

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

CMQ-07-2022 Cantón Quinsaloma: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, utilización y fijación de tasa de las instalaciones del complejo deportivo y/o su alquiler	2
---	----------

ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial de Morona Santiago: Que regula la suscripción de convenios, comodatos; delegaciones de competencias con/sin recursos y asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado	10
--	-----------

RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

GADPRL-JP-EXT-2022-001-R Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal: De aprobación de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021 - 2025	43
---	-----------

ORDENANZA CMQ-07-2022**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA****Considerando:**

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución, en armonía con el 55 literal e) del COOTAD, le atribuyen al Gobierno Autónomo Descentralizado de Quinsaloma, ejercer facultades legislativas a través de ordenanzas;

Que, el numeral 7 del art. 264 de la Carta Magna, en concordancia con el literal g) del COOTAD señala que es competencia exclusiva del GAD Municipal: “Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

Que, en el art. 3 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que “de la práctica del deporte, educación física y recreación. - La práctica del deporte, educación física y recreación debe ser libre y voluntaria y constituye un derecho fundamental y parte de la formación integral de las personas. Serán protegidas por todas las Funciones del Estado”.

Que, en el art. 8 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que “Condición del deportista. - Se considera deportistas a las personas que practiquen actividades deportivas de manera regular, desarrollen habilidades y destrezas en cualquier disciplina deportiva individual o colectiva, en las condiciones establecidas en la presente ley, independientemente del carácter y objeto que persigan”.

Que, en el art. 11 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que “De la práctica del deporte, educación física y recreación. - Es derecho de las y los ciudadanos practicar deporte, realizar educación física y acceder a la recreación, sin discrimen alguno de acuerdo a la Constitución de la República y a la presente Ley. Art. 12.- Deber de las y los ciudadanos. - Es deber de las y los ciudadanos respetar las regulaciones dictadas por el Ministerio Sectorial y otros organismos competentes para la práctica del deporte, educación física y recreación”

Que, en el art. 29 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que “Ligas Deportivas Cantonales. - Las Ligas Deportivas Cantonales son las organizaciones deportivas con personería jurídica y dentro de sus respectivas jurisdicciones contribuyen a la formación deportiva de las y los deportistas a través de los clubes deportivos especializados”.

Que, en el art. 89 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, semana que “De la recreación. - La recreación comprenderá todas las actividades físicas lúdicas que empleen al tiempo libre de una manera planificada, buscando un equilibrio biológico y social en la consecución de una mejor salud y calidad de vida. Estas actividades incluyen las organizadas y ejecutadas por el deporte barrial y parroquial, urbano y rural”.

Que, en el art. 90 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, semana que “Obligaciones. - Es obligación de todos los niveles del Estado programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas deportivas y recreativas, incluyendo a los grupos de atención prioritaria, impulsar y estimular a las instituciones públicas y privadas en el cumplimiento de este objetivo”.

Que, en el art. 91 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, semana que “Grupos de atención prioritaria. - El Gobierno Central y los gobiernos autónomos descentralizados programarán, planificarán, desarrollarán y ejecutarán actividades deportivas y recreativas que incluyan a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de estas actividades”.

Que, ante la vigencia de la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, publicada en Registro Oficial No. 166 del día martes 21 de enero 2014, en la Disposición Transitoria, Trigésima Primera, que sustituye el anterior texto del COOTAD, por disposición de lo establecido en el Art. 65 de la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, que dice: TRIGESIMA PRIMERA: Dentro del plazo de seis meses contados a partir de la vigencia de la presente Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, para su adecuada aplicación, los GADs correspondientes deberán expedir, codificar y actualizar todas las ordenanzas establecidas en este código, debiendo publicar en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución.

Que, el literal m) del artículo 54 del COOTAD, establece que: es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él;

Que, el literal q) del artículo 54 del COOTAD, establece que es función del GAD Municipal: promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Que, los literales “b”, “c”, y, “y” del artículo 57 del COOTAD, señala como atribución del concejo municipal: “Regular mediante ordenanzas la aplicación de tributos previstos en la ley; así como crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute; y reglamentar los sistemas mediante los cuales se efectuará la recaudación e inversión de las rentas municipales”;

Que, el GAD Municipal de Quinsaloma, ha construido un complejo deportivo denominado en primera instancia “DINADER”, con el fin de ser utilizado para actividades de carácter

cultural artísticas, deportivas y de recreación, este Complejo cuenta con una Cancha de Césped Sintético de fútbol 7, con canchas de Ecua-Voley, básquet e Indor Fútbol, las cuales están a disposición de la comunidad y de quienes requieran de este Complejo;

Que, es necesario regular el uso, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones que conforman el COMPLEJO DEPORTIVO, así como lograr la auto sustentabilidad del mismo, mediante la obtención de recursos económicos para el efecto;

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA QUINSALOMA

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en el Art. 57 literal “a” del COOTAD;

EXPIDE:

LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y FIJACIÓN DE TASA DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO Y/O SU ALQUILER

Art. 1.- Ámbito. - La presente ordenanza tiene su ámbito de aplicación en la jurisdicción del cantón Quinsaloma, en donde se ha construido el complejo deportivo que en adelante se denominará “COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL QUINSALOMA”, el cual está dotado de una cancha deportiva con material sintético y dos canchas de hormigón armado, una con cubierta y graderíos y otra sin graderío a cielo abierto y demás instalaciones complementarias, administrada por el GAD Municipal de Quinsaloma.

Art. 2.- Objeto. - Reglamentar la Administración, Uso y Mantenimiento de las instalaciones deportivas y principalmente la cancha sintética de fútbol 7; y, las normas de comportamiento que deben mantener quienes utilicen dichas instalaciones.

Art.- 3.- Administrador. - El Alcalde designará al Administrador del “COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL QUINSALOMA”, quien podrá no ser un funcionario municipal, el cual estará bajo su responsabilidad el cuidado y mantenimiento con recursos de autogestión. En el caso de que en las instalaciones del complejo deba efectuarse para eventos de interés social, cultural y benéfico sin fines de lucro con finalidad social y pública, la máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal, podrá exonerar de todo costo la utilización del complejo deportivo municipal Quinsaloma.

Si se realizará eventos masivos, artísticos, deportivos y culturales de orden privado el GAD Municipal fijará una tasa del 10% del valor del costo del ingreso al evento por el uso de la

cancha ecuavóley, cancha de cemento, servicios higiénicos, graderíos; la cancha sintética solo podrá ser utilizada para eventos deportivos.

La prestación o alquiler del complejo deportivo municipal Quinsaloma, se realizará con excepción de las áreas que están en convenio con instituciones públicas.

El administrador del bien municipal controlará que las instalaciones se encuentren en buen estado y que no se ocasione perjuicios al GAD Municipal.

El uso de las instalaciones será público, estrictamente para la práctica del deporte y brindará el servicio para el cual fue creado sin preferencia alguna.

Art. 4.- De la utilización de la cancha sintética. - La cancha sintética será utilizada por un máximo de 14 jugadores dispuestos en dos equipos, los cuerpos técnicos, jugadores suplentes o sustitutos, y el público en general, permanecerán fuera de la misma, en los lugares que se destinen para el efecto.

El calzado que deben utilizar las jugadoras, jugadores, árbitros; y, cualquier persona que ingrese a la cancha sintética, debe ser de planta lisa o de pupillos. Queda terminantemente prohibido ingresar o jugar con zapatos de pupos o estoperoles.

Art. 5.- Horario. - Las instalaciones estarán a disposición del público en el siguiente horario: de lunes a Domingo, desde las 8h00 hasta las 00h00.

