

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL INTERNA DE LA
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR:**

PR-SSGIN-2023-018 Expídese el Reglamento interno sustitutivo para la creación, manejo y reposición del fondo fijo de caja chica de la Presidencia de la República	2
--	----------

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Sucúa: Para regularizar los asentamientos humanos de hecho consolidados pertenecientes al cantón	15
- Cantón Salinas: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva que regula el procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios	39



RESOLUCIÓN No. PR-SSGIN-2023-018

Abg. Marco Tulio Sánchez Salazar
**SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA DE LA
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LAPRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión;
- Que,** el artículo 226 de la Carta Magna, 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 les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)”*;
- Que,** el artículo 227 de la Carta Fundamental, dispone: *“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 del Ecuador, establece: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”*;
- Que,** el artículo 286 de la norma *ibídem*, establece que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica;
- Que,** el artículo 70, inciso primero del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define como Sistema Nacional de Finanzas Públicas, SINFIN, al conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento público con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en dicha ley;

- Que,** el artículo 163 inciso quinto del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, proyectos de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos, para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente;
- Que,** el artículo 165 del Código *ibídem*, permite a los organismos y entidades del sector público establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente;
- Que,** el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales”*;
- Que,** el artículo 130 de la norma *ibídem*, establece la competencia normativa de carácter administrativo: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública.- La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”*;
- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, prescribe respecto a la delegación lo siguiente: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”*;
- Que,** el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto de la reforma de los actos normativos, dispone: *“Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior.- La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior este pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal”*;
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 175 de 30 de agosto de 2021, reorganizó la institucionalidad de la Presidencia de la República, la misma que contendrá las siguientes secretarías: *“a) Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República; b) Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República; c) Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la*

República; y, d) Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República”;

- Que,** el artículo 3 del Decreto Ejecutivo *ibídem*, se estableció las atribuciones de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, entre otras las siguientes: “1.- *Ejercer la representación legal, como persona jurídica, de la Presidencia de la República (...); 5.- Dirigir la gestión administrativa, financiera e institucional de la Presidencia de la República (...); 11. Expedir acuerdos, resoluciones y demás instrumentos necesarios dentro del ámbito de sus competencias”;*
- Que,** la Disposición General Tercera del Decreto Ejecutivo No. 175 de 30 de agosto de 2021, dispone: “*En toda norma o documento en donde se haga referencia a la “Secretaría General de la Presidencia de la República” léase “Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República”;*
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 412 de 03 de mayo de 2022, creó la Secretaría de la Política Anticorrupción y forma parte de la estructura orgánica de la Presidencia de la República;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 680 de 02 de marzo de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la abogada Marissa Pendola Solórzano, como Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 103 de 31 de diciembre de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 381 el 29 de enero de 2021, se expide la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP;
- Que,** la norma NTCG 4. ANTICIPOS DE FONDOS de la Normativa Técnica del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas –SINFIP, en su número 2, señala: “*Se reconocerán como anticipo de fondos los recursos entregados para adquisición de bienes, obras y/o servicios, para garantías, fondos y otros que no tienen afectación presupuestaria inicial”;*
- Que,** la norma NTT 5. ANTICIPOS DE FONDOS de la Normativa *ibídem*, en los números 5 y 6, respecto a los fondos de reposición y a rendir cuentas, establece: “*Fondos de Reposición.- 5. Son los fondos de caja chica y fondos rotativos, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos.- Fondos a Rendir Cuentas.- 6. Son los fondos de anticipos de viáticos y fondos específicos creados para un fin determinado. Están sujetos a rendición, cierre y devolución de saldos cuando se cumple con el objetivo para el que fue creado”;*
- Que,** la Normativa *ut supra*, dispone: “*12. Fondo de Caja Chica. - El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido”;*

- Que,** el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo No. 004-GG-20223 de 07 de febrero de 2023, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 257 de 27 de febrero de 2023, emitió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, y sus modificaciones, en lo referente a los Fondos Rotativos, establece procedimientos detallados en las Normas 401-05; 403-06; y, 405-07;
- Que,** el numeral 8, literal d) del Instructivo para el Manejo de Caja Chica en Unidades Administrativas que no manejan presupuesto, expedido por la Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas, el 18 de mayo de 2016, establece lo siguiente: *“OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE. - El servidor designado como responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones: (...), “Solicitar al proveedor que la factura o cualquier documento autorizado se emita a su nombre como persona natural”;*
- Que,** mediante Resolución No. SGI-2017-003 de 04 de agosto de 2017, el Subsecretario de Gestión Institucional Interna, en funciones a esa fecha, expidió el Reglamento Interno para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo de Caja Chica de la Presidencia de la República del Ecuador;
- Que,** mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0244 de 07 de agosto de 2019, el Secretario General de la Presidencia, en funciones a esa fecha, expidió el Instructivo para la Asignación, Responsabilidad, Administración, Informes y Liquidación de Fondos a rendir cuentas, Tarjetas de consumo y Tarjetas de crédito de la Presidencia de la República;
- Que,** el artículo 11, letra a. del Acuerdo No. SGPR-2021-0013 de 30 de enero de 2021, el Secretario General de la Presidencia de la República, en funciones a esa fecha, delegó y autorizó al/la Subsecretario/a de Gestión Institucional Interna, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, entre otras la siguiente: *“a. Dirigir la gestión administrativa y financiera de la Presidencia de la República (...);”*
- Que,** mediante Acción de Personal No. PR-DATH-AP-2022-458 de 01 de diciembre de 2022, se nombró al abogado Marco Tulio Sánchez Salazar, como Subsecretario de Gestión Institucional Interna de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República;
- Que,** mediante Memorando No. PR-DF-2023-0152-M de 15 de febrero de 2023, la Directora Financiera, comunicó y remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *“(...) en conformidad a las atribuciones y competencias de esta Dirección, se procedió a la revisión de la Resolución N° SGI-2017-003 de agosto de 2017, vigente hasta la presente fecha, para lo cual me permito adjuntar el informe técnico con la finalidad de realizar mejoras en el cumplimiento y aplicación de dicha Resolución conforme a la normativa vigente (...);”*

Que, con Informe Técnico – Reglamento Interno Sustitutivo para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica, suscrito el 15 de febrero de 2023, por la Directora Financiera, se recomendó: “(...) *Una vez analizado el Reglamento Interno para la creación, manejo y reposición del fondo de caja chica de la Presidencia de la República, emitido con Resolución N° SGI-2017-003 de agosto de 2017, vigente hasta la presente fecha, la Dirección Financiera recomienda realizar una reforma al artículo 6 referente a la cuantía de los desembolsos, en el que indica que el custodio del fondo fijo de caja chica podrá realizar desembolsos unitarios que **NO EXCEDAN el valor del 20% del monto total asignado**, debido a que los funcionarios de la institución han manifestado en varias ocasiones su malestar de tener que solicitar al proveedor que se le generen más de una factura de compra por exceder el 20% del monto total asignado a su caja chica. Por tales motivos, esta dirección (Sic) recomienda eliminar este porcentaje de gasto, de la siguiente forma: Artículo 6.- LÍMITES.- No existen límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos establecidos para el fondo fijo de caja chica.- El cambio sugerido no se contrapone con lo establecido en la normativa vigente, ya que la misma no establece límites en montos para los gastos que se generen en caja chica, pues son considerados emergentes.- Adicionalmente, la Dirección Financiera recomienda incluir en el Reglamento Interno para la creación, manejo y reposición del fondo de caja chica de la Presidencia de la República, lo dispuesto por el artículo 36 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, el cual indica que en el caso de que el gasto generado sea realizado por un intermediario en relación de dependencia del reembolsante, éste podrá emitir una la liquidación de compra de bienes y prestación de servicios en sustitución de la factura por el reembolso, pues se observa que actualmente la institución no está generando liquidaciones de compra por los gastos generados con presupuesto institucional. Por lo antes expuesto, esta dirección recomienda incrementar en el artículo 12 de este reglamento la Unidad de Presupuesto Contabilidad y Tesorería quienes en el ámbito de sus competencias serán los responsables del control previo y la emisión de la Liquidación de compras correspondiente. Así mismo en el párrafo siguiente en donde indica que se efectuará arqueos periódicos y sorpresivos cada trimestre eliminar lo indicado e incrementar La Dirección Financiera, efectuará arqueos sorpresivos semestralmente, quedando dicho artículo de la siguiente forma: Artículo 12.- CONTROL.- La Dirección Financiera, a través de la Unidad de **Presupuesto**, Contabilidad y **Tesorería**, verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los fondo fijo de Caja Chica.- La Dirección Financiera, efectuará **arqueos sorpresivos semestralmente**, para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo fijo de caja chica, diligencia de la cual se dejará constancia en el Formulario No. AF-3 (Acta de arqueo de Caja Chica) en el que constarán las novedades encontradas y las firmas de responsabilidad.- En caso de encontrar sobrantes y faltantes, estos valores deberán ser depositados en la cuenta de la Presidencia de la República inmediatamente (...)*”;

