de la Planificación, quienes han manifestado lo siguiente: *(Con fecha 12 de febrero de 2021, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Angamarca presenta ante la Coordinación Zonal 3 de la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador", el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para su revisión. ANTECEDENTES DEL PDOT.- No existen*

observaciones, los Antecedentes contienen las recomendaciones de la Guía Parroquial emitida por la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador". **DIAGNÓSTICO.** - En esta fase no se ha podido identificar el mapa correspondiente al **Modelo Territorial Actual**. El modelo territorial actual está basado en el diagnóstico estratégico y debe evidenciar las potencialidades y problemas, así como su relación sobre la red de asentamientos humanos, la clasificación de suelo, zonas de importancia para la conservación, zonas de riesgo y aquellas con amenazas climáticas, se recomienda incluirlo tal como indica la Guía Parroquial desarrollada por la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador" en su apartado **2.3.2 PROPUESTA.**- No se puede identificar el mapa correspondiente al **Modelo territorial deseado**, es pertinente colocarlo junto a la descripción de cómo se proyecta la imagen ideal de la parroquia. Tomar en cuenta: la estructura urbana y rural, la red de asentamientos humanos, los principales equipamientos, el patrimonio cultural, las áreas de conservación, las áreas de influencia de los proyectos definidos en la parroquia, entre otros mencionados en el apartado **2.4.2. Modelo territorial deseado** de la Guía Parroquial. **MODELO DE GESTIÓN.** No existen observaciones, el Modelo de Gestión contiene las recomendaciones de la Guía Parroquial. **CONCLUSIONES.** De la revisión realizada al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del GAD parroquial de Angamarca, se concluye que el documento debe incluir la cartografía mencionada de acuerdo a la Guía Cantonal desarrollada por la Secretaría Técnica de Planificación "Planifica Ecuador" y proporcionada a cada nivel de Gobierno Autónomo Descentralizado. **RECOMENDACIONES.** - Realizar los cambios sugeridos en el presente documento, basado en la Guía Parroquial para la elaboración de PDOT y continuar con el proceso de aprobación), en la misma realiza algunas sugerencias de cambios mínimos, las mismas ya están realizados, por lo tanto, estoy presentando a ustedes para la aprobación final de la misma, conforme a la normativa tendrán que aprobar mediante ciertos procedimientos, el borrador ya he presentado en la anterior reunión. EL Contenido del Plan de Desarrollo Y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Angamarca está diseñado en cumplimiento de la normativa y los componentes que son: Componente Biofísico Ambiental, Componente Socio Cultural, Componente Asentamientos Humanos, Componente Económico Productivo, Componente Movilidad Conectividad y Energía y el componente Político Institucional, adicionalmente, recoge la presupuesta presentado al Consejo Nacional Electoral por el Sr. Presidente. Intervine el Sr. Vocal. Ángel Saúl Lloacana Correa, quien agradece la presencia del técnico consultor y manifiesta que el documento sea que podamos aplicar en nuestra administración, ya que los recursos que disponemos no alcanzan realizar muchos proyectos que necesitamos en nuestra parroquia. Interviene el Sr. Vocal Trajano Gavilanes y manifiesta: la actualización de Plan de

Desarrollo y Ordenamiento Territorial se ha realizado con la participación de nosotros como las autoridades parroquiales, así como con la participación de los integrantes del Consejo de Planificación Parroquial, ya que esto es una herramienta que nosotros debemos trabajar los proyectos basando en este documento. Intervino el Sr. Vocal Nerys Genaro Romero Recalde y manifestó; Nosotros como autoridades de la parroquia, en nuestra administración tenemos que cumplir con los proyectos y actividades planificadas, para cumplimiento de las mismas tenemos que realizar varias gestiones ante diferentes entidades del Gobierno Central, así como en las ONGs, fundaciones y embajadas, ya que nuestro compromiso es trabajar por el desarrollo de la Parroquia. Interviene El Sr. Jose Cruz Quindil, personal técnico del GAD Parroquial y manifestó, el Proceso de aprobación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los gobiernos autónomos descentralizados se aprueban en dos debates, la primera se realizó en la primera anterior Sesión del GAD Parroquia y en la segunda estamos discutiendo hoy día, pero primero nosotros tenemos que analizar los planes y proyectos que sean la realidad de esta parroquia, así como los datos con la que se elaboró las necesidades, ya que esta parroquia es una de las parroquias muy antiguas en la fundación y no dispone de las infraestructuras básicas como son la Vialidad, servicios básicos, telecomunicaciones, as comunidades de la zona alta no dispones de la señal para celulares, etc, etc, etc, Intervienen los señores representantes de las comunidades quienes manifiestan que están de acuerdo con los problemas que tenemos, así mismo esperan que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial permita cumplir con los proyectos en verdad lleve al desarrollo de la población, así mismo esperan que las autoridades realicen las gestiones pertinentes conforme el Plan de Desarrollo.

Conclusiones:

- a) La actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Angamarca, se realizó conforme a los lineamientos de la secretaria Técnica de Planificación, que ha sido presentada por la Secretaria Nacional de Planificación, que emitió las directrices para actualizaciones de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- b) En esta actualización, se ajustó los objetivos estratégicos, metas, indicadores, programas y proyectos según la metodología de la Secretaria Técnica de la Planificación, respecto a la estructuración de los mismos, con verbos, unidad de medida y temporalidad.
- c) Los ajustes a los objetivos estratégicos, metas, indicadores, programas y proyectos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial de la parroquia

Angamarca, se realizó acogiendo las observaciones emitidas por la Secretaria Técnica de la Planificación, respecto a la mala vinculación entre las metas y los proyectos de acuerdo a la evaluación realizada a la información reportada al SIGAD.

Recomendaciones:

- ❖ El presente informe se debe poner a consideración de la junta parroquial en pleno para su aprobación y emisión de la resolución institucional.
- ❖ Se debe realizar el ajuste del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Angamarca, en la parte pertinente de la matriz de los objetivos estratégicos y la matriz de programas y proyectos, con la información de los nuevos objetivos estratégicos, metas, indicadores y proyectos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.
- ❖ Elaborar la resolución institucional de aprobación de la junta parroquial y remitir a la Secretaria Técnica de la Planificación conforme a las directrices.

Una vez conocida el contenido de Plan de Desarrollo Alineado, viene una ronda de intervenciones, en sentido de apoyo y aprobación del PDOT, ya que cumple con los directrices establecido según la Secretaria Técnica de la Planificación, por lo que, de unanimidad aprueban el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Angamarca.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:**Considerando:**

Que: el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial es una herramienta muy importante que el GAD Parroquial elabora mediante la planificación conjunta y participativa con los actores locales y con la articulación del Plan Desarrollo Cantonal y Provincial, así como otras entidades del Gobierno Central.

Que: la función del Consejo de Planificación Parroquial es vigilar que el GAD Parroquial de Angamarca cumpla con la planificación parroquial de acuerdo a las competencias que faculta la Ley y delegadas por otros niveles del gobierno.

En uso de facultades Legales resuelve;

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Angamarca del periodo 2020- 2023.

Articular 2.- Autorizar al GAD parroquial de Angamarca, realizar la legalización correspondiente de acuerdo a la resolución de SENPLADES, para la plena valides de la misma y continúe con las actividades planificadas.

Dado y firma a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veinte uno.

Ing. Edwin Romeo Vichicela Ushcu
PRESIDENTE DEL GADPA

Sr. Geovanny Milton Baño Bonilla
VICEPRESIDENTE DEL GADPA

Sr. Nerys Genaro Romero Recalde
VOCAL 1 DEL GADPA

Sr. Angel Saúl Lloacana Correa
VOCAL 2 DEL GADPA

Sr. Hugo Trajano Gavilanes M.
VOCAL 1 DEL GADPA.

Consejo de Planificación Parroquial:

Sr. Jaime Cordones
MIEMBRO DEL CPP-A

Sra. Lida Lloacana
MIEMBRO DEL CPP-A

En calidad del secretario del Consejo de Planificación Parroquial, doy fe que el contenido del presente documento, que fue realizada de conformidad a la decisión analizada y adoptada por el Consejo, y que la presente Acta es ratificada y aprobada en todo su contenido por la decisión unánime del Consejo de Planificación Parroquial.