Art. 6.- Tasa. - Por el uso de la cancha sintética el administrador/a cobrará un valor de \$2.00 por partido y por la utilización de las canchas de ecuavóley, el valor a cancelar por parte de los usuarios será el 10% de la apuesta por partido, valor que deberá ser cancelado al administrador del complejo, valores que cubrirán su autogestión. Los mencionados valores se incrementarán el 25% cada dos años.

Cuando excepcionalmente, alguna institución del Estado requiera las instalaciones del “COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL QUINSALOMA”, previa autorización de la máxima autoridad ejecutiva municipal se facilitará las instalaciones, obligándose los solicitantes a restituirlas en las mismas condiciones que fueron entregadas.

Cuando lo que soliciten sea la Cancha Sintética, deberán cancelar al momento un valor simbólico de \$2.00 por hora, que no podrá exceder cinco horas.

El administrador cubrirá los gastos que se generen por la adquisición de implementos deportivos balones y otros, independientemente aquello también podrán cada equipo traer sus propios balones para el uso de las canchas.

Art. 7.- Prohibiciones: - Queda terminantemente prohibido a todas las personas que utilicen las instalaciones del Complejo Deportivo del GAD Municipal de Quinsaloma, lo siguiente:

- a) Ingresar en estado de embriaguez;
- b) Ingresar y consumir toda clase de bebidas alcohólicas o de moderación a las canchas deportivas; excepto cuando se trate de eventos con afluencia de público masiva de carácter privado y obtengan el permiso del GAD Municipal y de las respectivas autoridades competentes.
- c) Fumar dentro de las canchas deportivas;
- d) Arrojar basura al piso, debe hacerlo en los respectivos recipientes;
- e) Ingresar por las mallas, debiendo hacerlo por las respectivas puertas de acceso, ya sea al interior de las instalaciones y de las canchas;
- f) Utilizar zapatos de pupos, tacones o cualquier otro calzado que no sea el determinado para hacer uso de la cancha sintética;
- g) Expresarse con términos obscenos o palabras soeces;
- h) Provocar y participar en conflictos o confrontaciones, o responder a aquellos, de tal manera que vulneren el verdadero espíritu deportivo, la confraternidad y la armonía entre los ciudadanos y ciudadanas.

Art. 8.- Obligaciones. - Todas las personas que utilicen las instalaciones deportivas del GAD Municipal de Quinsaloma, están obligadas a lo siguiente:

- a) Respetar y cumplir las normas que contiene la presente ordenanza;
- b) Cuidar las instalaciones deportivas, entendiéndose a las puertas, mallas, césped, jardinería, arcos, luminarias, bancas, tachos de depósitos de basuras; etc. etc.;
- c) Respetar a todas las personas que se encuentren en el interior de las instalaciones deportivas;
- d) Pagar el valor de la tasa correspondiente por la utilización de las instalaciones deportivas;
- e) El uso del terreno de juego de la cancha sintética se dará mediante zapatos pupillos;
- f) En la cancha deberán permanecer únicamente que hagan uso de la misma (jugadores, cuerpo técnico, árbitros), los acompañantes deberán hacer uso de las tribunas;

Art. 9.- Faltas- Las faltas que se cometan dentro de las instalaciones deportivas, se clasifican en: faltas leves y faltas graves de acuerdo al acto y a las consecuencias de las mismas, las que serán calificadas y sancionadas por el Comisario o Comisaria Municipal.

Se consideran Faltas Graves:

- a) Ingresar en estado de embriaguez;
- b) Ingresar y consumir toda clase de bebidas alcohólicas o de moderación;
- c) Ingresar por las mallas, debiendo hacerlo por las respectivas puertas de acceso, ya sea al interior de las instalaciones y de las canchas;
- d) Provocar y participar en conflictos o confrontaciones, o responder a aquellos, de tal manera que vulneren el verdadero espíritu deportivo, la confraternidad y la armonía entre los ciudadanos y ciudadanas.

Se consideran Faltas Leves:

- a) Fumar;
- b) Botar basura al piso, debe hacerlo en los respectivos recipientes;
- c) Utilizar zapatos inapropiados;
- d) Expresarse con términos obscenos o palabras soeces;

Art. 10.- Sanciones. - Las faltas graves serán sancionadas con una multa de \$50,00 (Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América).

En caso de reincidencia, el responsable será suspendido para utilizar las canchas de las instalaciones deportivas del Complejo Municipal por el lapso de 3 meses.

En caso de haber cumplido la sanción temporal y de volver a reincidir en una falta grave, será suspendido indefinidamente, y en caso de haber daños materiales, se considerarán los valores de los mismos con su respectiva multa.

Quienes, incumplan las normas de la presente ordenanza o que atente contra las normas de las buenas costumbres, el espíritu deportivo y la confraternidad ciudadana, podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de las faltas por parte del Comisario o Comisaria Municipal, para cuyo efecto deberá aplicar en el marco del presente cuerpo legal.

Las faltas leves serán sancionadas con una multa de \$30.00 (Treinta Dólares de los Estados Unidos de América)

En caso de reincidencia la falta leve será, será sancionado con el valor de \$ 50,00 (Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América)

Art. 11.- Supervisión. - El Director de Obras Públicas, será el encargado de informar al Alcalde, sobre las condiciones de las instalaciones del complejo, y que para el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones se respaldará en la comisaría municipal. En caso de arrendamiento total o parcial del complejo, el custodio será el arrendatario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes en los demás cuerpos legales, que sean aplicables.

SEGUNDA. - Todos los actos jurídicos y compromisos adquiridos con anterioridad a la vigencia de la presente Ordenanza mantendrán su plena vigencia y eficacia jurídica, en tanto no se contrapongan al normal funcionamiento del Complejo Deportivo y la prestación de dicho servicio público.

DISPOSICIÓN FINAL:

Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y página web institucional de la Municipalidad.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, a los 13 días de mayo del 2022



f.) Sr. Freddy Buenaño Murillo
Alcalde del Cantón Quinsaloma



Firmado electrónicamente por:
**YAJAIRA
ESTEFANIA ERAZO
TORRES**

f.) Ab. Yajaira Erazo Torres.
Secretaria General GADM Quinsaloma

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Quinsaloma, a los a los dieciséis días del mes de mayo de 2022, la “**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y FIJACIÓN DE TASA DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO Y/O SU ALQUILER.**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quinsaloma, en dos sesiones ordinarias de fecha 28 de abril y 13 de mayo de 2022 respectivamente- Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**YAJAIRA
ESTEFANIA ERAZO
TORRES**

f.) Ab. Yajaira Erazo Torres.
Secretaria General GADM Quinsaloma

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.- Quinsaloma a los dieciséis días del mes de mayo de 2022, de conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma la **“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y FIJACIÓN DE TASA DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO Y/O SU ALQUILER**, para su sanción respectiva.



Firmado electrónicamente por:
**YAJAIRA
ESTEFANIA ERAZO
TORRES**

f.) Ab. Yajaira Erazo Torres.

Secretaria General GADM Quinsaloma

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA. - Quinsaloma, a los dieciséis días del mes de mayo de 2022. De conformidad con la disposición contenida en el inciso quinto del artículo 322 y 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** y **ORDENO** la promulgación y publicación de la presente **“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y FIJACIÓN DE TASA DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO Y/O SU ALQUILER”**, A fin de que se le dé el trámite legal correspondiente. - Cúmplase, notifíquese y publíquese.



f.) Sr. Freddy Buenaño Murillo.

Alcalde del Cantón Quinsaloma.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Quinsaloma, a los dieciséis días del mes de mayo del 2022, la **“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y FIJACIÓN DE TASA DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO Y/O SU ALQUILER”**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quinsaloma, en dos sesiones de fecha 11 extraordinaria y ordinaria con fecha 13 de mayo de 2022, respectivamente - Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**YAJAIRA
ESTEFANIA ERAZO
TORRES**

f.) Ab. Yajaira Erazo Torres.