- Que,** mediante Informe Técnico de 09 de marzo de 2023, la Directora Financiera, señaló lo siguiente: *“(...) se revisó todo los articulados del Reglamento que al momento está vigente; por lo que se determinó varias falencias circunstancia que obligo (Sic) a preparar el nuevo borrador del proyecto del Reglamento Interno Sustitutivo para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República, en el cual se mejoró la redacción de casi todas las disposiciones, las cuales se encuentran de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Economía y Finanzas y no se contrapone a la normativa legal, reglamentaria y aquella emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas por lo que todas las inclusiones no cambiarán el sentido del documento en concordancia con las mismas. Así mismo, se revisó la estructura de los formularios y los artículos mencionados en el borrador del proyecto del Reglamento Interno Sustitutivo para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República.- Adicionalmente, conforme con la recomendación de Contraloría, se plasmó la misma al incluir en el Artículo N°12, la actividad del arqueo sorpresivo semestral.- En los artículos 4 y 8 del presente borrador del proyecto, señalan que las facturas deben estar a nombre del custodio, con la finalidad de que el custodio realice la declaración de impuesto a la renta de manera informativa, en aplicación del Art. 36 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, que facilita la liquidación de compras, particular que se incluye en la disposición general de dicho borrador.- Cabe mencionar que se cita los formularios, debido a que en el anterior Reglamento no se mencionan los mismos. Dichos formularios son emitidos por el ente rector de las finanzas públicas.- De conformidad a mis atribuciones y responsabilidades, en mi calidad de Directora Financiera, informo a usted señora Coordinadora que es necesario realizar los cambios indicados anteriormente por lo que no amerita una reforma a la resolución vigente si no el cambio del Reglamento de conformidad a lo indicado por la Coordinación Jurídica en colaboración de esta Dirección.- Finalmente, en atención al memorando No PR-CGJ-2023-0047-M; esta Dirección Financiera acoge en su integridad los cambios realizados en el borrador del proyecto del Reglamento Interno Sustitutivo para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República caja chica en virtud que facilitará el buen funcionamiento en la operatividad de la caja chica para todas las dependencias de la Institución (...)”;*
- Que,** mediante Memorando No. PR-DF-2023-0205-M de 09 de marzo de 2023, la Directora Financiera, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el Informe Técnico con el pronunciamiento respecto del Reglamento Interno Sustitutivo para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República;
- Que,** mediante Memorando Nro. PR-CGAF-2023-0180-M de 10 de marzo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remitió a la Coordinación General Jurídica, el Informe Técnico con el pronunciamiento respecto del Reglamento Interno

Sustitutivo para la Creación, Manejo y Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República, emitido por la Dirección Financiera;

Que, es necesario normar el uso del fondo destinado a cubrir necesidades no previsibles, urgentes y de valores ínfimos de la Presidencia de la República del Ecuador; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias, estatutarias y aquellas delegadas mediante Acuerdo No. SGPR-2021-0013;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO SUSTITUTIVO PARA LA CREACIÓN, MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Artículo 1.- OBJETO.- Establecer la base normativa para la apertura, manejo, reposición, control y liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República del Ecuador, de manera que su eficiente gestión coadyuve al normal desarrollo de las actividades y objetos institucionales.

Artículo 2.- FINALIDAD.- Disponer de un monto permanente y renovable, para cubrir el pago en efectivo de gastos mínimos para necesidades urgentes, que tengan características imprevisibles requeridas para la ejecución de actividades institucionales, que por su valor ínfimo, no pueden ser atendidos mediante un proceso de contratación.

Artículo 3.- APERTURA DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.- La Dirección Financiera previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, destinará un Fondo Fijo de Caja Chica a petición motivada por las áreas que lo requieran, a fin de realizar pagos de valores mínimos de acuerdo a la presente normativa, a los límites establecidos en la misma.

Para el efecto, el responsable de la Unidad Administrativa requirente, solicitará la creación del Fondo Fijo de Caja Chica, determinando el nombre del custodio que se encargará del manejo, quien deberá estar legalmente caucionada y cubierta por la póliza de seguros contratada para la Presidencia de la República del Ecuador.

Los requerimientos para la apertura del Fondo Fijo de caja chica son:

- Solicitud de motivación o requerimiento de apertura, autorizada.
- Formulario de Apertura AF1
- Certificado de Caucción de la Contraloría General del Estado del custodio del Fondo Fijo de caja chica.
- Confirmación en la cual consta el custodio en la póliza de fidelidad.

Artículo 4.- DE LA ADMINISTRACIÓN.- El custodio deberá retirar y mantener en efectivo el monto que se le asignó a su cuenta personal para el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, en un término máximo de 48 horas (considerando días hábiles) de realizada la transferencia, con el objeto de atender en forma oportuna e inmediata cualquier requerimiento de adquisición y pago solicitado para las autoridades y funcionarios que se encuentren en el área asignada. De igual manera el custodio adoptará las precauciones del caso para el resguardo y seguridad del mismo de los valores asignados.

Artículo 5.- MONTO.- El monto que se designe para este concepto a cada una de las áreas administrativas solicitantes, responderá a la naturaleza de sus funciones y podrá ser de la siguiente manera:

- Las secretarías generales hasta quinientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 500,00);
- Las subsecretarías generales, subsecretarías, coordinaciones generales y direcciones, hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 200,00).
- Las unidades administrativas de Mantenimiento y Transporte de la Presidencia de la República del Ecuador, hasta trescientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 300,00) por cada gestión de requerirse, que se utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos, repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación de los bienes de la Institución cuando se los requiera de forma imprevisible y urgente, siempre y cuando sean necesarios y no existan en stock de los inventarios de la Institución.

Artículo 6.- LÍMITES.- No existen límites para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos establecidos para el Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 7.- UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.- El Fondo Fijo de Caja Chica se utilizará para pagar gastos mínimos, para la adquisición de bienes y servicios que tengan el carácter de imprevisibles y/o urgentes de la Presidencia de la República del Ecuador. También se podrá cancelar las adquisiciones de menor valor por concepto de formularios y/o especies valoradas.

Como excepción, el Despacho Presidencial y las Secretarías Generales de la Presidencia de la República, podrán utilizar este mecanismo para el pago de desayunos y almuerzos de trabajo, arreglos florales, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de funcionarios del exterior, a las que asista el Primer Mandatario; para justificar estos casos se deberá adjuntar la lista de asistentes y/o las actas que justifiquen esas erogaciones.

Artículo 8.- MANEJO Y USO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.- Para el manejo y uso del Fondo Fijo de Caja Chica, se observará el siguiente procedimiento para el pago:

- a) En caso de suministros de bienes, se solicitará en forma previa la certificación del guardalmacén de que no existe dicho bien dentro del stock de la Entidad.
- b) Se incluirán solamente facturas y/o notas de venta - RIMPE (Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares) autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.