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



Firmado electrónicamente por:
JOSE CRUZ QUINDIL
CHOLOQUINGA

SR. JOSÉ QUINDIL
SECRETARIO-TESORERO GAD ANGAMARCA

Sr. Jose Cruz Quindil Choloquina
SECRETARIO DEL C.P.P

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

ANGAMARCA

28 DE AGOSTO DE 1883

ACTA No. -0002-GADP-A- 2022

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 31-01-2022

En la Oficina de Gobierno Parroquial de Angamarca, a los 31 días del mes de enero del 2022, siendo las 11:h00 se inicia la Sesión Ordinaria del Gobierno Parroquial de Angamarca, en la sala de sesiones, previa convocatoria del Sr. presidente Ing. Edwin Romeo Vichicela Ushcu, con la presencia del Sr. vicepresidente, Geovanny Baño, y de los vocales: Genaro Romero, Angel Lloacana, Trajano Gavilán. Conforme a los Artículos 70, literal c) y 318 del COOTAD y se procede a dar la lectura del orden del día:

- 1.- Constatación del Quórum Reglamentario e Instalación de la Sesión Ordinaria.
- 2.- Lectura del Acta Anterior.
- 3.- Evaluación de Actividades.
- 4.- Planificación de Actividades.
- 5.- Autorización al presidente para la ejecución de los proyectos en la parroquia y firma de los convenios FEEP, MATOGROSO.
- 6.- Conocimiento y resolución del informe de alineación del PDOT.
- 7.- Conocimiento del informe de auditoría y resolución para implementación de las observaciones realizadas.

DESARROLLO:

Primer Punto. - Constatación de quórum reglamentario e Instalación de la Sesión Ordinaria. Se constata el 100% por ciento de asistencia participativa del cuerpo legislativo del GAD parroquial. Contando con la presencia del Sr. presidente, Romeo Vichicela. Sr. Vicepresidente, Geovanny Baño. Sr. Genaro Romero, Primer vocal. Sr. Ángel Lloacana, segundo Vocal, Sr. Trajano Gavilanes tercer Vocal. Mediante el cual, el Sr. presidente toma la palabra e instala la reunión del pleno siendo las 11:10h y se continúa con el orden del día.

Segundo punto.- Lectura del Acta Anterior. En este punto, se dio la lectura del acta anterior de la fecha 3 de enero del presente año. Sin haber ninguna redundancia ni desacuerdos, se dio por aprobada el acta y como también los acuerdos tomados a seguir ejecutando como deberes y obligaciones del cuerpo legislativo del GAD.

Tercer punto.- Evaluación de actividades: El equipo del GAD parroquial procede a evaluar las actividades que se desarrollaron en el transcurso del mes de enero.

N° ACTIVIDADES	NÚMERO DE EVENTOS PLANIFICADOS.	FECHA	LUGAR	HORA	RESPONSABLE	EVACULACIÓN		OBSERVACIONES
						EVENTOS CUMPLIDOS	PORCENTAJE %	
Seguimiento del Presupuesto de la prefectura Cotopaxi.	1	31-ene-22	Latacunga		Romeo Vichicela	1	100,00%	
Seguimiento a los proveedores de los materiales	1	31-ene-22	Angamarca		Romeo Vichicela	1	100,00%	
Ejecucion de las obras del año fiscal 2021.	1	31-ene-22	GADP ANGAMARCA		Romeo Vichicela	1	100,00%	
TOTAL	3		TOTAL			3	100,00%	

En la Oficina de Gobierno Parroquial de Angamarca, a los 31 días del mes de enero del 2022, siendo las 11:h00 se inicia la Sesión Ordinaria del Gobierno Parroquial de Angamarca, en la sala de sesiones, previa convocatoria del Sr. presidente Ing. Edwin Romeo Vichicela Ushcu, con la presencia del Sr. vicepresidente, Geovanny Baño, y de los vocales: Genaro Romero, Ángel Lloacana, Trajano Gavilánez. Conforme a los Artículos 70, literal c) y 318 del COOTAD y se procede a dar la lectura del orden del día:

- 1.- **Constatación del Quórum Reglamentario e Instalación de la Sesión Ordinaria.**
- 2.- **Lectura del Acta Anterior.**
- 3.- **Evaluación de Actividades.**
- 4.- **Planificación de Actividades.**
- 5.- **Autorización al presidente para la ejecución de los proyectos en la parroquia y firma de los convenios FEED, MATOGROSO.**
- 6.- **Conocimiento y resolución del informe de alineación del PDOT.**
- 7.- **Conocimiento del informe de auditoría y resolución para implementación de las observaciones realizadas.**

DESARROLLO:

Primer Punto. - Constatación de quórum reglamentario e Instalación de la Sesión Ordinaria. Se constata el 100% por ciento de asistencia participativa del cuerpo legislativo del GAD parroquial. Contando con la presencia del Sr. presidente, Romeo Vichicela. Sr. Vicepresidente, Geovanny Baño. Sr. Genaro Romero, Primer vocal. Sr. Ángel Lloacana, segundo Vocal, Sr. Trajano Gavilanes tercer Vocal. Mediante el cual, el Sr. presidente toma la palabra e instala la reunión del pleno siendo las 11:10h y se continúa con el orden del día.

Segundo punto.- Lectura del Acta Anterior. En este punto, se dio la lectura del acta anterior de la fecha 3 de enero del presente año. Sin haber ninguna redundancia ni desacuerdos, se dio por aprobada el acta y como también los acuerdos tomados a seguir ejecutando como deberes y obligaciones del cuerpo legislativo del GAD.

Tercer punto.- Evaluación de actividades: El equipo del GAD parroquial procede a evaluar las actividades que se desarrollaron en el transcurso del mes de enero.

N°	ACTIVIDADES	NÚMERO DE EVENTOS PLANIFICADOS.	FECHA	LUGAR	HORA	RESPONSABLE	EVACUACIÓN		OBSERVACIONES
							EVENTOS CUMPLIDOS	PORCENTAJE %	
1	Seguimiento del Presupuesto de la prefectura Cotopaxi.	1	31-ene-22	Latacunga		Romeo Vichicela	1	100,00%	
	Seguimiento a los proveedores de los materiales	1	31-ene-22	Angamarca		Romeo Vichicela	1	100,00%	
	Ejecucion de las obras del año fiscal 2021.	1	31-ene-22	GADP ANGAMARCA		Romeo Vichicela	1	100,00%	
TOTAL		3		TOTAL			3	100,00%	

4	Relización del Catastro de plazas y mercados	1	31-ene-22	Angamarca	Ángel Lloacana	1	100,00%	
	Continuar con los catastros del Agua.	1	31-ene-22	Angamarca	Ángel Lloacana	1	100,00%	
	TOTAL	2	TOTAL			2	100,00%	
5	Seguimiento a las Actividades de turismo.	1		GADP-A	Trajano Gavilanes	0	0,00%	
	TOTAL	1	TOTAL			0	0,00%	
6	Reunión del pleno 3 y 31 de enero de 2021	2	31-dic-21	GADP-A	EQUIPO GADP-A	2	100,00%	
	Buscar audiencia ante las autoridades del municipio.	1	31-dic-21	GADP-A	EQUIPO GADP-A	1	100,00%	
	TOTAL	2	TOTAL			2	100,00%	
TOTAL		13	TOTAL			11	84,62%	

Toma la palabra el Sr. Presidente y menciona que en cuanto al seguimiento del presupuesto de la prefectura los materiales estarán para el primer trimestre del presente año, en cuanto a los proyectos se está haciendo la revisión para su ejecución, y a los proveedores se ha solicitado las notas de entrega de los materiales.

Continúa el Sr. Vicepresidente y menciona que se ha trabajado en el inventario y ya se encuentran hechas las actas de responsabilidad, por lo que se hace la entrega para la revisión y luego firmar, El sr presidente manifiesta que se haga la revisión con los pasantes para la firma del acta de entrega.

Se procede con el primer Vocal y menciona que el primer tramo de la prefectura de la vía Apahua-Angamarca está casi concluido, pero hay que hacer una inspección entre todos puesto que no ha pasado mucho tiempo y en tramos ya está cuarteada, en la vía a

Llililivi se está en el Juicio y por el momento está suspendido por la emergencia y en la vía Guambeine-Pasapungo tiene visto bueno por parte de la prefectura, por lo que hay que coordinar para la firma de convenio.

En cuanto a las actividades del Segundo Vocal menciona que el proyecto de plazas y mercados está aprobado y se ha solicitado para la socialización al municipio y del agua está de actualizar la concesión, sobre el MAG los técnicos estarán más o menos para el mes de abril además se ha solicitado a la prefectura 40000 plantas de hortalizas.

El Sr. Tercer vocal menciona que las cautividades de turismo planificadas están suspendidas por la época invernal, pero se ha estado trabajando en otras actividades, asistiendo a la reunión con el ministro Pachala. Así como también a la colocación de la primera piedra para el tramo de la alcaldía, por lo que el Sr segundo Vocal agrega que la medición está hecha hasta antes de los pinos de mocata entre la prefectura y alcaldía.

Continúa el Sr presidente y menciona que hay que cumplir con las recomendaciones establecidas por contraloría por lo que se debate las ideas para llevar un mejor control de todas las áreas del GAD parroquial por lo que considerando, que no se haga gastos

innecesarios, se busque soluciones a los problemas existentes, se agilite los procesos en los proyectos se concluye hacer un trabajo en equipo para ir mejorando las falencias existentes.