Secretaria General GADM Quinsaloma

**ORDENANZA QUE REGULA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS,
COMODATOS; DELEGACIONES DE COMPETENCIAS CON/SIN RECURSOS Y
ASIGNACIONES NO REEMBOLSABLES A FAVOR DE PERSONAS NATURALES
O JURIDICAS DE DERECHO PUBLICO O PRIVADO**

EL CONSEJO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO

CONSIDERANDO

Que, el numeral 7 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador prevé como uno de los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: *"7. Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir(...)"*;

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

Que, el artículo 227 de la citada Norma Suprema determina que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)"*;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo, sobre el principio de colaboración, señala que: *"Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos (...)"*;

Que, el artículo 41 del citado cuerpo legal dispone que: "Las personas deben colaborar con la actividad de las administraciones públicas y el buen desarrollo de los procedimientos. [...] Facilitarán a las administraciones públicas informes, inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico. [...] Proporcionarán a las administraciones públicas actuantes, información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento. [...] Comparecerán ante los titulares de los órganos administrativos responsables de la tramitación de las actuaciones o los procedimientos administrativos, cuando sean requeridos. [...] Denunciarán los actos de corrupción (...)";

Que, el segundo inciso del artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece que: "La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley (...)";

Que, el artículo 131 del citado cuerpo legal establece que: "Las administraciones públicas que tengan competencia normativa no pueden a través de ella: 1. Restringir los derechos y garantías constitucionales. 2. Regular materias reservadas a la ley. 3. Solicitar requisitos adicionales para el ejercicio de derechos y garantías distintos a los previstos en la ley. 4. Regular materias asignadas a la competencia de otras administraciones. 5. Delegar la competencia normativa de carácter administrativo. 6. Emitir actos normativos de carácter administrativo sin competencia legal o constitucional (...)";

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece como principios rectores de los trámites administrativos, entre otros, los siguientes: "1. Celeridad.- Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su

gestión. 2. Consolidación.- Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo. [...] 7. Interoperabilidad: Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos (...)”;

Que, el último inciso del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado antes citada prescribe que: “En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas (...)”;

Que, el literal e) del numeral 1 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que es atribución de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)”;

Que, en el artículo 3 COOTAD, determina de los Principios, que el ejercicio de la autoridad y de las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: “Coordinación y corresponsabilidad. Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos (...)".

Que, el artículo 7 Ibídem, estipula de 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 41 del COOTAD, dispone las Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, literal e) *"Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y. en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad (...)"*.;

Que, en el artículo 115 del COOTAD, determina las Competencias concurrentes.- *"Son aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente.*

Su ejercicio se regulará en el modelo de gestión de cada sector, sin perjuicio de las resoluciones obligatorias que pueda emitir el Consejo Nacional de Competencias para evitar o eliminar la superposición de funciones entre los niveles de gobierno. Para el efecto se observará el interés

y-naturaleza de la competencia y el principio de subsidiariedad (...)”.

Que, el artículo 116 del COOTAD, último inciso establece que: *“La gestión es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector (...)”.*

Que, el artículo 126 del COOTAD, determina la gestión concurrente de competencias exclusivas: *“El ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en la Constitución para cada nivel de gobierno, no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos. En este marco, salvo el caso de los sectores privativos, los gobiernos autónomos descentralizados podrán ejercer la gestión concurrente de competencias exclusivas de otro nivel, conforme el modelo de gestión de cada sector al cual pertenezca la competencia y con autorización expresa del titular de la misma a través de un convenio (...)”.*

Que, en el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Art 89 Donaciones o asignaciones no reembolsables establece *“Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas...”*

Que, es indispensable armonizar y actualizar en un mismo instrumento jurídico, las disposiciones relativas al procedimiento para la suscripción, seguimiento, registro, ejecución y finiquito de los convenios en los que comparezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial

de Morona Santiago con personas jurídicas de Derecho público o privado, nacionales o extranjeras; con la finalidad de contribuir a la organización y fortalecimiento institucional; y;

En ejercicio de las facultades y atribuciones otorgadas por la Ley.

R E S U E L V E

EXPEDIR LA ORDENANZA QUE REGULA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS, COMODATOS; DELEGACIONES DE COMPETENCIAS CON/SIN RECURSOS Y ASIGNACIONES NO REEMBOLSABLES A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PUBLICO O PRIVADO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto establecer las disposiciones normativas relativas al procedimiento para la suscripción, seguimiento, registro ejecución y finiquito de los convenios y contratos en los que comparezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, con personas jurídicas de Derecho público o privado que tengan por objetivo la coordinación, cooperación y apoyo institucional para el cumplimiento de la misión provincial, dentro del ámbito de sus competencias.

Las disposiciones del presente Instructivo no serán aplicables para los procedimientos precontractuales y los contratos administrativos regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa emitida por el SERCOP para el efecto.

Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones del presente Instructivo son de carácter interno y rigen para todos los órganos administrativos que conforman la estructura institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado

Provincial de Morona Santiago, así como para las personas jurídicas de Derecho público o privado, con quienes se suscriban los convenios.

Art. 3.- Convenios. - Para efectos del presente Instrumento, se entenderá por convenio, el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más personas jurídicas de Derecho público o privado, de los cuales una será el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago.

Los convenios regulados por la presente Ordenanza tendrán por objeto la coordinación, cooperación mutua y apoyo, para desarrollar de manera planificada, actividades conducentes al cumplimiento de las competencias, objetivos, misión institucional y atribuciones de las partes.

Cuando un convenio involucre recursos públicos o implique erogaciones por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, se deberá observar, adicionalmente lo prescrito en las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento General.

Comodato. - el comodato o préstamo de uso es un contrato en que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago entrega a personas jurídicas de Derecho público o privado gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. Este contrato se perfecciona con la tradición de la cosa.

Art. 4.-Tipos de Convenios. - Para efectos del presente instrumento, existen los siguientes tipos de convenios:

a.- Convenio General o Marco. - Instrumento jurídico en el cual se estipula, de manera general, la voluntad de establecer un vínculo institucional, las obligaciones de las partes, el alcance y las condiciones de cooperación aplicables a los convenios específicos.

Las actividades puntuales que se pretendan desarrollar a partir de los compromisos estipulados en un convenio general, deberán establecerse en un convenio específico.

b.- Convenios Específicos. - Instrumento jurídico que se deriva de un convenio general, en el que se estipulan de forma clara y precisa los derechos y obligaciones de cada una de las partes, las cuales deben ser puntuales, determinadas y ejecutables.

La no existencia de un convenio general no impide la suscripción de un convenio específico.

c.- Convenio Modificatorio. - Instrumento jurídico que tiene como finalidad llevar a cabo modificaciones a las cláusulas contenidas en el convenio principal o sus anexos. El convenio modificatorio no puede contraponerse ni alterar el objeto del convenio principal ni a la normativa pertinente.

El convenio modificatorio no tendrá por objeto la terminación o renovación de un convenio principal, sino modificaciones a cláusulas específicas. La suscripción de un convenio modificatorio procederá mientras el convenio principal se encuentre vigente.

d.- Convenio de Cooperación Internacional. - La cooperación internacional consiste generalmente en la transferencia o préstamo de recursos valiosos (como tecnología, dinero, asistencia técnica, etc.) con el fin de que el destinatario pueda superar problemas puntuales o potenciar su desarrollo.

Art. 5.- Principios. - En la suscripción de convenios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, se deberá observar los principios rectores de coordinación entre administraciones públicas, deber de anteponer el interés general al interés particular y deber de colaboración con las administraciones públicas.