Se considerará como válida una factura, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en las disposiciones instituidas por el Servicio de Rentas Internas, y de manera especial las siguientes:

- 1) Que lleve impreso al número de RUC.
- 2) Determinación exacta del bien o servicio prestado.
- 3) Que no presenten borrones, tachones, ni enmendaduras.
- 4) Los valores deberán estar escritos en forma legible.
- 5) Que mantenga un orden cronológico.

Las Notas de Venta - RIMPE (Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares) deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, y en particular los siguientes:

- 1) Que lleve impreso el número de RUC.
 - 2) En caso de no tener RUC, deberá indicar nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, firma y rúbrica de la persona que da el bien o servicio.
 - 3) Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras.
 - 4) Los valores deberán estar escritos en forma legible.
 - 5) Que mantenga un orden cronológico.
- c) Los gastos efectuados con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica se resumirán en el Formulario AF-2 "Vales de Caja Chica", al que se le asignará un número secuencial correspondiente, el cual deberá estar legalizado con firma de responsabilidad del custodio del fondo.
 - d) Las facturas y/o notas de venta deberán ser emitidas a nombre del Custodio de Fondo Fijo de Caja Chica.
 - e) Para realizar el resumen de gastos, se utilizará el Formulario AF-1, en el mismo se detallará el concepto del egreso y los valores cancelados en orden secuencial, y se anexarán las facturas y/o notas de venta originales que respalden el egreso, juntamente con el formulario AF-2, firmado por el custodio del Fondo Fijo de Caja Chica.
 - f) Son válidos aquellos comprobantes previstos en los artículos 1 y 13 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios, emitido por el Servicio de Rentas internas, tales como:
 - Facturas;
 - Notas de Venta - RIMPE (Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares);

- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- Boletos de entradas a espectáculos públicos; y,
- Otros documentos autorizados en el mencionado Reglamento.

Artículo 9.- PROHIBICIONES.- Se prohíbe utilizar el Fondo Fijo de Caja Chica para el pago de servicios de beneficio personal, viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripciones a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, insumos de cafetería (a excepción del Despacho Presidencial, Secretarías Generales y Subsecretarías) y en general los gastos que no tienen el carácter de imprevisibles y urgentes.

No se podrá hacer la reposición o liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica, sin antes contar con los documentos originales o electrónicos de respaldo.

Artículo 10.- REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.- El custodio del Fondo Fijo de Caja Chica de cada área, previa autorización de la Máxima Autoridad de la Presidencia de la República o su delegado/a, solicitará la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica a la Dirección Financiera; para lo cual, los servidores designados para la administración del Fondo Fijo de Caja Chica, deberán presentar obligatoriamente el resumen de Caja Chica, utilizando los formularios correspondientes a los que se adjuntarán todos los Vales de Caja Chica (Formulario AF-2) en orden cronológico, originales y demás documentos de respaldo que comprueben el gasto.

La reposición del Fondo Fijo de Caja Chica se realizará cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento (60%), sin embargo, el custodio podrá solicitar reposición cuando crea conveniente, considerando que la fecha de los comprobantes debe corresponder al mes que solicita la reposición.

La Dirección Financiera será la encargada, según los soportes de los gastos de verificar que guarden coherencia con las disposiciones contempladas en el presente Reglamento.

Aquellas facturas y comprobantes de venta, que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, y/o correspondan a gastos no permitidos, serán devueltos al responsable del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica y no serán consideradas para su reposición; por lo tanto, el custodio del Fondo Fijo de Caja Chica y las servidoras y servidores que autoricen su gasto, serán responsables y cubrirán con sus propios recursos el valor del desembolso.

Las diferencias que se establezcan al liquidar el Fondo Fijo de Caja Chica, serán cubiertas por el custodio del mismo, en el término de 24 horas, a partir de la notificación realizada por la Dirección Financiera.

Artículo 11.- FORMULARIOS.- Los formularios que se utilizarán para la apertura, reposición, justificación del gasto, liquidación y control del Fondo Fijo de Caja chica, serán los siguientes:

- a. Formulario No. AF-1** Solicitud de apertura, reposición o liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica, que deberá contener el valor en número y letras, el concepto del egreso, la fecha en orden secuencial y las firmas de responsabilidad más los respaldos respectivos del custodio del Fondo Fijo de Caja Chica.
- b. Formulario No. AF-2** Comprobantes de Vale de Caja Chica, que deberá contener: Razón Social y RUC de la Institución, número del formulario, fecha de la transacción, detalle de la compra, valor de la compra sin impuestos en número y letras, valor del IVA, total de la compra incluido IVA, nombre y apellido del proveedor o la razón social del mismo; así como, del responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, con su RUC y número de cédula, respectivamente y firmas de responsabilidad.
- c. Formulario No. AF-3** Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja chica, que deberá contener: fecha, nombre del servidor responsable del Fondo Fijo de Caja Chica y del servidor delegado de la Dirección Financiera, monto del Fondo Fijo de Caja Chica desglosado en facturas y notas de venta, el valor en comprobantes de pago que consta en el Formulario No. AF-2, detalle del valor en efectivo correspondiente al saldo del Fondo Fijo de Caja Chica, firma del custodio y del delegado de la Dirección Financiera.

Artículo 12.- CONTROL.- La Dirección Financiera, a través de la Unidad de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los Fondo Fijo de Caja Chica.

La Dirección Financiera, efectuará arqueos sorpresivos semestralmente, para asegurar el uso adecuado de los recursos del Fondo Fijo de Caja Chica, diligencia de la cual se dejará constancia en el Formulario No. AF-3 (Acta de arqueo de Caja Chica) en el que constarán las novedades encontradas y las firmas de responsabilidad.

En caso de encontrar sobrantes y faltantes, estos valores deberán ser depositados en la cuenta de la Presidencia de la República del Ecuador inmediatamente.

Artículo 13.- LIQUIDACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA.- Cuando se disponga un cambio de custodio, o cierre del Fondo Fijo de Caja Chica, el responsable solicitará la liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica a su cargo, debiendo para el efecto, previa autorización de la máxima autoridad de la Presidencia de la República o su delegado, presentar a la Dirección Financiera, todos los documentos justificativos y habilitantes de los bienes y servicios contratados y adquiridos hasta la fecha, acompañados de los Formularios AF1 y AF-2, a fin de que ésta proceda con la liquidación y cierre del Fondo Fijo de Caja Chica.

El Responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, deberá depositar de inmediato los recursos disponibles determinados en la liquidación, en la cuenta bancaria de la Presidencia de la República del Ecuador.

En caso de incumplimiento, los valores respectivos se descontarán de la liquidación que corresponda al custodio, de ser el caso se abrirá una cuenta por cobrar y se efectuará el trámite respectivo ante la aseguradora.

Artículo 14.- SANCIONES.- El custodio del Fondo Fijo de Caja Chica, velará por el cabal cumplimiento de la presente reglamentación.

El incumplimiento de estos deberes, dará lugar a establecer responsabilidad personal y pecuniaria, por omisión, de conformidad con la Constitución y la Ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El custodio del Fondo Fijo de Caja Chica cuando proceda a solicitar la reposición o liquidación de dicho fondo, requerirán a la Dirección Financiera la respectiva Liquidación de Compras, conforme dispone el artículo 36 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

SEGUNDA.- El Custodio del Fondo Fijo de Caja Chica, será responsable del correcto manejo de los recursos financieros.

TERCERA.- El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, será considerado como falta grave; y, consecuentemente se aplicará las sanciones correspondientes conforme la normativa.

CUARTA.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, Acuerdos Ministeriales Nos. 086 y 189 del Ministerio de Economía y Finanzas de 09 de abril de 2012 y 10 de octubre de 2016, y más disposiciones legales reglamentarias y normativas vigentes.

QUINTA.- Encárguese de su aplicación y ejecución a la Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección Financiera de la Presidencia de la República del Ecuador.