Cuarto Punto. - Planificación de Actividades: El equipo del GAD parroquial procede establecer las actividades para el desarrollo en el transcurso del mes de febrero.

N°	ACTIVIDADES	NÚMERO DE EVENTOS PLANIFICADOS.	RESPONSABLE
1	Seguimiento a las observaciones de la CGE	1	Romeo Vichicela
	Gestión con diferentes niveles de gobierno, en tema de vialidad y ayudas sociales	1	Romeo Vichicela
	TOTAL	2	
2	Seguimiento a las observaciones de la CGE	1	Geovanny Baño
	Realizar constancia de inventarios de los bienes del GADP-A.	1	Geovanny Baño
	TOTAL	2	
3	Seguimiento a las observaciones de la CGE	1	Genaro Romero
	Seguimiento de la vía Apahua-Angamarca, Guabeine-Pasapungo, Llimilivi.	3	Genaro Romero
	TOTAL	4	
4	Seguimiento a las observaciones de la CGE	1	Ángel Lloacana
	Actualización de catastros del agua, plazas y mercados	1	Ángel Lloacana
	TOTAL	2	
5	Seguimiento a las observaciones de la CGE	1	Trajano Gavilanes
	Seguimiento de las gestiones del turismo	1	Trajano Gavilanes
	TOTAL	1	
	Reunión 07 y 28 de febrero del pleno	1	EQUIPO GADP-A
	TOTAL	1	
	TOTAL	12	

Quinto punto. - Autorización al presidente para la ejecución de los proyectos en la parroquia y firma de los convenios FEPP, MATOGROSO.

Toma la palabra el Sr presidente y menciona que es de vital importancia firmar los convenios con Fondo Ecuatoriano Popular de Progreso (FEPP) y la Asociación de Voluntarios Operación Mato Grosso Ecuatoriana “OMGE”, puesto que son instituciones que ya se ha venido trabajando, por lo que considerando que es una oportunidad para el desarrollo de la parroquia, mejora la calidad de vida de las persona beneficiarias de los proyectos, y existe esa confianza en el GAD parroquial los vocales por decisión Unánime autorizan al Sr presidente para que se dé la firma de estos dos convenios así la ejecución de los proyectos.

Sexto punto. - Conocimiento y resolución del informe de alineación del PDOT.

Toma la palabra el Sr. Presidente y menciona que en la reunión realizada el viernes 28 de enero del 2022 en donde conjuntamente con los miembros del concejo parroquial de planificación y el concejo de participación ciudadana y control social de la parroquia se socializo y aprobó por unanimidad el documento matriz de Alineación de los objetivos estratégicos y metas del Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2020-2025 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Angamarca, al Plan Nacional Desarrollo 2021-2025, por lo que con estos antecedentes mencionados el concejo del pleno del GAD parroquial resuelven dar el seguimiento a todos los proceso que falten por realizar cumpliendo de esta manera con la normativa de alineación del PDOT.

Séptimo punto. - Conocimiento del informe de auditoría y resolución para la implementación de las observaciones realizadas.

Interviene el Sr. Ing. Edwin Romeo Vichicela y manifiesta; Como es conocimiento de Ustedes Señores autoridades, la Contraloría General del Estado, se realizo un examen especial a las operaciones administrativas y financieras, por el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2021, en la misma se realiza varias observaciones, el informe aprobado fue entregado el 10 de enero de 2021, por lo tanto pongo en conocimiento de ustedes señores autoridades y funcionarios, quienes de manera inmediata debemos implementar las recomendaciones realizadas por la entidad del control, por lo tanto solicito a la Sra. Secretaria Tesorera que de la lectura del informe y con ello realizar el matriz de aplicación de responsabilidades, así como el matriz de recomendaciones posteriormente, una vez receptada la lectura de los setenta y tres paginas y realizar el siguiente cuadro:

CUADRO APLICACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2 DE ENERO DE 2016 Y EL 31 DE MARZO DE 2021 DECPX-0044-2021.

No. COMENTARIO	TÍTULO DE COMENTARIOS	No. RECOMENDACIÓN	VINCULACIÓN RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SERVIDOR RELACIONADO
1	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO EXISTE COMENTARIO, POR FALTA DE ACCIONES DE CONTROL ANTERIORES	NINGUNO
2	NO SE REALIZARON ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE BIENES, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVOS	1	1	Procederán a suscribir las correspondientes actas de entrega recepción por cese de funciones, o por ausencia temporal de los servidores, identificando la información completa que contengan los expedientes que respaldan las operaciones administrativas y financieras; de existir novedades que se encontraren al momento de la entrega se harán constar en el documento, lo que permitirá contar con información completa, ordenada y confiable.	Presidente
			1		Secretario Tesorero

3	INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, NO PUBLICADA EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	2	2	Procederá como responsable del portal de compras públicas, al ingreso oportuno y completo de la información relevante de cada proceso de contratación, con el fin de transparentar las actividades ante la ciudadanía en general y que los procesos se encuentren finalizados.	Secretario Tesorero
4	AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA ENTIDAD	3	3	Designará una comisión de servidores independientes del registro y control de los bienes institucionales, para que realicen constatación física por lo menos una vez al año, quienes presentaran un informe de novedades a fin de tomar los correctivos necesarios, y si es el caso recomendar el trámite de baja de bienes que se encuentren en mal estado.	Presidente
		4	4 - 7	Procederá al registro de la información completa de los bienes institucionales en el módulo de inventarios del sistema contable FINGAD, respecto a la descripción, marca, color, serie, modelo, código, estado ubicación con la finalidad de mantener inventarios actualizados y completos.	Secretario Tesorero
		5		Generará comprobantes de ingreso y egresos de bodega que permitan mantener un control de bienes y materiales.	
		6		Establecerá los códigos de identificación completos en todos los bienes de la entidad, lo que permitirá una fácil identificación, organización y localización.	
7	Suscribirá actas de entrega recepción de los bienes con los servidores que tienen a su cargo estos recursos, quienes serán los responsables de su uso y custodia, lo que permitirá salvaguardar adecuadamente su conservación, seguridad y mantenimiento.				
5	DESEMBOLSOS SIN DOCUMENTO DE SUSTENTO	8	8	Previo autorizar los pagos, verificará que los mismos se encuentren con la documentación que sustente su propiedad, veracidad y legalidad, lo que permitirá la identificación de las transacciones ejecutadas y facilitará su verificación, comprobación y análisis.	Presidente
		9	9	Efectuará el control previo al pago, verificando que la documentación que lo respalda sea la suficiente y pertinente para fines de control.	Secretario Tesorero
6	NO SE ESTABLECIERON CONTROLES PARA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE VALORES POR ALQUILER DE MAQUINARIA, AGUA POTABLE Y LOCALES COMERCIALES	10	10	Expedirán la normativa para la determinación y recaudación de ingresos de autogestión generados en el Gobierno Parroquial por concepto de alquiler de maquinaria y locales comerciales, puestos en plazas y mercados, y provisión del servicio de agua, lo que permitirá controlar y regular dichos cobros; normativa que será revisada periódicamente y actualizada en cuanto a las tarifas y requisitos establecidos.	VOCALES
		11	11 - 13	Definirá procedimientos para la recaudación de los ingresos de autogestión y propondrá al Pleno del Gad Parroquial proyectos de normativa que regulen los cobros por los diversos servicios, para su consideración, revisión y aprobación; y en el caso de los arrendamientos de los locales comerciales, formalizaran la ocupación de estos a través de un contrato suscrito entre las partes; lo que permitirá mantener un control eficiente y eficaz de los valores recaudados y depositados.	Presidente
		12		Previo a autorizar el uso de la maquinaria, verificará que se cuente con la documentación que lo justifique como solicitud, órdenes de movilización, comunicación de disponibilidad o no de los bienes, informes de trabajos a ejecutarse, a fin de que los valores que se recauden por este servicio se encuentren respaldados.	