Art. 6.- Gestor Administrativo. - Unidad, Subdirección, Dirección u otro gestor administrativo similar que conste dentro de la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, la cual

tiene a su cargo la ejecución de productos institucionales.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS EN GENERAL

Art. 7.- Del requerimiento.- La propuesta para la suscripción de un convenio puede iniciarse de oficio, bien por iniciativa propia del gestor administrativo competente, o como consecuencia de una orden de la máxima autoridad o Cámara del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago; o, a petición de parte de las personas jurídicas de Derecho público o privado, a través de sus representantes legales, interesadas en establecer relaciones de cooperación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago.

Cuando surja la necesidad de oficio, el gestor administrativo afín al objeto del convenio, deberá comunicar mediante oficio a la posible contraparte, su interés de suscribir el convenio.

En los casos iniciados a petición de parte por una persona jurídica de Derecho privado, el representante legal de la solicitante deberá adjuntar lo siguiente

- a. Solicitud motivada dirigida al Prefecto o Prefecta de la Provincia, adjuntando el proyecto propuesta.
- b. Documento que certifique la existencia de la persona jurídica.
- c. Escritura de constitución o estatutos que contengan el objeto social de la misma y/o Acuerdo ministerial.
- d. Cedula, certificado de votación y nombramiento actualizado del representante legal y del RUC.

En los casos iniciados a petición de parte por una persona jurídica de derecho público, el representante legal de la solicitante deberá adjuntar lo siguiente:

- a. Solicitud motivada dirigida al Prefecto o Prefecta de la Provincia y adjuntar el proyecto propuesto.

- b. Cedula y certificado de votación y nombramiento actualizado del representante legal y RUC
- c. Autorización del órgano colegiado en caso de ser un gobierno autónomo descentralizado.
- d. Certificación presupuestaria para cubrir la contraparte de la cuantía del proyecto.

La máxima autoridad remitirá al Gestor Administrativo para que atienda la solicitud y emita informe técnico de viabilidad.

De ser necesario, el gestor administrativo afín al objeto del convenio podrá coordinar la realización de reuniones de trabajo, de manera previa, con las personas jurídicas públicas o privadas con las que se tenga interés de suscribir el convenio.

Art. 8.- De los informes técnicos de viabilidad. - Con la aceptación por escrito de la contraparte, en el caso de que el procedimiento inicie de oficio, o una vez ingresada la petición completa de la parte interesada; el gestor administrativo, afín al objeto del convenio, deberá analizar el expediente del procedimiento y elaborar un informe técnico de viabilidad que justifique la necesidad institucional y conveniencia de suscribir el convenio, identificando además la contraparte, además presentara un certificado en la que indique que la entidad contraparte o proponente mantiene convenios suscritos con el GAD Provincial de Morona Santiago.

En caso de que mantenga convenios se certificará si este se encuentra cumpliendo el convenio dentro de los plazos y el cronograma establecidos.

Si la entidad contraparte o proponente, no se encuentra ejecutando el convenio acorde a los plazos y cronograma no se continúa con el trámite

El gestor administrativo afín al objeto del convenio, deberá solicitar a la Dirección de Planificación el respectivo informe técnico de Factibilidad.

De acuerdo con la naturaleza de cada tipo de convenio, los informes técnicos deberán contener, al menos, lo siguientes requisitos:

- a)** Nombre;
- b)** Datos de la contraparte;
- c)** Determinación del tipo de convenio: (marco, específico)
- d)** Antecedentes;
- e)** Ordenamiento jurídico aplicable
- f)** Determinación sucinta del objeto del convenio;
- g)** Análisis de alineación a los objetivos y metas institucionales;
- h)** Fundamento y justificación técnica para la suscripción;
- i)** Propuesta de obligaciones de cada una de las partes;
- j)** Productos o resultados;
- k)** Determinación si el convenio puede o no ser financiado, con la indicación de presupuesto, y el monto económico que comprometería el GADPMS y/o la contraparte para la ejecución del convenio
- l)** Descripción de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para la ejecución del convenio;
- m)** Plazo, cronograma de ejecución, forma de entrega desembolsos de acuerdo al proyecto (considerar tiempos para las fases preparatoria, precontractual, y contractual);
- n)** La conclusión, pronunciamiento o recomendación inequívoca sobre la viabilidad técnica para la suscripción del convenio;
- o)** La conclusión, pronunciamiento o recomendación inequívoca sobre la viabilidad técnica para la suscripción del convenio;
- p)** Los anexos necesarios.
- q)** Firma de aprobación del Director del área Administrativa (gestor) afín al objeto del convenio.

Si, de la suscripción del convenio se desprende la existencia de cualquier compromiso económico, una vez que se cuente con los respectivos informes técnicos, el gestor administrativo, remitirá toda la información de soporte a la Dirección Financiera, para que emita la respectiva certificación presupuestaria, sobre la existencia de los recursos necesarios y suficientes para asumir las obligaciones económicas que se deriven de la suscripción del convenio por parte del GADPMS. La certificación presupuestaria deberá ir como anexo al informe técnico.

No se dará trámite a los convenios, sin la existencia previa de la certificación presupuestaria referida en este artículo, salvo el caso de los convenios que no requieran compromisos económicos.

Cumplido el proceso descrito anteriormente, todo el expediente se trasladará a la Dirección de Procuraduría Síndica para continuar con el trámite.

Art. 9.- De la elaboración del proyecto de convenio. - Procuraduría Sindica elaborará el convenio; o, en caso de que la propuesta haya sido planteada por la contraparte, la revisión jurídica del proyecto de convenio enviado.

El convenio contendrá como mínimo, y de ser aplicable según el tipo de convenio, las siguientes cláusulas:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes y motivación jurídica;
- c) Objeto del convenio;
- d) Obligaciones de las partes;
- e) Plazo y cronograma de ejecución; de acuerdo al tipo de proyecto; en caso de desembolsos, el plazo correrá a partir de la fecha del primer desembolso, transferencia o anticipo.
- f) Monto total, forma de desembolsos y certificaciones presupuestarias (de ser necesario); (La entrega de desembolsos serán de manera parcial, de acuerdo al tipo de proyecto)

- g) Administradores del convenio;
- h) Informes de administración del convenio y plazos de entrega; se incluirán informes mensuales e informe final.
- i) Modificaciones;
- j) Terminación del convenio;
- k) Solución de controversias;
- l) Propiedad intelectual y relaciones laborales;
- m) Confidencialidad de la información;
- n) Otras según la naturaleza del convenio;
- o) Notificaciones; y,
- p) Aceptación y declaración.

En el caso de proyectos de convenios, que involucre desembolsos, transferencias de recursos, o en general compromisos económicos que supere el monto del 1% del presupuesto anual del GADPMS el expediente completo deberá remitirse a prefectura, con el fin que sea puesto en consideración del órgano legislativo, para su respectiva aprobación y autorización de suscripción a la máxima autoridad del GADPMS.

El borrador de Convenio que se remita a prefectura deberá ser acompañado con un informe jurídico que incluya al menos lo siguiente:

1. Fundamento y justificación jurídica para la suscripción, que deberá contener:
 - a) Análisis con respecto a que el convenio que se pretende suscribir no contravenga las disposiciones normativas que integran el SNCP, ni demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente;
 - b) Determinación de las atribuciones legales y necesidades institucionales a cuyo cumplimiento coadyuva el convenio que se pretende suscribir, de acuerdo al COOTAD, COPLAFIP la LOSNCP, su Reglamento General, la normativa expedida para el efecto, y el

Estatuto Orgánico por procesos del GADPMS;

2. La conclusión, pronunciamiento o recomendación inequívoca sobre la viabilidad jurídica para la suscripción del convenio; y,
3. Firma de aprobación del director/a de Procuraduría Síndica.