SEXTA.- Los formularios citados en el presente Resolución para su uso deberán ser descargados desde la Red Interna de la Presidencia de la República (Intranet).

SÉPTIMA.- Encárguese a la Coordinación General Jurídica, realizar las gestiones necesarias para la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

OCTAVA.- Encárguese la Coordinación General Administrativa Financiera la notificación y socialización de la presente Resolución a todas las unidades administrativas de la Presidencia de la República del Ecuador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución No. SGI-2017-003 de 04 de agosto de 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.- Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, al 14 día del mes de marzo de 2023.



Abg. Marco Tulio Sánchez Salazar
**SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA DE LA
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LAPRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR**

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCUA**Considerando**

Que, la regularización del suelo es un paso fundamental para asegurar la planificación urbanística.

Que, ocupaciones espontáneas en terrenos público o privados y sin reconocimiento legal, generalmente están asentados en los límites de las zonas urbanas o en terrenos de elevado riesgo.

Que, la mayoría de estos asentamientos humanos carecen de servicios básicos, infraestructura y equipamientos públicos.

Que, la obligación de los poderes públicos propende atender los graves problemas planteados que afectan directamente a personas y familias de escasos recursos económicos, a fin que, de forma legal accedan a la titularización de dominio de los terrenos.

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador señala “El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico”.

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador señala “Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica”.

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador establece “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias”.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras normas que determine la ley; numeral 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo

en el cantón”; numeral 14 inciso segundo “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus funciones, expedirán ordenanzas cantonales”.

Que, el artículo 376 de la Constitución de la República del Ecuador establece “Expropiación, reserva y control de áreas. - Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar las áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo a la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de práctica especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado”.

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

Que, el artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización señala “En la división de suelo para fraccionamiento y urbanización, a criterio técnico de la municipalidad se entregará por una sola vez como mínimo el quince por ciento (15%) y máximo el veinticinco por ciento (25%) calculado del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada”.

Que, el artículo 458 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización señala “Control de invasiones y asentamientos ilegales. - Los gobiernos autónomos descentralizados tomarán todas las medidas administrativas y legales necesarias para evitar invasiones o asentamientos ilegales, para lo cual deberán ser obligatoriamente auxiliados por la fuerza pública; seguirán las acciones legales que correspondan para que se sancione a los responsables.

Que, el artículo 470 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización establece inciso segundo “ Para quienes realicen el fraccionamiento de inmuebles con fines comerciales, sin contar con la autorización de la respectiva autoridad, las municipalidades afectadas aplicarán las sanciones económicas y administrativas previstas en las respectivas ordenanzas; sin perjuicio de las sanciones penales si los hechos constituyen un delito, en este último caso las municipalidades también podrá considerarse como parte perjudicada”.

Que, el artículo 476 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización establece “Fraccionamientos no autorizados sin fines comerciales.- Si de hecho se realizaren fraccionamientos sin aprobación de la municipalidad, quienes directa o indirectamente las hubieran llevado a cabo o se hubieran beneficiado en alguna forma de ellas, no adquirirán derecho alguno frente a terceros y la municipalidad podrá sancionar con una multa equivalente al avalúo del terreno a los responsables; excepto cuando el concejo municipal convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados”.

Que, el artículo 477 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización establece “Fraccionamiento de inmuebles sin autorización con fines comerciales.- Quien procediere al fraccionamiento total o parcial de un inmueble situado

en el área urbana o de expansión urbana, con fines comerciales, sin contar con la autorización de la respectiva autoridad, y recibiere u ordenare recibir cuotas o anticipos en especie o en dinero, por concepto de comercialización del mismo, incurrirá en delito de estafa tipificado en el Código Penal. Las municipalidades afectadas aplicarán las sanciones económicas y administrativas previstas en la ley y en las respectivas ordenanzas”.

Que, el artículo 478 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización señala “El delito tipificado en el artículo anterior podrá ser perseguido por toda persona que se considere perjudicada o por la municipalidad en cuya jurisdicción se hubiera cometido la infracción. Las municipalidades comprendidas dentro de este artículo se considerarán como parte perjudicada”.

Que, el artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización señala “Cuando por resolución del órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso, la alcaldesa o el alcalde, a través de los órganos administrativos de la municipalidad, de oficio o a petición de parte, estará facultado para ejercer la partición administrativa siguiendo el procedimiento y reglas que a continuación se detallan ...”

Que, el artículo 594 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización señala. -Expropiación de predios para vivienda de interés social. -Los gobiernos municipales o metropolitanos podrán expropiar predios con capacidad técnica para desarrollar proyectos de vivienda de interés social, que se encuentren incursos en las siguientes causales:

- a) Predios ubicados en zonas urbanas, en los cuales los propietarios puedan y deban construir, y que hayan permanecido sin edificar y en poder de una misma persona, sea ésta natural o jurídica, por un período de cinco años o más, y cuyo propietario no proceda a construir, en un plazo de tres años después de ser notificado;
- b) Predios dentro de los límites urbanos o de las áreas de expansión. de diez mil metros cuadrados o más de superficie, cuyos propietarios no lo hubieran urbanizado durante un período de cinco años o más, tendrán un plazo de tres años a partir de la notificación respectiva, para proceder a su urbanización, lotización y venta; y.
- c) Las edificaciones deterioradas, que no estén calificadas como patrimonio cultural, si no fueren reconstruidas o nuevamente construidas, dentro de un plazo de seis años, a partir de la fecha de la notificación respectiva.

Que, el artículo 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización establece.- Expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana.- Con el objeto de regularizar los asentamientos humanos de hecho en suelo urbano y de expansión urbana, de propietarios particulares, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos o municipales, mediante resolución del órgano legislativo, pueden declarar esos predios de utilidad pública e interés social con el propósito de dotarlos de servicios básicos y definir la situación jurídica de los posesionarios, adjudicándoles los lotes correspondientes...”.

Cada Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de

asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades.

Que, el artículo 186 del Código Orgánico Integral Penal. - Estafa. - La persona que, para obtener un beneficio patrimonial para sí misma o para una tercera persona, mediante la simulación de hechos falsos o la deformación u ocultamiento de hechos verdaderos, induzca a error a otra, con el fin de que realice un acto que perjudique su patrimonio o el de una tercera, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años...”

Que, el artículo 200 del Código Orgánico Integral Penal señala “Usurpación. - La persona que despoje ilegítimamente a otra de la posesión, tenencia o dominio de un bien inmueble o de un derecho real de uso, usufructo, habitación, servidumbre o anticresis, constituido sobre un inmueble, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a dos años...”

Que, el artículo 597 del Código Civil, señala “Los derechos y acciones se reputan bienes muebles o inmuebles, según lo sea la cosa en que han de ejercerse o que se debe. Así, el derecho de usufructo sobre un inmueble, es inmueble. Así, la acción del comprador para que se le entregue la finca comprada, es inmueble; y la acción del que ha prestado dinero, para que se le pague, es mueble”.

Que el artículo 76 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo define lo siguiente: “Declaratoria de regularización prioritaria. - Los gobiernos autónomos descentralizados, en el plan de uso y gestión de suelo, determinarán zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo.

Que, según las facultades legales que constan en el artículo 92 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, el Pleno del Consejo de Uso y Gestión del Suelo mediante resolución Nro. 006-CTUGS-2020, expide los “LINEAMIENTOS PARA PROCESOS DE LEVANTAMIENTO PERIÓDICO DE INFORMACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO”.