		13		Designar a un servidor a fin de que se encargue de la recaudación por concepto de la ocupación de plazas y mercados quien presentará los correspondientes informes para la revisión por parte del Secretario Tesorero.	
		14	14 - 21	Establecerá en base a un criterio técnico la determinación de los valores por alquiler de la maquinaria, considerando entre otros aspectos el valor promedio de mercado, costos de mantenimiento y desgaste, lubricantes, combustible, mano de obra (operario), costo de materia prima trasladada; de igual manera en los respecta a cánones de arrendamiento para lo cual tomará en cuenta el estado de las instalaciones, extensión y servicios que mantienen los locales; situación similar se efectuara con tarifario establecido para la ocupación de puestos en la plaza y ferias libres, considerando costos relacionados con su mantenimiento y mejoras y los pondrán a consideración de la máxima autoridad para que sea sometido a su revisión y aprobación en el Pleno del GAD Parroquial.	Secretario Tesorero
		15		Definirá los requisitos a cumplirse previo al arrendamiento de la maquinaria considerando entre otros aspectos; la presentación de una solicitud, actividades a ser ejecutadas, horas de trabajo, requerimiento de garantías, planificación y cronograma de trabajo, que permitirán efectuar un seguimiento de las horas de trabajo y actividades ejecutadas, a fin de priorizar el uso de estos bienes en la obra pública y asegurar su adecuado funcionamiento y mantenimiento y los pondrá a conocimiento del Presidente del gobierno parroquial para la revisión y posterior autorización.	
		16		Requerirá en relación al arrendamiento de los locales, la documentación de respaldo como solicitudes de arrendamiento, cumplimiento de requisitos, contratos, lo que permitirá efectuar un control y seguimiento de los valores recaudados y que se encuentran pendientes.	
		17		Efectuará un control y seguimiento a los valores cancelados por los beneficiarios del servicio de agua y adoptará las medidas a fin de recuperar aquellos que se encuentren pendientes de recaudación.	
		18		Requerirá a la máxima autoridad se efectúe los trámites a fin de implementar medios de control del consumo y acceso al servicio de agua, mediante la instalación de medidores de agua u otro mecanismo de medición.	
		19		Mantendrá un catastro que contenga información completa como nombres, cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria, entre otros datos, lo que permitirá llevar un control de la cantidad real de beneficiarios del servicio de agua.	
		20		Establecerá procedimiento de control en la recaudación de valores por ocupación de los puestos en la plaza y mercado de la parroquia, para lo cual emitirá un detalle o catastro de comerciantes que solicitaron los respectivos permisos.	
		21		Requerirá previa aprobación de la máxima autoridad la emisión de especies valoradas, para el control del uso de puestos por parte de los comerciantes; y los entregará en forma periódica al responsable de la recaudación en base a un acta, lo que permitirá efectuar un control y seguimiento de las especies vendidas y de los valores recaudados y depositados.	

7	PAGO POR VIÁTICOS SIN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE RESPALDO	22	22	Autorizará las comisiones a los servidores previo a verificar que reúnan las condiciones requeridas por ley, y los pagos por éstas una vez que cuenten con la documentación completa que permitirá evidenciar su cumplimiento y que en el caso de los valores reembolsados se encuentren justificados.	Presidente
		23	23	Efectuará el control previo al registro y pago por concepto de viáticos, para lo cual requerirá a los servidores comisionados presenten toda la documentación que sustente el cumplimiento de la comisión asignada.	Secretario Tesorero
8	INCONSISTENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A FAVOR DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	24	24	Previo a autorizar el inicio de un proceso de contratación, requerirá y verificará que los solicitantes formulen pedidos que se encuentren sustentados técnicamente, los costos sean respaldados previo un estudio de mercado y las contrataciones se apeguen a las disposiciones emitidas por el SERCOP.	Presidente
		25	25	Asesorará y acompañará a las Comisiones Técnicas, de Calificación y de Administradores de contrato, durante cada una de las etapas de los procesos de contratación, a fin de que en su orden consideren que los documentos habilitante de las fases preparatorias y precontractual contengan información completa, además que verifiquen si los precios correspondiente a los más convenientes en el mercado; y, que vigilen que se cumplan con las cláusulas establecidas en el contrato, caso contrario se comunique a la máxima autoridad sobre su incumplimiento, con la finalidad de optimizar los recursos y que se adopten oportunamente los correctivos.	Secretario Tesorero

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.

NO. COMENTARIO	TÍTULO COMENTARIO	NUMERO RECOMENDACION	VINCULACION RECOMENDACION	RECOMENDACION	SERVIDOR RELACIONADO	CALIFICACION DE LA RECOMENDACION	
						TIPO	MOTIVACION
1	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES	NO APLICA	NO APLICA	NO EXISTE COMENTARIO, POR FALTA DE ACCIONES DE CONTROL ANTERIORES	NINGUNO	NO APLICA	NO APLICA
2	NO SE REALIZARON ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE BIENES, DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	1	1	Procederán a suscribir las correspondientes actas de entrega recepción por cese de funciones, o por ausencia temporal de los servidores, identificando la información completa que contengan los expedientes que respaldan las operaciones administrativas y financieras; de existir novedades que se encuentren al momento de la entrega se harán constar en el documento, lo que permitirá contar con información completa, ordenada y confiable.	Presidente Secretario Tesorero	ILEGAL	Conforme el art. 63 del Reglamento de Bienes Acuerdo- 067-CG-2018, la norma indica que se debe suscribir el acta respectiva en casos de reemplazo, y no como indica indebidamente auditoría ante la ausencia, es decir, se confunde dos momentos diferentes, así la ausencia se configura como el hecho de no presentarse a trabajar, pero que no termina con la separación extendida del servidor público a trabajar art. 34 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que el servidor no debe ser reemplazado, no así en cambio, esta figura se constituye en el acto de cambio del servidor público sea por ejemplo por cesación de funciones, subrogación. Con estos antecedentes es pertinente declarar la recomendación como ilegal, pues su aplicación constituye violación y oposición expresa a instituciones legales del Servicio Público.

<p>3</p>	<p>INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, NO PUBLICADA EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Procederá como responsable del portal de compras públicas, al ingreso oportuno y completo de la información relevante de cada proceso de contratación, con el fin de transparentar las actividades ante la ciudadanía en general y que los procesos se encuentren finalizados.</p>	<p>Secretario Tesorero</p>	<p>PROCEDE NTE</p>	<p>Conforme la codificación del art. 11 de la Resolución 072-2016 se deberá publicar la información relevante del proceso, no obstante, el objeto señalado por auditoría es incorrecto, pues al amparo del art. 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto se realiza a fin de cumplir con el principio de publicidad.</p>
<p>4</p>	<p>AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA ENTIDAD</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Designará una comisión de servidores independientes del registro y control de los bienes institucionales, para que realicen constatación física por lo menos una vez al año, quienes presentaran un informe de novedades a fin de tomar los correctivos necesarios, y si es el caso recomendar el trámite de baja de bienes que se encuentren en mal estado.</p>	<p>Presidente</p>	<p>ILEGAL</p>	<p>Conforme el art. 55 del Reglamento de Bienes Acuerdo- 067-CG-2018, no que el Presidente realice tal designación, pues la comisión y/o responsables están previamente dispuestos taxativamente por el órgano de control, lo cual guarda relación con la Norma de Control Interno 406-10, lo único que corresponde es a esta autoridad es designar a la falta del auditor interno, a un servidor que haga sus veces.</p>
<p>4</p>	<p>AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA ENTIDAD</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>Procederá al registro de la información completa de los bienes institucionales en el módulo de inventarios del sistema contable FINGAD, respecto a la descripción, marca, color, serie, modelo, código, estado ubicación con la finalidad de mantener inventarios actualizados y completos.</p>	<p>Secretario Tesorero</p>	<p>IMPOSIBLE</p>	<p>El artículo 19 el Reglamento de Bienes Acuerdo- 067-CG-2018, manda que la hoja de control tipo inventario contendrá: identificación y descripción, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma, lo cual guarda relación con el art. 30 ibidem.</p>
<p>4</p>	<p>AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA ENTIDAD</p>	<p>5</p>	<p>4 - 7</p>	<p>Generará comprobantes de ingreso y egresos de bodega que permitan mantener un control de bienes y materiales.</p>	<p>Secretario Tesorero</p>	<p>PROCEDE NTE</p>	<p>Se debe proceder conforme la NCI 406-04</p>
<p>4</p>	<p>AUSENCIA DE CONTROLES EN LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA ENTIDAD</p>	<p>6</p>	<p>6</p>	<p>Establecerá los códigos de identificación completos en todos los bienes de la entidad, lo que permitirá una fácil identificación, organización y localización.</p>	<p>Secretario Tesorero</p>	<p>IMPOSIBLE</p>	<p>Conforme la NCI 406-06, no cabe la codificación de todos los bienes, solo cabe para los de larga duración y control administrativo</p>