Art. 10.- Documentos habilitantes. - Una vez se cuente con la aprobación definitiva del proyecto de convenio, Procuraduría Síndica, en coordinación con el gestor administrativo afín al objeto del convenio, adjuntará al expediente del procedimiento, la siguiente documentación habilitante:

1. Para entidades del sector público nacionales:

- a) Nombramiento de la máxima autoridad o su delegado;
y,
- b) Delegación para la firma del convenio, de ser el caso.

2. Para personas jurídicas de derecho privado, cuando el procedimiento inició de oficio por el GADPMS:

- a) Documento que certifique la existencia de la persona jurídica;
- b) Escritura de constitución o estatutos que contengan el objeto social de la persona jurídica;
- c) Nombramiento actualizado del representante legal; y,
- d) Permisos de funcionamiento, de ser pertinente.

En los casos de que exista transferencia de recursos se requerirá la Certificación Presupuestaria correspondiente, por parte de la entidad contraparte, documento que será habilitante para la firma.

Art. 11.- Suscripción del convenio. - Una vez completada la información se remitirá el convenio a la máxima autoridad del GADPMS, conjuntamente con el expediente del procedimiento, a fin de que se proceda a la suscripción.

Luego de la suscripción, la Procuraduría Sindica procederá a su registro en la matriz que creará para el efecto, además notificará con una copia al Administrador del convenio y otra copia a la unidad de seguimiento de la Dirección de Planificación; en el caso de transferencias de recursos, el expediente completo, junto a un ejemplar de convenio se remitirá a la Dirección Financiera para el trámite de transferencia respectiva.

Todos los convenios se suscribirán en al menos 5 ejemplares originales, asegurándose que cuatro (4) ejemplares reposen en el GADPMS, mismos que se dispondrán de la siguiente manera: un ejemplar se archivará en Secretaria General, uno en Procuraduría Síndica, uno en Prefectura; y uno en la Dirección Financiera (transferencia); los demás ejemplares se remitirán a la contraparte.

Art. 12.- Del archivo del trámite. - En caso de que la máxima autoridad o el Consejo Provincial del GADPMS, establezca que no es necesaria o conveniente para los intereses institucionales la suscripción del pretendido convenio, informará de este hecho a la contraparte o al gestor administrativo requirente, según corresponda, y se dispondrá el archivo del trámite.

Art. 13.- De la administración y fiscalización. - La ejecución y administración de los convenios será responsabilidad del Administrador que para el efecto se determine dentro del mismo.

Será designado como administrador del convenio un servidor del GAD Provincial vinculado con el objeto de convenio que haya generado el requerimiento, o el servidor público delegado por la máxima autoridad del GADPMS.

La fiscalización estará a cargo de un servidor del área de fiscalización

El administrador de convenio será responsable de vigilar el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo; para lo cual realizará de manera obligatoria los respectivos informes de seguimiento, ejecución, modificación, renovación, prorrogas, finiquito, y acta de cierre del convenio (finiquito), y demás documentación que tenga por objeto el cumplimiento del convenio, dentro de los plazos previstos en el mismo.

Los informes mencionados deberán ser enviados a la Unidad de Seguimiento de la Dirección de Planificación para el debido, registro, sistematización y seguimiento.

El incumplimiento de las obligaciones por parte del administrador del convenio será sancionado de acuerdo con la gravedad de falta, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

El Administrador tendrá las siguientes atribuciones

1. Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución del convenio.
2. Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas del convenio y los documentos que lo componen.
3. Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, incluso evitará retrasos al cronograma valorado de trabajos, si el objeto es de obras.
4. Imponer las multas a que hubiere lugar, las cuales deberán estar tipificadas en el convenio , para lo cual se deberá respetar el debido proceso, en los casos que estas apliquen, de acuerdo al informe técnico.
5. Reportar a la máxima autoridad del GAD Provincial, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del convenio.
6. Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su

- intervención, para garantizar la debida ejecución del contrato
7. Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de especificaciones técnicas o términos de referencia, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o no se pudiese obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán las especificaciones técnicas o términos de referencia.
 8. Elaborar e intervenir en el acta de finiquito y liquidación del convenio
 9. Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del convenio, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
 10. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución, en todo caso, las entidades deberán describir con precisión las atribuciones adicionales del administrador del convenio en la cláusula respectiva.

Art. 14.- De la ejecución. - Las condiciones específicas con respecto a los plazos, compromisos, las causas de terminación del convenio, procedimiento de terminación, prorrogas de plazo, convenios modificatorios, renovaciones, ampliaciones, y demás cuestiones relativas a la ejecución del convenio serán reguladas por las cláusulas de los mismos.

Capítulo III

CONVENIOS PARA DONACIONES Y ASIGNACIONES DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES

Art. 15.- Convenio de donación a entidad pública.- La donación es un Instrumento público mediante el cual la Institución transfiere de manera gratuita un bien a otra Entidad Pública.

Art. 16.- Procedimiento. - Previo a la suscripción del convenio el consejo provincial autorizará la donación con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para el caso de bienes inmuebles no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación de bienes inmuebles únicamente procederá entre instituciones del sector público y deberá contener la siguiente documentación:

1. Petición dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, suscrita por el representante legal de la entidad proponente, en el que se manifieste expresamente el interés de suscribir un Convenio de Donación.
2. Informe de viabilidad técnica elaborada por las áreas involucradas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago y de las áreas técnicas de la contraparte, en caso de que el requerimiento nazca de la Institución, la solicitud de la unidad pertinente, en ambos casos la petición deberá contener:
 - a) Informe de la Dirección General Administrativa donde se manifieste la existencia de bienes que son susceptibles de donación o no son de interés para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, con base al informe en el cual el Jefe/a de Bodega, certifique lo señalado anteriormente, con el detalle del nombre del bien, código, costo unitario y costo total, tomando en consideración la depreciación de cada uno.

- b) Un perfil del proyecto objeto del convenio, en el que constarán el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socio económicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la ejecución de obras, designación del Administrador del Convenio quien será el encargado de la ejecución y seguimiento del proyecto, así como del cargo del funcionario directamente responsable, quien informará oportunamente de la correcta ejecución del convenio hasta su donación;
- c) Informe y aval emitido por la Dirección General de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago.

Art. 17.- Convenio de donación a particulares. - El Gobierno Provincial de Morona Santiago podrá realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos agropecuarios y prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad.

Toda donación o asignación no reembolsable debe justificarse con un proyecto elaborado por la entidad donde se justifique la necesidad de realizar estas donaciones y su aplicación a los programas establecidos en el inciso anterior

Art. 18.- Requisitos. - la persona natural o jurídica que solicite la donación o asignaciones no reembolsables cumplirá lo siguiente:

- a) Petición dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, suscrita por los beneficiarios, en el que se manifieste expresamente la necesidad de la donación de los bienes.
- b) En caso de que una persona jurídica solicite la asignación no reembolsable, adjuntará los estatutos y/o documentación pertinente que justifique la calidad de no tener fines de lucro.
- c) La persona natural o jurídica presentará justificación o proyecto de que las donaciones o asignaciones no reembolsables se destinarán exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.

Art.- 19 Procedimiento.- La máxima autoridad remitirá la petición a la Dirección correspondiente el proyecto solicitando el informe técnico en el cual consta el desglose detallado de los bienes a donar y la justificación de la donación.

El informe técnico con el resto de documentación exigida se remitirá al Departamento Jurídico con el fin de que presente el informe a la máxima autoridad sobre el cumplimiento de los requisitos para la donación o asignación no reembolsable

El Departamento Jurídico previa disposición de la máxima autoridad elaborará el convenio que contendrá designación del Administrador del Convenio quien será el encargado de la ejecución y seguimiento del proyecto, así como del cargo del funcionario directamente responsable, quien informará oportunamente de la correcta ejecución del convenio.