En uso de las facultades legales que le concede la ley

Expide:

LA ORDENANZA PARA REGULARIZAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN SUCUA

Título I

**Capítulo I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Conceptos. - Se determinan los siguientes conceptos fundamentales para entender la aplicación de la presente ordenanza:

a) **ASENTAMIENTOS HUMANOS.**- Un asentamiento se compone de un conjunto social de viviendas, no se trata de posesionarios aislados o solos en un conglomerado.

b) **ASENTAMIENTO DE HECHO.**- Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos.

c) **CONSOLIDACIÓN DE UN ASENTAMIENTO.** - Es la cantidad de construcciones habitadas que tenga un asentamiento humano. El nivel de consolidación que tiene un asentamiento se determina dividiendo el número de viviendas habitadas para el número de lotes existentes.

d) **Buena fe:** es la conciencia de haber adquirido el dominio del predio por medios pacíficos, exentos de fraude y de cualquier otro vicio.

e) **INFRAESTRUCTURA:** Son las redes, espacios e instalaciones principalmente públicas, necesarias para el adecuado funcionamiento de la ciudad y el territorio, respecto a la movilidad de personas, bienes, así como con la provisión de servicios básicos.

f) **PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO:** El Plan de Uso y Gestión del Suelo es un documento normativo y de planeamiento territorial que complementa las determinaciones territoriales del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial e incorpora la normativa urbanística que rige el uso de suelo urbano y rural del cantón. Incorpora definiciones normativas y la aplicación de instrumentos de gestión de suelo, la determinación de norma urbanística que será detallada mediante planes complementarios y los mapas georreferenciados que territorializan la aplicación de dicha norma.

g) **PREDIO:** Es el área de terreno individual o múltiple, o más concretamente un volumen de espacio individual o múltiple, sujeto a derechos reales de propiedad homogéneos o a relaciones socialmente aceptadas de tenencia de la tierra. Incluye suelo y construcciones.

H) **SISTEMAS PÚBLICOS DE SOPORTE:** Son las infraestructuras para la dotación de servicios básicos y los equipamientos sociales y de servicio requeridos para el buen funcionamiento de los asentamientos humanos. Estos son al menos: las redes viales y de transporte en todas sus modalidades, las redes e instalaciones de comunicación, energía, agua, alcantarillado y manejo de desechos sólidos, el espacio público, áreas verdes, así como los equipamientos sociales y de servicios. Su capacidad de utilización máxima es condicionante para la determinación del aprovechamiento del suelo.

Art. 2.- Importancia.- La creación de esta Ordenanza permitirá a la Municipalidad normar y regularizar los asentamientos humanos de hecho en los que la inseguridad jurídica respecto de la tenencia de la tierra, amerita la intervención de la administración municipal para ordenar el territorio, el orden público y la convivencia de la ciudadanía, donde se

oficializaría el procedimiento a seguir; siendo éste un documento de respaldo legal donde la Dirección de Ordenamiento Territorial o quien haga las veces de ella, aplique lo establecido por la ordenanza vigente para ejercer lo dispuesto en las leyes vigentes en cuanto a regularización de asentamientos humanos de hecho consolidados; siempre y cuando no se determine la venta clandestina, informal, tráfico de tierras o sean terrenos resultado de subdivisiones informales con evasión del procedimiento ordinario de fraccionamiento regulado en las ordenanzas municipales.

Art.3. Objetivos. Levantar periódicamente la información física, social, económica y legal de todos los asentamientos de hecho localizados en el territorio del cantón Sucúa, como insumo técnico básico para los procesos de regularización de asentamientos humanos de hecho.

Establecer los procesos y procedimientos para el levantamiento periódico de información y la regularización de todos los asentamientos humanos de hecho ubicados en el suelo urbano del cantón Sucúa y en suelo rural previa autorización por parte de la Autoridad Agraria Nacional, sean estos de dominio público o privado.

Beneficiar a los poseedores de buena fe de los predios donde se encuentran asentados a fin de regularizar su situación física y legal de los asentamientos humanos de hecho consolidados.

Incorporar los asentamientos humanos de hecho consolidados al proceso de consolidación y planificación municipal, para que tengan acceso a infraestructura y servicios públicos de soporte.

Capítulo II DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES

Art. 4.- Ámbito de Aplicación. - El proyecto de legalización de asentamientos humanos de hecho consolidados, será a favor de los poseedores mayores de edad integrantes del asentamiento, se ejecutará dentro de la jurisdicción del cantón SUCUA, considerando como prioridad aquellas determinadas en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón Sucúa vigente.

Los procesos de regularización en suelo rural deberán contar con la autorización por parte de la Autoridad Agraria Nacional, sean estos de dominio público o privado.

Título II

Capítulo I DE LAS CONDICIONES PARA LA REGULARIZACIÓN

Art. 5.- Casos de Aplicación. - La presente ordenanza será aplicada cuando cumplan las siguientes consideraciones:

a) Asentamientos humanos con organización social comprobada o consolidación al menos del 75%, que cuenten con escritura global y que no se encuentren ubicados en áreas de protección ecológica, márgenes de protección, franjas de derecho de vía, sobre áreas de equipamiento público y en zonas de alto riesgo como: pendientes pronunciadas,

deslizamientos de tierra etc., o en aquellas zonas que por sus condiciones físicas o legales imposibiliten su aplicación.

b) Que el 90% de sus poseesionarios no sobrepasen los ingresos anuales sobre las doce (12) remuneraciones básicas unificadas

c) Que el 90% de sus poseesionarios no posean otros bienes inmuebles inscritos en el Registro de la Propiedad del Cantón Sucúa

d) Que el asentamiento humano cuente al menos con vías o caminos aperturadas.

e) Para el caso del área rural el asentamiento humano debe contener organización social comprobada de al menos 10 años, tomando como referencia el barrido predial municipal realizado en el año 2013.

f) Cuando el asentamiento no sea resultado de la venta clandestina, informal, tráfico de tierras o sean terrenos resultado de subdivisiones informales con evasión del procedimiento ordinario de fraccionamiento o urbanizaciones, regulado en las ordenanzas municipales

Art. 6.- Titulares de Derecho. - Podrán ser Titulares del Derecho para la legalización de los lotes que componen el asentamiento humano de hecho, todas aquellas personas que justifiquen documentadamente y físicamente, haber tenido posesión material, pacífica, pública e ininterrumpida por el tiempo y las condiciones que se expresaren en la presente Ordenanza.

Art. 7.- Determinación de un asentamiento humano

Se determinará como asentamiento humano de hecho consolidado bajo los siguientes parámetros:

- a) Aquellos que tengan un nivel alto de consolidación, con edificaciones de tipo vivienda y que se encuentren en uso; su consolidación se determinará, dividiendo el número de viviendas habitadas para el número de lotes existentes, multiplicado por cien (100) cuyo resultado será el porcentaje buscado; de lo cual no se podrá determinar o calificar cómo asentamiento humano de hecho consolidado, ni regularizarlo, si su nivel de consolidación es menor del 75%. Se exceptuará aquellos asentamientos humanos con organización social comprobada por entidades gubernamentales.
- b) Deberá contener al menos vías o caminos de acceso dentro del asentamiento. Para el caso de asentamientos localizados en el área rural, deberán justificar un tiempo de existencia por un lapso no menor a 10 años, mismo que será demostrado a través del estudio social, realizado por la Dirección de Desarrollo Social o quien haga las veces de ella, tomando como referencia el barrido predial municipal realizado en el año 2013.
- c) Deberá estar formado al menos en un 90%, por usuarios de escasos recursos económicos.

- d) Se exceptuará del porcentaje de consolidación aquellos asentamientos humanos comprendidos dentro de las tierras comunitarias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas.
- e) Asentamientos humanos de hecho cuyo uso principal no presente incompatibilidad al uso del suelo definido por la ordenanza municipal correspondiente dentro del Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Sucúa.
- f) Cuando el asentamiento no sea resultado de la venta clandestina, informal, tráfico de tierras o sean terrenos resultado de subdivisiones informales con evasión del procedimiento ordinario de fraccionamiento o urbanizaciones, regulado en las ordenanzas municipales.