	5	DESEMBOLSOS SIN DOCUMENTO DE SUSTENTO	7	Suscribirá actas de entrega recepción de los bienes con los servidores que tienen a su cargo estos recursos, quienes serán los responsables de su uso y custodia, lo que permitirá salvaguardar adecuadamente su conservación, seguridad y mantenimiento.	PROCEDE NTE	Conforme lo estable el art. 41 Reglamento de Bienes Acuerdo- 067-CG-2018
	8	8	8	Previo autorizar los pagos, verificará que los mismos se encuentren con la documentación que sustente su propiedad, veracidad y legalidad, lo que permitirá la identificación de las transacciones ejecutadas y facilitará su verificación, comprobación y análisis.	PRESIDENTE	Conforme la NCI 401-02 la autoridad verificará, que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal, los criterios propiedad, veracidad y legalidad, corresponden a las NCI 402-01 a 402-03, es decir a la unidad financiera (Contador-Tesorero).
	9	9	9	Efectuará el control previo al pago, verificando que la documentación que lo respalda sea la suficiente y pertinente para fines de control.	Secretario Tesorero	PROCEDENTE
6	10	10	10	Expedirán la normativa para la determinación y recaudación de ingresos de auto-gestión generados en el Gobierno Parroquial por concepto de alquiler de maquinaria y locales comerciales, puestos en plazas y mercados, y provisión del servicio de agua, lo que permitirá controlar y regular dichos cobros; normativa que será revisada periódicamente y actualizada en cuanto a las tarifas y requisitos establecidos.	VOCALES	De conformidad a lo que establece el art. 7 COOTAD la capacidad normativa, emisión de ordenanzas, y/o disposiciones generales le es imposible a los gobiernos parroquiales, además conforme el art. 172 la generación de ingresos propios no le está permitido a los gobiernos parroquiales, sino solo los establecidos previamente esto conforme el art. 187 ibidem, todo esto porque los gobiernos parroquiales no pueden emitir norma legislativa y peor de carácter tributario, la cual se emana exclusivamente bajo el principio tributario de la reserva de ley, por ende no se genera el hecho generador de la obligación.

<p>1. Conforme se desprende de los arts. 64 al 68 COOTAD el Presidente no tiene esa capacidad legal de presentar proyectos normativos, además que bajo la facultad normativa del art. 8 en concordancia con el 68 ibidem solo se puede aprobar acuerdos y resoluciones administrativas. 2. En caso de arriendos es pertinente realizar los contratos conforme se recomienda</p>	<p>INAPLICA BLE</p>	<p>Presidente</p>	<p>Definirá procedimientos para la recaudación de los ingresos de autogestión y propondrá al Pleno del Gad Parroquial proyectos de normativa que regulen los cobros por los diversos servicios, para su consideración, revisión y aprobación; y en el caso de los arrendamientos de los locales comerciales, formalizaran la ocupación de estos a través de un contrato suscrito entre las partes; lo que permitirá mantener un control eficiente y eficaz de los valores recaudados y depositados.</p>	<p>11</p>	<p>11 - 13</p>	<p>12</p>	<p>13</p>
<p>PROCEDE NTE</p>	<p>PROCEDE NTE</p>	<p>Presidente</p>	<p>Previo a autorizar el uso de la maquinaria, verificará que se cuente con la documentación que lo justifique como solicitud, órdenes de movilización, comunicación de disponibilidad o no de los bienes, informes de trabajos a ejecutarse, a fin de que los valores que se recauden por este servicio se encuentren respaldados.</p>	<p>12</p>	<p>11 - 13</p>	<p>12</p>	<p>13</p>
<p>Se aplicará observando lo dispuesto en NCI 403-01, 02, 04 05</p>	<p>PROCEDE NTE</p>	<p>Presidente</p>	<p>Designar a un servidor a fin de que se encargue de la recaudación por concepto de la ocupación de plazas y mercados quien presentará los correspondientes informes para la revisión por parte del secretario Tesorero.</p>	<p>13</p>	<p>11 - 13</p>	<p>13</p>	<p>13</p>

	<p>1. Pertinente. 2. No cabe aprobación de procedimiento de cobro conforme lo plantea auditoría, ya que no existe pleno en gobierno parroquial y no tienen capacidad normativa ni tributaria.</p>
<p>IMPROCE DENTE PARCIAL MENTE</p>	<p>1. Pertinente. 2. No cabe aprobación de procedimiento de cobro conforme lo plantea auditoría, ya que no existe pleno en gobierno parroquial y no tienen capacidad normativa ni tributaria.</p>
<p>Establecerá en base a un criterio técnico la determinación de los valores por alquiler de la maquinaria, considerando entre otros aspectos el valor promedio de mercado, costos de mantenimiento y desgaste, lubricantes, combustible, mano de obra (operario), costo de materia prima trasladada; de igual manera en los respecta a cánones de arrendamiento para lo cual tomará en cuenta el estado de las instalaciones, extensión y servicios que mantienen los locales; situación similar se efectuara con tarifario establecido para la ocupación de puestos en la plaza y ferias libres, considerando costos relacionados con su mantenimiento y mejoras y los pondrán a consideración de la máxima autoridad para que sea sometido a su revisión y aprobación en el Pleno del GAD Parroquial.</p>	<p>Secretario Tesorero</p>
<p>14</p>	<p>14 - 21</p>
<p>15</p>	<p>Definirá los requisitos a cumplirse previo al arrendamiento de la maquinaria considerando entre otros aspectos; la presentación de una solicitud, actividades a ser ejecutadas, horas de trabajo, requerimiento de garantías, planificación y cronograma de trabajo, que permitirán efectuar un seguimiento de las horas de trabajo y actividades ejecutadas, a fin de priorizar el uso de estos bienes en la obra pública y asegurar su adecuado funcionamiento y mantenimiento y los pondrá a conocimiento del Presidente del gobierno parroquial para la revisión y posterior autorización.</p>

<p>16</p>	<p>Requerirá en relación al arrendamiento de los locales, la documentación de respaldo como solicitudes de arrendamiento, cumplimiento de requisitos, contratos, lo que permitirá efectuar un control y seguimiento de los valores recaudados y que se encuentran pendientes</p>	<p>ILEGAL</p>	<p>Se debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución 072-2016 SERCOP. Arts. 16, y del 365 al 369</p>
<p>17</p>	<p>Efectuará un control y seguimiento a los valores cancelados por los beneficiarios del servicio de agua y adoptará las medidas a fin de recuperar aquellos que se encuentren pendientes de recaudación.</p>	<p>PROCEDENTE</p>	<p>PROCEDENTE</p>
<p>18</p>	<p>Requerirá a la máxima autoridad se efectúe los trámites a fin de implementar medios de control del consumo y acceso al servicio de agua, mediante la instalación de medidores de agua u otro mecanismo de medición</p>	<p>PROCEDENTE</p>	<p>PROCEDENTE</p>
<p>19</p>	<p>Mantendrá un catastro que contenga información completa como nombres, cedula de ciudadanía, dirección domiciliaria, entre otros datos, lo que permitirá llevar un control de la cantidad real de beneficiarios del servicio de agua.</p>	<p>PROCEDENTE</p>	<p>PROCEDENTE</p>
<p>20</p>	<p>Establecerá procedimiento de control en la recaudación de valores por ocupación de los puestos en la plaza y mercado de la parroquia, para lo cual emitirá un detalle o catastro de comerciantes que solicitaron los respectivos permisos.</p>	<p>PROCEDENTE</p>	<p>PROCEDENTE</p>

		25	25	<p>Asesorará y acompañará a las Comisiones Técnicas, de Calificación y de Administradores de contrato, durante cada una de las etapas de los procesos de contratación, a fin de que en su orden consideren que los documentos habilitante de las fases preparatorias y precontractual contengan información completa, además que verifiquen si los precios correspondiente a los más convenientes en el mercado; y, que vigilen que se cumplan con las cláusulas establecidas en el contrato, caso contrario se comunique a la máxima autoridad sobre su incumplimiento, con la finalidad de optimizar los recursos y que se adopten oportunamente los correctivos.</p>	<p>Secretario Tesorero</p>	<p>ILEGAL</p>	<p>Conforme el art. 99 LOSNCP, cada etapa tiene sus responsables, la Comisión Técnica es responsable conforme el art. 18 RGLOSNCP. En lo que se refiere a la administración del contrato se estará conforme los arts. 330.1 al 530.10 resolución SERCOP 072-2016</p>
--	--	----	----	---	--------------------------------	---------------	--

LAS ACCIONES A REALIZARSE SECRETARIO/A TESORERO/A CONFORME A LAS OBSERVACIONES.