Art. 20.- Contrato de Comodato. - el comodato o préstamo de uso es un contrato en que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago entrega a personas jurídicas de Derecho público o privado gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. Este contrato se perfecciona con la tradición de la cosa.

Art. 21.- Destinatarios. - Podrán ser sujetos de comodato:

- a) Las personas jurídicas del sector público.
- b) Las personas jurídicas de derecho privado, legalmente constituidas, que tengan como objetivo principal dentro de sus estatutos el servicio social, cultural, deportivo, educativo y ambiental a los sectores de atención prioritaria o el objeto sea destinado a fines de interés directo a la colectividad.
- c) Las personas naturales, siempre y cuando el objeto sea destinado a fines de interés directo a la colectividad.

Art. 22.- Documentación. - La procuraduría Sindica del GADPMS previo a la elaboración y suscripción de los contratos de comodatos o convenios que establece este

instrumento verificará que se cumpla la siguiente documentación:

1. Documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
2. Nombramiento de Representantes Legales
3. Copia Cédula de Ciudadanía y de Votación (Representantes Legales)
4. Estatutos (Institución u Organismo beneficiario Copia RUC
5. Certificación presupuestaria
6. Autorización del órgano colegiado si así corresponde
7. Demás documentos que por la naturaleza del Convenio se requieran.

Cumplidos todos los requisitos anteriormente mencionados, con la autorización emitida por la máxima autoridad, la Procuraduría Sindica, en coordinación con la Dirección requirente elaborará el convenio marco o específico, según sea el caso, y posteriormente recepcará las firmas de las partes, fechará, numerará y distribuirá el documento a las siguientes direcciones involucradas y a la entidad cooperante y a secretaria general que archivará un original.

Capítulo VI

CONVENIOS DE DELEGACION DE COMPETENCIAS

Art. 23.- Convenio de Delegación de competencias. - El GAD provincial de Morona Santiago podrá delegar la gestión de sus competencias a otros niveles de gobierno, sin perder la titularidad de aquellas

Esta delegación requerirá autorización del órgano legislativo de ser el caso y podrá ser revertida de la misma forma y en cualquier tiempo.

Para esta delegación las partes suscribirán un convenio que contenga los compromisos y condiciones para la gestión de la competencia.

No podrá delegar la prestación de servicios públicos que le hubiere delegado otro nivel de gobierno.

El GAD Provincial podrán recibir delegaciones de servicios públicos desde el gobierno central para lo cual, este último, entregará la asignación económica necesaria para la prestación del servicio.

Art. 24.- Procedimiento. - Para realizar una delegación de competencias se requerirá una petición dirigida a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado sobre la o delegación de competencia a la cual se adjuntará

1. Informe técnico de la obra o proyecto a ejecutarse, adjuntar un informe de viabilidad técnica elaborado por las áreas involucradas, tanto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago como de las áreas técnicas de la contraparte.

2. En el informe se debe señalar el proyecto o programa de requerimiento a realizarse, el beneficio a la colectividad, los plazos; productos esperados; compromisos de las instituciones;

3. Resolución de Consejo Provincial en la cual se apruebe la delegación de competencias, de ser el caso;

En los casos de que exista transferencia de recursos se requerirá la Certificación Presupuestaria correspondiente, por parte de la entidad contraparte, documento que será habilitante para la firma.

CONVENIOS DE CONCURRENCIA

Art. 25.- Convenio de concurrencia.- Son convenios cuyo objetivo es la realización de acciones coordinadas con recursos compartidos, buscando el beneficio de la Comunidad. Los convenios establecerán los términos de coparticipación de cada una de las partes, el financiamiento de la obra, las especificaciones técnicas y la modalidad de fiscalización y control social. Los procesos y formalidades del convenio observarán lo establecido en la ley.

Art. 26.- Procedimiento.- El procedimiento será mediante petición dirigida a la Máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, suscrita por el representante legal de la entidad proponente, en el que se manifieste expresamente el interés de suscribir un convenio de concurrencia, petición a la cual se deberá señalar el proyecto o programa a ejecutarse, adjuntar un informe de viabilidad técnica elaborada por las

áreas involucradas, tanto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago como de las áreas técnicas de la contraparte; y en caso de que el requerimiento nazca de la institución, la solicitud de la unidad pertinente, en ambos casos la petición deberá contener:

- a) El autorizado de la Máxima Autoridad (Prefecto/a Provincial de Morona Santiago);
- b) El informe técnico de la unidad pertinente en el cual se deberá expresar el beneficio institucional el compromiso y capacidad para llevar adelante la propuesta;
- c) Se debe señalar la obra a realizarse, el beneficio a la colectividad, los plazos; productos esperados; compromisos de las instituciones; y, designación del Administrador del Convenio quien será el encargado de la ejecución y seguimiento del proyecto, así como del cargo del funcionario directamente responsable, quien informará oportunamente de la correcta ejecución del convenio, así como informará oportunamente de toda novedad que corresponda atender;
- d) Resolución de Consejo Provincial en la cual se apruebe la Concurrencia;
- e) El Informe técnico de la unidad pertinente en el cual se deberá expresar el beneficio institucional el compromiso y capacidad para llevar adelante la propuesta;
- f) Informe emitido por la Dirección General de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago a través de la cual se justifique que la actividad se enmarca dentro de las políticas, los objetivos y las metas institucionales; y que se encuentra contemplada en el POA

institucional, o en el Presupuesto Participativo según corresponda

- g) Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección General Financiera, del GAD Provincial de Morona Santiago y de la otra institución en caso de que exista una contraparte, a través de la cual conste la disponibilidad de recursos suficientes para cumplir las obligaciones económicas contraídas en el convenio.

Capítulo VI

DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO

Art. 27.- Terminación del convenio. Los convenios terminan por:

- a. Cumplimiento del objetivo;
- b. Cumplimiento del plazo;
- c. Por mutuo acuerdo, en cualquier tiempo: y,
- d. De forma unilateral.

Art. 28.- Acta de finiquito y liquidación. - los administradores y fiscalizadores una vez ha concluido con los compromisos, suscribirán el acta de finiquito respectiva, debiendo remitir copias certificadas a las siguientes dependencias para su archivo:

1. Dirección General Financiera;
2. Procurador Sindico; y
3. Entidad Cooperante;
4. Fiscalizador

Art. 29.- De la liquidación del convenio. - El informe de liquidación del convenio, deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Antecedentes;

- b) Ordenamiento jurídico aplicable;
- c) Objeto del convenio;
- d) Análisis técnico sobre la liquidación del convenio;
- e) Cumplimiento o no del objeto y actividades pactadas en el convenio, cumplimiento de contrapartes, adjuntando para el efecto los documentos de respaldo;
- f) Liquidación económica, con informe favorable de la Dirección Financiera, de ser el caso;
- g) Conclusiones y recomendaciones;
- h) Firma del administrador del convenio.

El informe de liquidación del convenio deberá ser remito a prefectura para ser aprobado por la máxima autoridad del GADPMS o su delegado.

Art. 30.- Terminación Unilateral.- El incumplimiento al convenio dará a su lugar la terminación unilateral.

En caso de convenios en las que Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, entregó recursos y el plazo ha fenecido, el administrador de convenio, notificará a la institución/es para que en un plazo no superior a los cuarenta y cinco (45) días, entregue sus justificativos del recurso entregado: de no obtener respuesta o la misma no justifica los recursos, el administrador del Convenio notificará a la Dirección Financiera, con todo el expediente, para que inicie el trámite administrativo de recuperación de los recursos económicos entregados.