Para efectos de aplicación de la presente ordenanza la posesión del predio objeto de regularización consistirá en la tenencia de la tierra con ánimo de señor y dueño; y para que sea factible su regularización se requiera como mínimo 15 años de posesión material del inmueble y al menos 5 años de permanencia en su vivienda de forma pacífica e ininterrumpida; y haberla mantenido sin violencia ni clandestinidad, demostrándose el uso y la habitabilidad en el inmueble dentro del asentamiento.

Capítulo II

DE LA ARTICULACIÓN CON LOS PLANES CANTONAL, PARROQUIAL Y URBANO

Art. 8.- Planificación vial. - El trazado vial que se planifique para la regularización del asentamiento humano de hecho, será aprobado de acuerdo a la realidad del sitio, contemplando lo establecido en los planes de Ordenamiento Cantonal, y Uso y Gestión del Suelo, respetando las secciones viales, proyecciones o trazados aprobados de las vías colectoras, arteriales o vías de importancia para el crecimiento y planificación cantonal. Para la determinación de vías de menor jerarquía dentro del asentamiento, se procurarán conexiones razonables funcionales y equitativas.

Art. 9.- Áreas de Participación Municipal. - En cuanto a las áreas verdes y comunales, se considerará mínimo el 15 % del área útil urbanizable del terreno general, de acuerdo al artículo 424 del COOTAD, en caso de que las dimensiones del terreno limiten el área necesaria de participación municipal, se podrá cubrir su totalidad o su diferencia, con una compensación económica según el avalúo catastral del terreno global a regularizarse.

En el caso de asentamientos irregulares consolidados existentes hasta la publicación de las reformas del presente Código, el cumplimiento del requisito del porcentaje mínimo de áreas verdes, podrá disminuirse gradualmente, según su consolidación, a través de los cambios a la ordenanza; en tal caso, previo a la adjudicación, los copropietarios compensarán pecuniariamente, al valor catastral, el faltante de áreas verdes. Excepcionalmente en los casos de asentamientos de hecho y consolidados declarados de interés social, en que no se ha previsto el porcentaje de áreas verdes y comunales establecidas en la ley, serán exoneradas de este porcentaje.

Art. 10.- Identificación, declaratoria y zonificación. - La Dirección de Ordenamiento Territorial deberá identificar, zonificar y catastrar todos los asentamientos humanos ilegales que están dentro del proyecto de Regularización de Asentamientos Humanos de hecho consolidados que se encuentren identificados y declarados como prioritarios en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Sucúa. De aparecer otros asentamientos humanos

irregulares posteriores, deberá ser analizados por el Concejo Cantonal y en observancia de la ordenanza vigente para determinar su factibilidad, priorización y la determinación de inclusión dentro del catastro, para su posterior regularización en la siguiente actualización del componente urbanístico del Plan de Uso y Gestión del Suelo del Cantón Sucúa. Algunos aspectos excepcionales que no estén determinados en la presente ordenanza, serán resueltos por el concejo.

Se establecerá la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población, el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente y lo establecido en la presente ordenanza.

El Plan De Uso y Gestión del Suelo, determinarán las zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo. A excepción de los que se encuentran comprendidos dentro de las tierras comunitarias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas.

La declaratoria de regularización prioritaria implica el inicio del proceso de reconocimiento de derechos o de la tenencia del suelo a favor de los beneficiarios identificados dentro de la zona, a través del derecho de superficie o de los mecanismos jurídicos contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización para la regularización de asentamientos humanos de hecho. Para tales efectos, las municipalidades gestionarán de forma expedita los trámites y procesos correspondientes.

Para resolver la situación de los asentamientos humanos de hecho que no cumplan con los parámetros de integración urbana, que presenten riesgos para la población o que se localicen sobre áreas declaradas de protección natural o cultural, el GADM aplicará el instrumento de declaración de zonas de interés social en terrenos adecuados.

La municipalidad como parte del proceso de regularización realizarán la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en las zonas objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos, los que podrán ser financiados vía contribución especial de mejoras.

Art. 11.- Programación Anual. - La Dirección de Ordenamiento Territorial de ser necesario, podrá determinar una programación anual de los asentamientos humanos de hecho a ser regularizados; previo a una valoración de las condiciones en las que se encuentre cada asentamiento humano, determinadas en la ordenanza vigente.

Art. 12.- Categorización para regularización de asentamientos. - La Dirección de Ordenamiento Territorial determinará un orden de atención a los procesos de regularización de acuerdo al estado de identificación y zonificación en que se encuentren los asentamientos y la documentación que se anexe, para el cual se establece la siguiente clasificación como referencia de duración del proceso:

a) Tipo A: Legalizable a corto plazo, mínimo 4 meses, implica que tiene escritura global o propietario particular conocido, organización social definida, informe de legalización de tierras favorable, plano del proyecto digitalizado y georreferenciado, cumple con la normativa del Plan Uso y Gestión del Suelo y con las áreas mínimas establecidas en la zona, su integración urbana se encuentra definida, su trazado se acopla a la vialidad existente y no se encuentra en zonas de riesgo.

b) Tipo B: Legalizable a mediano plazo, mínimo 8 meses, implica que tiene escritura global o propietario particular conocido, organización social definida, necesita del levantamiento de información del proyecto, necesita un análisis para la determinación del cumplimiento de la normativa vigente y áreas mínimas establecidas en la zona, su trazado se acopla a la vialidad existente y no se encuentra en zonas de riesgo.

c) Tipo C: Legalizable a largo plazo, mínimo un año, implica que tiene escritura global, no cuentan con una organización social definida, necesitan del levantamiento de información del proyecto, necesita un análisis para la determinación del cumplimiento de la normativa vigente y áreas mínimas establecidas en la zona, su trazado no se acopla a la vialidad existente y no se encuentra en zonas de riesgo.

d) Tipo D: Son asentamientos no legalizables, en donde el uso de suelo no es compatible con viviendas como: de uso agrícola, de protección ecológica y equipamiento, pueden también ser asentamientos que se encuentran en zonas de riesgo (pendientes pronunciadas, deslizamientos de tierra, etc.)

Capítulo III DE LA ATENCIÓN A LOS PROCESOS DE REGULARIZACIÓN

Art. 13.- Intervención Pública. – Respecto a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del suelo y sus correspondientes resoluciones, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa frente a los asentamientos humanos de hecho consolidados y categorizados por la municipalidad, ha determinado en la presente ordenanza los procesos de intervención pública necesarios, para sus regulaciones, a fin de proveer mejoras de infraestructura urbana, dotar de seguridad jurídica a los posesionarios e integrarlos al conglomerado urbano del cantón.

Art. 14.- Atención a la solicitud de regularización. - La atención a un asentamiento no respeta el orden del ingreso de la solicitud, si no, la planificación establecida para cada asentamiento, al cumplimiento de los requisitos, la identificación y categorización que se le asigne de acuerdo a la presente ordenanza.

Título III

Capítulo I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA REGULARIZACIÓN

Art. 15.- Solicitud Inicial. - Para iniciar el trámite se deberá presentar una solicitud por la parte interesada al alcalde del Cantón SUCUA, solicitando la regularización del asentamiento humano de hecho consolidado; a cuyo documento se anexará lo siguiente:

- a. Nombre del asentamiento humano o de la organización social en la cual se agrupan.
- b. Nombres y apellidos completos de los solicitantes/beneficiarios o representante legal. c. Cédula de identidad de los solicitantes/beneficiarios o representante legal.
- c. Identificación precisa del asentamiento humano, con determinación de la provincia, cantón, parroquia, zona. e. Plano topográfico georreferenciado.
- d. Petición justificada de regularización.
- e. Datos de domicilio, número telefónico, correo electrónico de los beneficiarios.
- f. Escritura(s) del bien inmueble a regularizar.
- g. Certificado de gravamen del bien inmueble a regularizar.
- h. Facturas de pago de servicios, de existir.
- i. Listado de socios de la organización, de serlo.
- j. Inscripción y aprobación de la personalidad jurídica, en caso de ser organización social.
- k. Declaración juramentada individual de cada poseionario
- l. Anteproyecto de fraccionamiento/regularización en el formato físico y digital establecido por el GADM.
- m. Certificado de gestión de riesgos otorgado por el GADM.
- n. Certificado de no adeudar a la Municipalidad del propietario del predio global
- o. Carta de aceptación del propietario(s) del lote global, al proceso de regularización y legalización del asentamiento humano de hecho consolidado y del ingreso de los equipos técnicos municipales al predio.