- 1.- *“Procederán a suscribir las correspondientes actas de entrega recepción por cese de funciones, o por ausencia temporal de los servidores, identificando la información completa que contengan los expedientes que respaldan las operaciones administrativas y financieras; de existir novedades que se encontraren al momento de la entrega se harán constar en el documento, lo que permitirá contar con información completa, ordenada y confiable”.*
- 2.- *“Procederá como responsable del portal de compras públicas, al ingreso oportuno y completo de la información relevante de cada proceso de contratación, con el fin de transparentar las actividades ante la ciudadanía en general y que los procesos se encuentren finalizados.”*
- 4.- *“Procederá al registro de la información completa de los bienes institucionales en el módulo de inventarios del sistema contable FINGAD, respecto a la descripción, marca, color, serie, modelo, código, estado ubicación con la finalidad de mantener inventarios actualizados y completos.”*
- 5.- *“Generará comprobantes de ingreso y egresos de bodega que permitan mantener un control de bienes y materiales.”*
- 6.- *“Establecerá los códigos de identificación completos en todos los bienes de la entidad, lo que permitirá una fácil identificación, organización y localización.”*
- 7.- *“Suscribirá actas de entrega recepción de los bienes con los servidores que tienen a su cargo estos recursos, quienes serán los responsables de su uso y custodia, lo que permitirá salvaguardar adecuadamente su conservación, seguridad y mantenimiento.”*
- 9.- *“Efectuará el control previo al pago, verificando que la documentación que lo respalda sea la suficiente y pertinente para fines de control.”*
- 10.- *“Expedirán la normativa para la determinación y recaudación de ingresos de autogestión generados en el Gobierno Parroquial por concepto de alquiler de maquinaria y locales comerciales, puestos en plazas y mercados, y provisión del servicio de agua, lo que permitirá controlar y regular dichos cobros; normativa que será revisada periódicamente y actualizada en cuanto a las tarifas y requisitos establecidos.”*
- 14.- *“Establecerá en base a un criterio técnico la determinación de los valores por alquiler de la maquinaria, considerando entre otros aspectos el valor promedio de mercado, costos de mantenimiento y desgaste, lubricantes, combustible, mano de obra (operario), costo de materia prima trasladada; de igual manera en los respecta a cánones de arrendamiento para lo cual tomará en cuenta el estado de las instalaciones, extensión y servicios que mantienen los locales; situación similar se efectuara con tarifario establecido para la ocupación de puestos en la plaza y ferias libres, considerando costos relacionados con su mantenimiento y mejoras y los pondrán a consideración de la máxima autoridad para que sea sometido a su revisión y aprobación en el Pleno del GAD Parroquial.”*
- 15.- *“Definirá los requisitos a cumplirse previo al arrendamiento de la maquinaria considerando entre otros aspectos; la presentación de una solicitud, actividades a ser ejecutadas, horas de trabajo, requerimiento de garantías, planificación y cronograma de trabajo, que permitirán efectuar un seguimiento de las horas de trabajo y actividades ejecutadas, a fin de priorizar el uso de estos bienes en la obra pública y asegurar su adecuado funcionamiento y mantenimiento y los pondrá a conocimiento del Presidente del gobierno parroquial para la revisión y posterior autorización.”*

12.- Previo a autorizar el uso de la maquinaria, verificará que se cuente con la documentación que lo justifique como solicitud, órdenes de movilización, comunicación de disponibilidad o no de los bienes, informes de trabajos a ejecutarse, a fin de que los valores que se recauden por este servicio se encuentren respaldados.

13.- Designar a un servidor a fin de que se encargue de la recaudación por concepto de la ocupación de plazas y mercados quien presentará los correspondientes informes para la revisión por parte del Secretario Tesorero.

22.- Autorizará las comisiones a los servidores previo a verificar que reúnan las condiciones requeridas por ley, y los pagos por éstas una vez que cuenten con la documentación completa que permitirá evidenciar su cumplimiento y que en el caso de los valores reembolsados se encuentren justificados.

24.- Previo a autorizar el inicio de un proceso de contratación, requerirá y verificará que los solicitantes formulen pedidos que se encuentren sustentados técnicamente, los costos sean respaldados previo un estudio de mercado y las contrataciones se apeguen a las disposiciones emitidas por el SERCOP.

LAS ACCIONES A REALIZARSE POR LOS SEÑORES VOCALES CONFORME A LAS OBSERVACIONES.

10.- Expedirán la normativa para la determinación y recaudación de ingresos de autogestión generados en el Gobierno Parroquial por concepto de alquiler de maquinaria y locales comerciales, puestos en plazas y mercados, y provisión del servicio de agua, lo que permitirá controlar y regular dichos cobros; normativa que será revisada periódicamente y actualizada en cuanto a las tarifas y requisitos establecidos.

Una vez realizada la matriz de aplicación de responsabilidades, calificación de responsabilidades, así también identificadas las recomendaciones a cada uno de las autoridades y funcionarios se resuelven lo siguiente. Implementar acciones de control o cumplimiento de las recomendaciones de manera inmediata, realizar a análisis de cada uno de los reglamentos y reformarse con la finalidad de dar cumplimiento a las observaciones de la auditoria, El sr. Presidente de manera mensual se realizara requerimiento de la información de cumplimiento de las recomendaciones y el funcionario o la autoridad competente deberá contestar al fina de cada mes.

Siendo las 18H20, el Sr. Presidente sin tener mas puntos que tratar declara clausurada la sesión.

Ing. Edwin Romeo Vichicela U.

PRESIDENTE DEL GADP-A

Sr. Geovanny Baño B.

VICEPRESIDENTE GADP-A.

Sr. Genaro Romero R.

1er. VOCAL GADP-A.

Sr. Ángel Lloacana C.

2do. VOCAL GADP-A.

Sr. Trajano Gavilanes M.

3do. VOCAL GADP-A.

Ing. Carla Flores M.

SECRETARIA-TESORERA GADP-A.

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Calle Mayor Teodoro Coronel
www.angamarca.gob.ec

032275022 / 0986774544
Gad Parroquial Angamarca

SRI 0560018080001
gad.angamarca@gmail.com



Firmado electrónicamente por:
JOSE CRUZ QUINDIL
CHOLOQUINGA

SR. JOSE QUINDIL
SECRETARIO-TESORERO GAD ANGAMARCA

Competencias	Modelo de gestión	Objetivo Estratégico de desarrollo PDOT	Meta de resultados PDOT	ODS	Objetivo de Desarrollo Sostenible-ODS	OPND	Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo-PND	Meta del Plan Nacional de Desarrollo	Meta de ODS
Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	1. Gestión institucional directa	Gestionar la protección de los ecosistemas naturales y del medio ambiente, previniendo los riesgos y procurando el aprovechamiento o adecuado de los recursos ambientales hasta el 2023	Implementar 1 programa para la gestión de la protección de los ecosistemas naturales y del medio ambiente, la prevención de riesgos y aprovechamiento de los recursos ambientales hasta el 2023	ODS13_	13 Acción por el clima	OPND12	12. Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático	12.1.1. Incrementar de 71 a 96 los instrumentos integrados para aumentar la capacidad de adaptación al cambio climático, promover la resiliencia al clima y mitigar el cambio climático sin comprometer la producción de alimentos.	13.2 Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales
Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	6. Cogestión de los GAD con la comunidad	Impulsar la generación de condiciones que faciliten la actividad emprendedora, agrícola, pecuaria y turística de la parroquia	Implementar 1 programa de apoyo a emprendimientos Comunitarios Locales hasta el 2023.	ODS2_	2 Hambre cero	OPND3	3. Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícola, industrial, acuicola y pesquero, bajo el enfoque de la economía circular.	3.1.2. Aumentar el rendimiento de la productividad agrícola nacional de 117,78 a 136,85 toneladas/hectárea (t/Ha).	2.3 De aquí a 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los ganaderos y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos e insumos de producción y los conocimientos, los servicios financieros, los mercados y las oportunidades para añadir valor y obtener empleos no agrícolas
Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	6. Cogestión de los GAD con la comunidad	Impulsar la generación de condiciones que faciliten la actividad emprendedora, agrícola, pecuaria y turística de la parroquia	Implementar 1 programa de apoyo al desarrollo agropecuario de la parroquia hasta el 2023	ODS2_	2 Hambre cero	OPND3	3. Fomentar la productividad y competitividad en los sectores agrícola, industrial, acuicola y pesquero, bajo el enfoque de la economía circular.	3.1.2. Aumentar el rendimiento de la productividad agrícola nacional de 117,78 a 136,85 toneladas/hectárea (t/Ha).	2.4 De aquí a 2030, asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad de la tierra y el suelo
Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente	5. Gestión compartida entre diversos GAD	Impulsar la generación de condiciones que faciliten la actividad emprendedora, agrícola, pecuaria y turística de la parroquia	Implementar 1 programa de impulso del turismo comunitario local hasta el 2023	ODS8_	8 Trabajo decente y crecimiento económico	OPND8	8. Generar nuevas oportunidades y bienestar para las zonas rurales, con énfasis en pueblos y nacionalidades.	8.3.1. Incrementar los sitios patrimoniales de gestión cultural comunitaria habilitados y puestos en valor para efectuar procesos de turismo rural sostenible, de 0 a 20.	8.9 De aquí a 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales
Planificar el desarrollo territorial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial	1. Gestión institucional directa	Asegurar el ejercicio y protección de los derechos de la población a través de proyectos de atención a las personas y grupos de atención prioritaria y fortaleciendo la identidad cultural de la parroquia	1 programa de atención a personas y grupos prioritarios y vulnerables con enfoque de igualdad implementado	ODS1_	1 Fin de la pobreza	OPND5	5. Proteger a las familias, garantizar sus derechos y servicios, erradicar la pobreza y promover la inclusión social.	5.3.1. Incrementar el porcentaje de personas cubiertas por alguno de los regímenes de seguridad social pública contributiva del 37,56% al 41,73%.	1.3 Implementar a nivel nacional sistemas y medidas apropiados de protección social para todos, incluidos niveles mínimos. Y, de aquí a 2030, lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables

Planificar el desarrollo territorial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial	5. Gestión compartida entre diversos GAD	Assegurar el ejercicio y protección de los derechos de la población a través de proyectos de atención a las personas y grupos de atención prioritaria y fortaleciendo la identidad cultural de la parroquia	1 programa para el fortalecimiento de la actividad deportiva implementado	OD53_	3 Salud y bienestar	OPND6	6. Garantizar el derecho a la salud integral, gratuita y de calidad.	6.7.3. Reducir el tiempo de un día normal de 120 minutos a 11.4 minutos en la población de niñas, niños y jóvenes (5-17 años).	3.c. Aumentar considerablemente la financiación de la salud y la contratación, el perfeccionamiento, la capacidad y la retención del personal sanitario en los países en desarrollo, especialmente en los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo
Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia	4. Delegación a otros niveles de gobierno	Incrementar la cobertura de los servicios básicos para la población de la parroquia	1 programa para incrementar la cobertura de los servicios básicos saneamiento ambiental y fortalecimiento de la infraestructura física y el equipamiento de los espacios públicos hasta el 2023	OD56_	6 Agua limpia y saneamiento	OPND13	13. Promover la gestión integral de los recursos hídricos	13.3.1. Se beneficia a 35 milloes de habitantes a través de proyectos cofinanciados por el Estado para acceso a agua apta para el consumo humano y saneamiento.	6.4 De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua
Planificar el desarrollo territorial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial	1. Gestión institucional directa	Gestionar el incremento y mejora de la calidad de los servicios de conectividad, energía y movilidad en la parroquia	1 programa implementado para la Gestión, mantenimiento y apertura de vías y caminos	OD59_	9 Industria, innovación e infraestructura	OPND2	2. Impulsar un sistema económico con reglas claras que fomente el comercio exterior, turismo, atracción de inversiones y modernización del sistema financiero nacional.	2.2.3. Incrementar el mantenimiento de la red vial estatal con modelos de gestión sostenible del 17,07% al 40%.	9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos
Planificar el desarrollo territorial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial	1. Gestión institucional directa	Gestionar el incremento y mejora de la calidad de los servicios de conectividad, energía y movilidad en la parroquia	Gestión, mantenimiento e incremento de la conectividad y alumbrado público	OD57_	7 Energía asequible y no contaminante	OPND12	12. Fomentar modelos de desarrollo sostenibles aplicando medidas de adaptación y mitigación al Cambio Climático	12.3.4. Incrementar de 6.424 a 6.954 megavattíamperio (MVA) instalada en subestaciones de distribución, para atender el crecimiento de la demanda de los sectores residencial, comercial e industrial.	7.3 De aquí a 2030, duplicar la tasa mundial de mejora de la eficiencia energética
Planificar el desarrollo territorial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial	1. Gestión institucional directa	Fortalecer la capacidad para la gestión institucional, la organización y participación ciudadana y la comunicación institucional	1 programa para el fortalecimiento de capacidades de gestión institucional para la gestión y administración pública	OD516_	16 Paz, Justicia e instituciones sólidas	OPND14	14. Fortalecer las capacidades del Estado con énfasis en la administración de justicia y eficiencia en los procesos de regulación y control, con independencia y autonomía.	14.3.2 Aumentar el índice de percepción de calidad de los servicios públicos de 6,08 a 8,00.	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas
Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones organizacionales territoriales de base.	6. Gestión de los GAD con la comunidad	Fortalecer la capacidad para la gestión institucional, la organización y participación ciudadana y la comunicación institucional	1 programa implementado para el fortalecimiento de capacidades para la participación ciudadana	OD516_	16 Paz, Justicia e instituciones sólidas	OPND15	15. Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción.	15.1.1. Incrementar de 25% a 30% el nivel de confianza institucional en el gobierno.	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas

CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL



SR. JOSÉ QUINDIL
SECRETARIO-TESORERO GAD ANGAMARCA



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BACHILLERO.

RESOLUCION N°0002-26-03-2021

Sr. Guido José Solórzano Marcillo
Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural
Bachillero

RESOLUCIÓN FAVORABLE DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL BACHILLERO

En la parroquia Bachillero, del cantón Tosagua de la provincia de Manabí, hoy viernes 26 de marzo de 2021, previa convocatoria del Sr. Guido Solórzano Marcillo, Presidente del Consejo de Planificación y Presidente del Gobierno Parroquial Bachillero, contando

DIGNIDAD	NOMBRE
PRESIDENTE	Sr. Guido José Solórzano Marcillo
DELEGADO DE LOS VOCALES	Ing. Gabriela Concepción Loor Loor
TÉCNICO AD-HONOREM	Arq. Edgar Santana
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	Tnlgo. Héctor Miguel García Coveña
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	Sr. Teodoro Marcillo Barcia
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN	Sr. Luis Enrique Loor Zambrano

con la presencia de todos los integrantes:

Actúa en calidad de secretario Ing. Carlos Eduardo Moreira Loor

Acto seguido, el señor presidente, da la bienvenida a los miembros del Consejo de Planificación y expresa el objetivo de la misma, inmediatamente se socializa la Actualización del PDyOT 2019- 2023 para la emisión favorable de sus prioridades de desarrollo y ordenamiento del territorio de la parroquia rural Bachillero.

De acuerdo a las disposiciones nacionales normados para la Planificación, la presente propuesta establece los procesos para la actualización de un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial acorde a los lineamientos y directrices Nacionales de la

Secretaría Técnica de Planificación – Planifica Ecuador STPE. Para lo cual se recurre al enfoque comprensivo para la elaboración del presente proyecto; es decir que se realizara el diagnóstico estratégico de los componentes para luego abordar de forma integrada que expone las potencialidades y problemas del territorio, que permiten el desarrollo integral, equilibrado y en términos de mejorar las condiciones de la calidad de vida de la población, mediante la utilización racional del territorio y gestión responsable de los recursos naturales, que permitan el mejoramiento de la calidad ambiental y su aprovechamiento sustentable, mediante la propuesta de gestión pública y coordinación administrativa de Bachillero con otros organismos, que permitan la articulación con los diferentes niveles de gobiernos en los términos de complementariedad y fortalecimiento institucional para la gestión responsable de sus competencias.

Nuestra Parroquia cuenta con ONCE COMUNIDADES, las cuales se detallan a continuación: CIÉNAGA GRANDE, MONTE OSCURO, SAN FERNANDO, BELLA VISTA, SOCO-SOCO, LA PROPICIA, LA PIÑUELA, PAN DE AZÚCAR, BAILÓN 1 Y 2, SANTA MARTHA, CACHO ROJO. Según el último censo del INEC en el año 2010, Población Total es de 3885 habitantes.

En el marco de los aspectos señalados, el proceso de “Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (que complemente la planificación vigente en escala urbana y rural), son procesos necesarios para generar instrumentos integrales que mejoren la gestión del desarrollo y ordenamiento de la parroquia y que garanticen la inversión pública y privada. Sin duda la formulación de estos instrumentos facilitará la gestión en aspectos como: La disminución de conflictos, impactos ambientales y riesgos en las zonas urbanas y rurales; El acceso adecuado a los servicios públicos, el desarrollo y el crecimiento económico; así como, fortalecerá la gobernanza y la institucionalidad de la parroquia y del cantón.

Estructura de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

PRODUCTOS
<p><i>Diagnóstico y Modelo Territorial Actual</i> <i>Análisis de PDyOT vigente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Diagnostico estratégico</i>
<p><i>PDyOT Propuesta y Modelo Territorial Deseado</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Visión Estratégica; Objetivos; Políticas y Estrategias; Metas</i> ○ <i>Modelo Territorial Deseado del cantón y de los asentamientos humanos.</i> ○ <i>Sistema de Programas y Proyectos del PDyOT.</i>

PRODUCTOS
<p>Modelo de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Estrategias de Articulación y Coordinación para implementar el PDyOT ○ Estrategias de Seguimiento y Evaluación del PDyOT. ○ Estrategia de promoción y difusión del PDyOT
<p>Documento Final</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ○ Resumen Ejecutivo

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que en los diferentes niveles de gobierno se conformaran instancia de participación ciudadana, cuyo objetivo, entre otros, es la elaboración de planes y políticas nacionales, locales y sectoriales.

Que, el artículo 241 de la Constitución de la Carta Magna, prescribe, que “la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”

Que, el Art. 295 del COOTAD establece... Planificación del desarrollo. - Los gobiernos autónomos descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales.