Previo a terminar unilateralmente el convenio se concederá 30 días término para entregar los correspondientes justificativos. La falta de justificación o el silencio de la otra parte, dará lugar a la emisión del título de crédito a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, para lo cual el

administrador del convenio remitirá un informe técnico financiero a la Máxima autoridad provincial, quien autorizará su emisión, previo el correspondiente informe técnico y Jurídico.

Art. 31.- Terminación por mutuo acuerdo.- Si las partes de mutuo acuerdo convienen en que el convenio no sea favorable a los intereses de las partes, se suscribirá el acta de la terminación del convenio por mutuo acuerdo

Art. 32.- Renovación y ampliación.- Podrá renovarse un convenio cuando por interés provincial el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago o la contraparte, se lo hubiere expresado por escrito antes del vencimiento del plazo del convenio.

El Prefecto o Prefecta o su delegado solicitará el correspondiente informe a la o el administrador del convenio que tenga a cargo la ejecución del convenio marco o específico, el mismo que contendrá la evaluación, la liquidación financiera, que evidencie los logros o dificultades existentes en la ejecución y permita determinar la necesidad y conveniencia de ampliar su vigencia o contenido emitiendo su criterio, cuantificado, sobre los posibles resultados a conseguir con la renovación.

Para este efecto remitirá los nuevos términos de referencia si los hubiese y sus sugerencias sobre modificaciones a las cláusulas que se refieran a la ejecución. Con este informe de la Procuraduría Sindica, se realizarán los trámites correspondientes.

Art.- 33 Adenda.- Para el caso que fuere necesario suscribir una adenda, deberá presentarse la solicitud escrita por la parte interesada y se observará lo dispuesto en el artículo titulado como terminación unilateral.

La adenda se realizará para ampliar plazos, aclarar o corregir errores técnicos, ampliar compromisos siempre y cuando no modifiquen o cambien el objeto del convenio.

Art. 34.- Documentación. - La procuraduría Sindica del GADPMS previo a la elaboración y suscripción de los convenios que establece este instrumento verificará que se cumpla la siguiente documentación:

1. Documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
2. Nombramiento de Representantes Legales
3. Copia Cédula de Ciudadanía y de Votación (Representantes Legales)
4. Estatutos (Institución u Organismo beneficiario
Copia RUC
5. Certificación presupuestaria
6. Autorización del órgano colegiado si así corresponde
7. Demás documentos que por la naturaleza del Convenio se requieran.

Cumplidos todos los requisitos anteriormente mencionados, con la autorización emitida por la máxima autoridad, la Procuraduría Sindica, en coordinación con la Dirección requirente elaborará el convenio marco o específico, según sea el caso, y posteriormente receptará las firmas de las

partes, fechará, numerará y distribuirá el documento a las siguientes direcciones involucradas y a la entidad cooperante y a Secretaria General que archivará un original.

Art. 35.- Legalidad de la suscripción del convenio. - La procuraduría Sindica del GADPMS, será responsable de la legalidad de la suscripción del convenio observando las normas vigentes y las normas de esta ordenanza para cada caso concreto

Art. 36.- Archivo. - La procuraduría Sindica del GADPMS; y las direcciones que intervienen en el proceso del convenio, tienen la responsabilidad de llevar un archivo y registro en físico de los convenios con secuencia cronológica, de fácil acceso, con los respaldos técnicos y financieros en el cual constatará el finiquito de cada uno de ellos. La Dirección General Financiera observará para el archivo las normas dictadas por la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Los convenios suscritos en observación a las normas de esta ordenanza estarán sujetos a revisión, análisis de factibilidad y firma conjunta de la Máxima Autoridad junto con el Procurador Síndico.

Segunda. - Si la donación a particulares o si los recursos del GAD Provincial del Morona Santiago comprometidos en convenios sobrepasa el monto del 1% del presupuesto anual

del GADPMS, se necesitará la autorización con el voto de los dos tercios de los integrantes de Consejo Provincial.

Tercera. - En los convenios previstos en la presente ordenanza se podrá establecer un anticipo de máximo el 75 por ciento, respecto de la forma de pago, el cual no podrá modificarse bajo ningún concepto.

Cuarta. - En los convenios que comprometan el patrimonio Institucional, la contraparte aportará como mínimo el 25 por ciento del monto total del proyecto, excepto en el caso, donaciones

Quinta.- En lo que no se ha previsto en la presente Ordenanza se estará a las definiciones que realice el Prefecto o Prefecta del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago, buscando siempre la atención de las necesidades públicas y el bienestar general.

Sexta.- Las disposiciones de esta ordenanza serán de obligatorio cumplimiento para todos los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Morona Santiago.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Los Convenios, que se hubieran celebrado con anterioridad a la vigencia de esta ordenanza, y que se encuentren vigentes o que su plazo contractual haya fenecido, para su finiquito y terminación observarán las disposiciones establecidas en el presente ordenanza.

SEGUNDA.- Deróguese la resolución administrativa N° 23-P-GADPMS-2013 de fecha 04 de febrero de 2013 suscrito por la Máxima Autoridad.

Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación del Consejo del GAD Provincial de Morona Santiago y la respectiva sanción de la Máxima Autoridad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Morona Santiago, a los 19 días del mes de mayo de 2022



Firmado electrónicamente por:
**RAFAEL
DOMINGO ANTUNI
CATANI**

Tlgo. Rafael Domingo Antuni
**PREFECTO DE LA PROVINCIA DE
MORONA SANTIAGO.**



Firmado electrónicamente por:
**ALEX VLADIMIR
CRUZ AGUIRRE**

Abg. Alex Vladimir Cruz
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICADO DE APROBACIÓN:

La presente "ORDENANZA QUE REGULA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS, COMODATOS; DELEGACIONES DE COMPETENCIAS CON/SIN RECURSOS Y ASIGNACIONES NO REEMBOLSABLES A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PUBLICO O PRIVADO" conforme lo establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, debatida y aprobada por el Órgano Legislativo del Gobierno Provincial de Morona Santiago en sesiones ordinarias realizadas el 26 de julio de 2021 y el 19 de mayo de 2022 en primera y segundo debate respectivamente.

Macas, 19 de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ALEX VLADIMIR
CRUZ AGUIRRE**

Abg. Alex Vladimir Cruz Aguirre
SECRETARIO GENERAL

Tlgo. Rafael Domingo Antuni Catani PREFECTO DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO. En uso de la atribuciones que me concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, una vez que se ha cumplido con todas las formalidades legales procedo a sancionar la **"ORDENANZA QUE REGULA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS, COMODATOS; DELEGACIONES DE COMPETENCIAS CON/SIN RECURSOS Y ASIGNACIONES NO REEMBOLSABLES A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PUBLICO O PRIVADO"** dispongo que la misma sea promulgada a través de su publicación en la Gaceta Oficial de Gobierno Provincial conforme el artículo 324 del COOTAD. Hágase saber.