Art. 16.- Documentos complementarios que deben adjuntarse para el trámite de legalización. - Para justificar y verificar el estado socio-económico, determinar las obras de infraestructura existentes y necesarias de cada asentamiento humano de hecho y consolidado, se podrán adjuntar de ser necesario la siguiente documentación:

1. El plano de redes de dotación de servicios referente a agua, energía eléctrica, características de la vialidad, alcantarillado, recolección de basura, y otros.
2. Otros que la municipalidad requiera para el proceso de legalización

Art. 17.- Declaratoria de regularización prioritaria.- Una vez recibida la solicitud, Alcaldía solicitará a la Dirección de Ordenamiento Territorial o quien haga las veces de ella, la certificación de determinación de asentamiento humano de hecho consolidado prioritario, constante en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón, con la cual dispondrá el inicio del procedimiento a la unidad departamental correspondiente, quienes realizarán la categorización del asentamiento establecido en la presente ordenanza, insumo con el cual la máxima autoridad resolverá la declaratoria de regularización prioritaria del

asentamiento y la inscripción de la declaratoria de partición administrativa con la notificación para que el Registrador de la Propiedad se abstenga a inscribir cualquier acto traslativo de dominio o gravamen sobre el bien inmueble.

En caso de que la solicitud esté incompleta o adolezca de claridad, la Dirección de Ordenamiento Territorial pedirá a los interesados que se aclare o complete la misma.

Si los interesados no cumplieren este requerimiento dentro de un plazo de 3 meses contados a partir de la fecha del pedido, se archivará el proceso, sin perjuicio de que los interesados vuelvan a presentar su solicitud, con todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

En el caso que el proceso de regularización no se concluya en el plazo de cuatro años contados desde la declaratoria de regularización prioritaria, se aplicará el procedimiento de intervención regulado en el código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con la finalidad de que el Gobierno Central proceda a su regularización y de ser el caso a la construcción de los sistemas públicos de soporte.

Capítulo II DE LAS ATRIBUCIONES

Art. 18.- Dirección de Ordenamiento Territorial. – Dará cumplimiento a la disposición de la máxima autoridad sobre el inicio al proceso de regularización del asentamiento de hecho y consolidado, para lo cual podrá solicitar de ser necesario, contingente técnico o apoyo de las demás Direcciones y Jefaturas, a fin de realizar los informes técnicos de factibilidad y de sustento correspondientes para el debido proceso.

Art. 19.- Contenidos mínimos de los planes parciales. - Los planes parciales incluirán por lo menos los siguientes contenidos, en articulación y concordancia con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal o Metropolitano y en su correspondiente Plan de Uso y Gestión del Suelo, para garantizar el desarrollo planificado del territorio y el reparto equitativo de cargas y beneficios:

1. Diagnóstico de las condiciones actuales.
 - 1.1) La delimitación y características del área de la actuación urbana.
 - 1.2) Valor del suelo en función del uso actual y sin tener en cuenta la expectativa producida por el mismo plan, calculada de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.
 - 1.3) Estructura o condiciones físicas y ambientales del área del plan y su entorno inmediato, considerando la escala de intervención.
 - 1.4) Estructura predial.
 - 1.5) Delimitación de suelos públicos y suelos vacantes y previsión de equipamientos.
 - 1.6) Estructura del sistema público de soporte referida a movilidad, espacios públicos, áreas verdes, servicios y equipamientos.
 - 1.7) Existencia de redes principales de servicios públicos, su capacidad y disponibilidad.
 - 1.8) Determinantes de superior jerarquía (planes) relacionadas con el suelo.
 - 1.9) Condiciones de amenaza y riesgo.

2. Modelos de ocupación del suelo para el área del plan parcial y normativa urbanística:

2.1) Modelo de ocupación del suelo, en concordancia con las determinantes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo, en el cual se defina con precisión los objetivos y las directrices urbanísticas específicas que orientan la correspondiente actuación u operación urbana.

2.2) Mecanismos de planificación y ordenamiento del territorio:

- Delimitación de afectaciones que limiten el derecho a construir por protección de ríos, quebradas, cuerpos de agua, deslizamientos o escorrentías, protección ambiental o cultural, oleoductos, líneas de alta tensión, bordes costeros, creación de nuevas vías, o ampliaciones viales o derecho de vía, entre otras.
- La definición del trazado, características y localización para la dotación, ampliación o mejoramiento del espacio público, áreas verdes y el sistema vial principal y secundario; redes de abastecimiento de servicios públicos domiciliarios; la localización de equipamientos públicos y privados.
- El mejoramiento integral o renovación consideradas para la oferta de bienes y servicios cuando estas existen.
- La normativa urbanística en cuanto al aprovechamiento del suelo en términos de uso y compatibilidades específicas del suelo, densidades, edificabilidad y formas de ocupación del suelo.

2.3) Mecanismos de gestión del suelo:

El plan parcial incluirá al menos uno de los siguientes mecanismos de gestión de suelo dependiendo del contexto de actuación, que servirán en los siguientes casos:

- Para los estímulos a los propietarios e inversionistas para facilitar procesos de concertación.
- Para la integración inmobiliaria o reajuste de tierras u otros mecanismos.
- Para intervenir la morfología urbana y la estructura predial.
- Para regular el mercado del suelo.
- Para determinar las características de loteamiento o parcelamiento.

2.4) Delimitación de la o las unidades de actuación urbanística:

La delimitación se realizará por los partícipes públicos, privados o público-privados, de acuerdo a las determinaciones previstas por el PDOT, el PUGS y el plan parcial.

2.5) Mecanismos de financiación:

Los mecanismos de financiación que se adoptarán en el desarrollo de los modelos de gestión de los planes parciales deben considerar para su cálculo al menos las siguientes variables, con el fin de garantizar la distribución equitativa de cargas y beneficios:

- Valor inicial del suelo que puede estar asignado por el valor catastral.
- Costo de construcción de infraestructura general y local.
- Valor de venta del suelo urbanizado.
- Valor de venta del aprovechamiento urbanístico.

- La cuantificación del suelo público a ceder en función de los estándares urbanísticos subsidiarios o establecidos localmente.
 - Valor residual del suelo.
- 2.6) Mecanismos de participación ciudadana y coordinación público privada de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana según corresponda:
- Estrategias y coordinación institucional e interinstitucional.
 - Programas y proyectos que incluyan plazos, costos y áreas aproximadas y sus mecanismos de financiamiento y gestión.
- 2.7) Mecanismos de asociación:
- Dividir el ámbito espacial del Plan Parcial en las Unidades de Actuación Urbanística que sean necesarias para la aplicación de los instrumentos de gestión que correspondan.
 - Establecer las condiciones de reparto de cargas y beneficios para los propietarios del suelo incluidos dentro del Plan Parcial.
- 2.8) Tiempo de vigencia o implementación del plan:
- Plan de etapas de incorporación, urbanización o reajuste.
 - Los programas y proyectos urbanísticos que específicamente caracterizan los propósitos de la operación y las prioridades de su desarrollo.
 - Procedimientos para la gestión, administración e implementación del plan y procedimientos para ampliar plazos o sanciones donde corresponda.

Contenidos de los planes parciales para la gestión de suelo de interés social. - Los planes parciales para la gestión de suelo de interés social serán utilizados con el fin de realizar de manera apropiada, y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo, los procesos de regularización de asentamientos informales o irregulares.