Los planes de desarrollo deberán contener al menos los siguientes elementos:

- a) Un diagnóstico que permita conocer las capacidades, oportunidades y potencialidades de desarrollo y las necesidades que se requiere satisfacer de las personas y comunidades;
- b) La definición de políticas generales y particulares que determinen con claridad objetivos de largo y mediano plazo;
- c) Establecimiento de lineamientos estratégicos como guías de acción para lograr los objetivos; y,
- d) Programas y proyectos con metas concretas y mecanismos que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas.

Para la formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial los gobiernos autónomos descentralizados deberán cumplir con un proceso que aplique los mecanismos participativos establecidos en la Constitución, la ley y este Código.

Que, el Art. 296 del COOTAD establece... Ordenamiento territorial.- El ordenamiento territorial comprende un conjunto de políticas democráticas y participativas de los gobiernos autónomos descentralizados que permiten su apropiado desarrollo territorial, así como una concepción de la planificación con autonomía para la gestión territorial, que parte de lo local a lo regional en la interacción de planes que posibiliten la construcción de un proyecto nacional, basado en el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural y la proyección espacial de las políticas sociales, económicas y ambientales, proponiendo un nivel adecuado de bienestar a la población en donde prime la preservación del ambiente para las futuras generaciones. La formulación e implementación de los correspondientes planes deberá propender al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y fundamentarse en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios. La planificación del ordenamiento territorial regional, provincial y parroquial se inscribirá y deberá estar articulada a la planificación del ordenamiento territorial cantonal y distrital. Los instrumentos de planificación complementarios serán definidos y regulados por la ley y la normativa aprobada por los respectivos órganos de legislación de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Art. 300 del COOTAD establece... Regulación de los consejos de planificación.
- Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente. Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley.

Que, el Art. 29 del CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS establece... Funciones.- Son funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados: 1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente; 2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de

Desarrollo; 3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial; 4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos; 5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y, 6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Que, el Art. 26 del Reglamento al CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS establece... De la resolución favorable del Consejo de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a las prioridades estratégicas de desarrollo. - Por las prioridades estratégicas de desarrollo se entenderán a la visión, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, y el modelo territorial que debe implementarse

RESUELVEN:

- ❖ Socializar el contenido del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período 2019-2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Bachillero.
- ❖ Emitir la presente **RESOLUCIÓN FAVORABLE** del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período 2019-2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Bachillero.

Dado en la sala de sesiones del GAD Parroquial Bachillero a los veinte y seis días del mes de marzo del 2021, siendo las 14H30.

Para constancia de lo actuado firman:



Sr. Guido José Solórzano Marcillo
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL



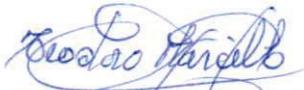
Arq. Edgar Santana
TÉCNICO AD-HONÓREM



Ing. Gabriela Concepción Loor Loor
DELEGADO DE LOS VOCALES



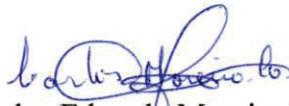
Tnlgo. Héctor Miguel García Coveña
MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN



Sr. Teodoro Marcillo Barcia
MIEMBRO DEL CONSEJO
DE PLANIFICACIÓN



Sr. Luis Enrique Loor Zambrano
MIEMBRO DEL CONSEJO
DE PLANIFICACIÓN



Ing. Carlos Eduardo Moreira Loor
SECRETARIO

**RESOLUCIÓN APROBATORIA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE
DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL
BACHILLERO**

Luego de retomar las acciones presenciales paulatinamente, toda vez que se levantó el estado de excepción en el Ecuador por la emergencia sanitaria generada por el COVID 19, se procede con la continuidad de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Emitida la Resolución Favorable por parte de los miembros del Consejo de Planificación, se procede a dar a conocer la misma a los Miembros del GAD Parroquial Bachillero.

En la parroquia Bachillero, del cantón Tosagua de la provincia de Manabí, se reúnen los miembros del GAD. Parroquial Rural Bachillero previa convocatoria del Sr. Guido José Solórzano Marcillo, Presidente del Consejo de Planificación y Presidente del Gobierno Parroquial, en dos instancias, determinadas en las siguientes fechas:

- Viernes, 09 de abril de 2021, mediante sesión ordinaria – Primera instancia para la Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
- Viernes, 23 de abril de 2021, mediante sesión ordinaria – Segunda Instancia para la Aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

En dichas reuniones se constata lo siguiente:

- Se elaboró previo a la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la evaluación del Plan vigente y el análisis financiero de los últimos cuatros años de acuerdo a la Guía para la formulación / actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) Parroquial, emitida en el año 2019.
- Se elaboró el documento para la actualización del PDyOT llegando a cumplir con los plazos para la fase de diagnóstico, para la propuesta y para el modelo de gestión.
- Se elaboró un diagnóstico sobre los componentes: biofísico, socio-cultural, económico, asentamientos humanos, movilidad, energía y telecomunicaciones; político-institucional, de manera que puedan identificarse, cuales son los problemas y potencialidades de cada componente para una posterior priorización.
- Consta también la propuesta territorial mediante el diagnóstico integrado que la zonificación territorial que permite el establecimiento de categorías de

ordenamiento territorial, una visión de desarrollo, objetivos estratégicos y el establecimiento de metas e indicadores que permitan la construcción de políticas públicas y un plan de actuaciones

- Se determina el modelo de gestión que identifique los mecanismos de monitoreo y control de partes de las instancias establecidas para el efecto en las cuatro estrategias planteadas.

Cabe mencionar que todos estos contenidos se han presentado en función a los TDR elaborados por el GAD Bachillero y que han sido dispuestos y conocidos previamente para la elaboración de la presente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que en los diferentes niveles de gobierno se conformaran instancia de participación ciudadana, cuyo objetivo, entre otros, es la elaboración de planes y políticas nacionales, locales y sectoriales.

Que, el artículo 241 de la Constitución de la Carta Magna, prescribe, que “la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”

Que, el literal e) del Art. 67 del COOTAD establece como atribuciones de la junta parroquial rural “Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con las acciones del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos”.

Que, para la aprobación de los actos normativos el Art. 323 del COOTAD, establece que “En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación para la aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial”.

Que, el Art. 48 del Código de Planificación y Finanzas Públicas establece, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente.

Que, es obligación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

Que, una vez presentado el documento final del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y analizado sus contenidos sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, programas y proyectos de desarrollo en el territorio parroquial, sugiere al pleno de la Junta Parroquial de Bachillero la aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, por cuanto se ha cumplido el principio de participación ciudadana y observando los procedimientos administrativos correspondientes.

Que, reunidos los Miembros del Consejo de Planificación con fecha 26 de marzo de 2021 se socializó y emitió la RESOLUCIÓN FAVORABLE para el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Bachillero.

Que, mediante sesión ordinaria del día viernes 09 de abril de 2021 se reunieron los Miembros del GAD Parroquial Bachillero para socializar en primera instancia el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Bachillero en el período 2019-2023.

Que, mediante sesión ordinaria del día viernes 29 de abril de 2021, se reunieron los Miembros del GAD Parroquial Bachillero para socializar en segunda instancia y emitir la RESOLUCIÓN APROBATORIA para el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Bachillero en el período 2019-2023.

RESUELVEN:

- ❖ Socializar el contenido del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período 2019-2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Bachillero.
- ❖ Emitir la presente **RESOLUCIÓN APROBATORIA** del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el período 2019-2023 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Rural Bachillero.

Dado en la sala de sesiones del GAD Parroquial Bachillero a los veinte y tres días del mes de abril del 2021.

Para constancia de lo actuado firman:


Sr. Guido José Solorzano Marcillo
PRESIDENTE
DEL GAD BACHILLERO

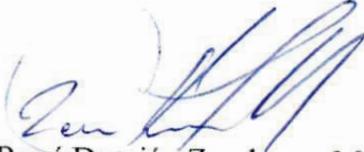

Econ. Carlos Enrique García Vera
VICEPRESIDENTE
DEL GAD BACHILLERO



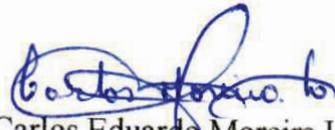
Sr. Ronald Antonio Loor Marcillo
**PRIMER VOCAL
DEL GAD BACHILLERO**



Ing. Gabriela Concepción Loor Loor
**SEGUNDO VOCAL
DEL GAD BACHILLERO**



Sr. René Damián Zambrano Medranda
**TERCER VOCAL
DEL GAD BACHILLERO**



Ing. Carlos Eduardo Moreira Loor
**SECRETARIO-TESORERO
DEL GAD BACHILLERO**



Firmado electrónicamente por:
**GUIDO JOSE
SOLORZANO
MARCILLO**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

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

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

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