Macas, 20 de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**RAFAEL
DOMINGO ANTUNI
CATANI**

Tlgo. Rafael Domingo Antuni Catani
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO

CERTIFICADO:

Certifico que la presente **"ORDENANZA QUE REGULA LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS, COMODATOS; DELEGACIONES DE COMPETENCIAS CON/SIN RECURSOS Y ASIGNACIONES NO REEMBOLSABLES A FAVOR DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PUBLICO O PRIVADO"** fue sancionada y promulgada por el Tlgo. Rafael Domingo Antuni Catani PREFECTO DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, el 20 de mayo de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**ALEX VLADIMIR
CRUZ AGUIRRE**

Abg. Alex Vladimir Cruz Aguirre
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN No. GADPRL-JP-EXT-2022- 001-R**LA JUNTA PARROQUIAL COMO ÓRGANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 225, numerales 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que forman parte del sector público -Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado- y -Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República, manda que -La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República, prescribe: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones” (...);
- Que,** la Constitución de la República, en su artículo 238, inciso primero, establece que constituyen gobiernos autónomos descentralizados: las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales;
- Que,** la Constitución de la República, en el artículo 241 establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** la Constitución de la República, precisa en el artículo 260 que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;
- Que,** el numeral 1 del artículo 267 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencias exclusivas la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial;
- Que,** el artículo 272, numeral 3 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal g) del artículo 195 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como un criterio para la asignación de recursos, el cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo de cada gobierno autónomo descentralizado;

- Que**, el segundo inciso del artículo 275 de la Constitución de la República, determina que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente;
- Que**, constituye parte del objetivo del régimen de desarrollo, el promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado, según lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 276 de la Constitución de la República;
- Que**, el deber general del Estado es dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo, conforme lo dispone el numeral 2 del artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que**, el artículo 280 de la Constitución de la República determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 10 inciso segundo, establece la elaboración de una “Estrategia Territorial Nacional” y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias;
- Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 12, establece que, la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;
- Que**, el inciso primero del artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que los gobiernos autónomos descentralizados formularán y ejecutarán las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, las mismas que serán incorporadas en sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en los instrumentos normativos que se dicten para el efecto;
- Que**, el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina la conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 29, define las funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de las cuales está el de: “(...) 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;”
- Que**, el artículo 49 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que “Los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado”;
- Que**, el artículo 10 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas menciona: “Una vez aprobado el Plan Nacional de Desarrollo, los consejos sectoriales y los consejos locales de planificación deberán actualizar su planificación a través de las instancias correspondientes. Para el efecto la Secretaría Nacional de Planificación y

Desarrolló, emitirá la norma y directrices metodológicas correspondientes, definirá los plazos a los cuales deben sujetarse las entidades públicas y coordinará y acompañará a este proceso”;

Que, el artículo 21 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas define: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son los instrumentos de Planificación que permiten la gestión concertada y articulada del territorio de los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el segundo inciso del artículo 21 del citado Reglamento, establece que: “Todos los niveles de gobierno deberán considerar obligatoriamente las directrices y orientaciones definidas en los instrumentos de carácter nacional para el ordenamiento territorial. Las propuestas que incidan en el territorio de un gobierno autónomo descentralizado, deberán acordarse entre los actores públicos y -privados involucrados y con el gobierno autónomo descentralizado respectivo, e incorporarse en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de conformidad con lo previsto en este reglamento y demás normativa aplicable”;

Que, el inciso tercero del artículo 21 Ibídem, determina que: “Todo acto administrativo o normativo, decisión o acción que un gobierno autónomo descentralizado adopte para la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, se realizará obligatoriamente en coherencia y concordancia con lo establecido en los respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo expedirá la norma técnica correspondiente para su formulación, articulación y coordinación”;

Que, conforme lo determinado el artículo 23 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se podrán realizar ajustes a los programas establecidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial vigentes, siempre y cuando dichas modificaciones se justifiquen técnicamente ante el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, y se lo haga en el marco del Plan Plurianual de Inversión;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal e), determina que los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 67, literal b), establece entre las atribuciones de la Junta Parroquial, el “Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 300 y 304, expresa que, los consejos de planificación participativo 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. Y, que los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propia;

Que, la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, dispone: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuarán sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial y las ordenanzas correspondientes en el

primer año luego de concluido el estado de excepción producido por la crisis sanitaria como consecuencia del COVID19. Sin embargo, en el caso de realizar alguna intervención que según la normativa vigente requiera de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención;

- Que,** la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 66, determina que “Los Consejos Locales de Planificación. Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaboraran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción definidos en las instancias de participación; están articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos Consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía...”;
- Que,** la Secretaría Nacional de Planificación, con fecha 19 de noviembre de 2021, emite el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, mediante el cual expide: “LAS “DIRECTRICES PARA LA ALINEACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS AL NUEVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025”, en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, para garantizar la adecuada articulación entre la planificación y el ordenamiento territorial en los diferentes gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, dispone en el artículo 2, que dicho instrumento es de obligatorio cumplimiento para todos los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales, metropolitanos y parroquiales;
- Que,** el anunciado Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, en el artículo Art. 3, determina: “Entiéndase por alineación al ejercicio técnico de asociar los objetivos estratégicos y metas de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vigentes con los nuevos objetivos y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025. Este ejercicio se realizará por una sola vez conforme el instrumento diseñado para el efecto, dentro del período de gestión de las autoridades de elección popular de los gobiernos locales, y no constituirá necesariamente una actualización integral del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de cada gobierno autónomo descentralizado. Los gobiernos autónomos descentralizados podrán considerar las alertas emitidas previamente por la Secretaría Nacional de Planificación, en caso de que consideren subsanar los errores técnicos identificados en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, reportados al Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados SIGAD”;
- Que,** el Acuerdo Ibídem, en sus artículos 5 y 6, establece el proceso que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), deberán seguir para la validación y aprobación de la alineación de los objetivos y metas del plan de desarrollo y ordenamiento territorial al nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2021 -2025;
- Que,** en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, la Presidenta de la Junta Parroquial Rural de Limonal, con Oficio Circular No. CP-GADPRL-PDTE-KR-2021-001-OFC convoca al Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal, a reunión para la revisión de la alineación de objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025;
- Que,** el Consejo Parroquial de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal, reunido el 27 de enero del 2022, emite la RESOLUCIÓN CP-GADPRL No.001-2022, la misma que anexa el Informe CP-GADPR-L Nro.2022-001I, respecto a la alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal vigente, a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, según consta en el acta adjunta con las firmas de los miembros asistentes;

Que, el en el citado Informe CP-GADPRL- Nro.2022-0011 de forma favorable el Consejo Parroquial de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal, determina la actualización del PDOT por alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, y pone en consideración del órgano legislativo para su aprobación;

Que, mediante sesión extraordinaria de fecha 28 enero del 2022, la Vicepresidenta Lcda. Zulay González Plúas, presentó la moción, en el sentido de aprobar **LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL POR ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL, A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025**", cuya moción conto con el respaldo del Vocal D.G. Andrés Mascotte Tutivèn ; fue Aprobada con cinco votos a favor, emitidos por los cinco vocales presentes que conforman parte del Cuerpo Legislativo del GAD Parroquial Rural de Limonal;

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley; en uso de las atribuciones señaladas en el artículo 8 y 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como, en cumplimiento a los dispuesto en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, de 19 de noviembre de 2021.

RESUELVE:

EXPEDIR LA SIGUIENTE "RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL POR ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL, A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025"

Artículo 1.-Objeto.- La presente Resolución tiene como objeto la aprobación de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal , a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y las directrices dadas en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A.

Artículo 2.- Alineación. - Los Objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural de Limonal vigente, correspondiente al periodo 2019-2023, se alinean a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, conforme a la propuesta que se adjunta al presente, y al informe favorable del Consejo Parroquial de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal.

Artículo 3.- Vigencia. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente aprobación, y deberá ser publicada en la gaceta del gobierno parroquial, y actualizada en la página web institucional: <http://gadlimonal.gob.ec>

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Limonal, a los 28 días del mes de enero del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**KENYA DEL
ROCIO RIVAS
ARIAS**

Sra. Kenya Del Rocío Rivas Arias
**PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LIMONAL**

Realizado por: Abogado Erwin Samuel Torres Moncada (Especialista en Descentralización Gestión de Competencias). Matricula No. 09-2014-338.



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

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.