Dentro del plan parcial para la legalización del asentamiento de hecho y consolidado deberán incluir por lo menos:

- a) La delimitación georreferenciada del asentamiento informal y su condición actual, lo cual incluirá las afectaciones existentes, factores de riesgo mitigable y no mitigable, equipamientos, vías, espacio público y servicios existentes, grado de consolidación, parcelación y normativa vigente.
- b) La propuesta de regularización incluyendo los ajustes prediales que sean del caso, los reajustes de terreno producto de la intervención en la morfología urbana y la estructura predial, sistema vial local y su conexión al sistema principal, zonas de reserva, zonas de protección, espacio público y áreas verdes, norma urbanística, etapas de la operación urbanística de ser el caso y cronograma de obras de urbanización que sean necesarias para la consolidación del asentamiento, así como los mecanismos de gestión del suelo y social para su ejecución.
- c) Otras que sean necesarias para el efecto de acuerdo a las necesidades específicas del GAD y del área del Plan.

Art. 20.- Procedimiento de legalización de tierras. - El procedimiento para la regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados será el siguiente:

1. Se realizará el informe técnico preliminar por parte de la Dirección de Ordenamiento Territorial, para conocer el estado de consolidación del sector, se levantará la información de campo que se considere pertinentes y mínimos establecidos en los planes parciales, al informe se anexará el listado de los posesionarios, se contará con la colaboración obligatoria de los interesados, dependencias de la municipalidad y órganos públicos correspondientes. Si no existiere ningún impedimento se elaborará el anteproyecto o la propuesta arquitectónica de legalización del asentamiento.
Previo a la generación del anteproyecto se solicitará al responsable de Gestión Ambiental o Gestión de Riesgos, del GADM la certificación de que el área correspondiente al asentamiento, no se encuentre en una zona de riesgos, insumo indispensable para la regularización.
2. La Dirección de Desarrollo Social o quien haga las veces de ella realizará el informe Socio-organizativo, donde conste el análisis de la situación socio-económica de los posesionarios, la historia del asentamiento, edad del asentamiento determinada mediante la revisión de los documentos presentados por los peticionarios, declaraciones de los colindantes e inspecciones de campo.
3. Concluido el informe preliminar, la Dirección de Comunicación o quien haga las veces de ella publicará por los medios oficiales municipales, prensa o radio, el listado de beneficiarios del asentamiento humano en proceso de regularización, mediante una sola publicación. Las personas que acrediten legítimo interés o se sientan afectadas, podrán presentar observaciones por escrito en los términos de la presente ordenanza.
4. Una vez que se cuente con el anteproyecto de regularización contemplando todos los aspectos establecidos en la presente ordenanza, la Unidad de Participación Ciudadana o quien haga sus veces, realizará la socialización o asamblea con todos los posesionarios, quienes deberán estar de acuerdo en su totalidad para que la municipalidad pueda continuar con el trámite de legalización. Para su efecto se deberán firmar las actas de aceptación u oposición al anteproyecto de regularización.

Para la socialización; la asamblea estará conformada por:

- El alcalde del Cantón Sucúa o su delegado.
- Director de Ordenamiento Territorial.
- Técnicos inmersos en el proceso de legalización de tierras.
- Asesor Jurídico Municipal o el designado para el proceso de legalización de tierras.
- El Promotor Social designado.
- Los posesionarios del asentamiento. Representantes de otras instancias municipales u organismos públicos en caso de ser necesario.

En caso de que no se cuente con la asistencia del 60% de los beneficiarios, no se podrá instalar la respectiva asamblea

5. Con el anteproyecto elaborado y la aceptación del propietario(s) del lote global, al proceso de regularización se realizará el replanteo del asentamiento humano de hecho y consolidado, por parte del área topográfica del Departamento de Ordenamiento Territorial o en su defecto, a quien designe la máxima autoridad municipal; se colocará in situ los linderos de cada predio del asentamiento y de los equipamientos correspondientes planificados.
6. En base del anteproyecto, la Dirección de Planificación o quien haga las veces de ella, elaborará el proyecto para la dotación de servicios básicos, equipamientos e infraestructura pública. Determinará el tipo de proceso para la ejecución o contratación de las obras planteadas y su recuperación monetaria establecida en la ley.
7. Con toda la información antes indicada el Departamento Jurídico, realizará el informe legal motivado, donde se determine el cumplimiento de la ordenanza municipal aplicada para el proceso de legalización, la no contraposición con las leyes vigentes, plazos para ejecución de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria o con el presupuesto participativo de su comunidad se irá dotando de las obras y servicios básicos y el control de su ejecución; además determinará la procedencia o no de continuidad del proceso de legalización, remitiendo la documentación al área correspondiente.
8. Con toda la documentación antes descrita y el respectivo informe jurídico motivado y favorable, el departamento de catastros realizará el ingreso provisional de los lotes con sus respectivos posesionarios al catastro municipal y emitirá un informe que contendrá: las claves catastrales, avalúos municipales, áreas, dimensiones y colindantes. Se hará constar en igual forma el detalle de los equipamientos, áreas comunales o de participación municipal.
9. Toda vez que se ha realizado el procedimiento de generación de información e insumos por parte de las diferentes dependencias municipales, se enviará toda la información contenida en los numerales anteriores, al seno del Consejo Cantonal para su respectivo debate y aprobación en primera instancia, previa inspección in situ sobre la posesión material del suelo, confirmando la veracidad de la información proporcionada por los peticionarios y de los informes emitidos; de la cual se emitirá el informe favorable de ser el caso.
10. La Resolución del Consejo Cantonal sobre la aprobación del asentamiento humano de hecho en primera instancia, será publicada a cargo del área de Comunicación o quien haga las veces de ella, a costas de los peticionarios por única vez, en un diario del cantón, de haberlo, caso contrario se lo hará en uno provincial o del lugar más cercano, además deberá ser publicado en las carteleras municipales y en sus páginas o sitios web, durante un período no menor a 10 días hábiles. De igual manera se lo publicará in situ, a través de la Dirección de Ordenamiento Territorial mediante un rótulo que contendrá los datos más relevantes del proceso de regularización.
11. Transcurrido el tiempo de la publicación de aprobación del asentamiento humano de hecho consolidado y de no existir algún tipo de problemática suscitada, la comisión permanente de Legislación o quienes hagan las veces de ella, conformada

por el Consejo Cantonal, solicitará todo el expediente administrativo del proceso de legalización al secretario del Consejo, y la certificación del departamento de Comunicación, sobre la publicación de la resolución de aprobación en primera instancia de la regularización del asentamiento; quienes en base a la información existente en el expediente respectivo, elaborarán una Ordenanza específica para el asentamiento humano, que contendrá al menos:

- Considerandos
- Antecedentes del asentamiento
- Delimitación del asentamiento
- Nombre de la Ordenanza
- Listado de los predios y posesionarios
- Ámbito de aplicación
- Normativa vigente o propuesta para el sector
- Uso y ocupación del suelo vigente o propuesta de uso y ocupación para el sector
- Consideraciones para la fijación del avalúo catastral total
- Rebajas y exoneraciones
- Costo de legalización
- Obras a ejecutarse
- Especificaciones de áreas comunales
- Plazo de ejecución de las obras
- Planos y documentos
- Entrega de escrituras individuales.
- Control de ejecución de obras, de ser el caso.
- Multa por retraso de ejecución de obras, de ser el caso.
- Protocolización de la ordenanza
- Disposición final
- Firmas
- Otros de ser necesario

Art. 21.- Resolución administrativa de partición y adjudicación. - Una vez que el Alcalde del Cantón SUCUA reciba el expediente del proceso administrativo remitido por la Comisión Legislación con su ordenanza específica, pondrá en el orden del día para conocimiento, debate y aprobación final por parte del Consejo Cantonal.

Título IV

Capítulo I

DE LA ESTIMACIÓN DE DURACIÓN Y COSTO DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN

Art. 22.- Pago por Servicios Administrativos. - Cumplidos con los trámites de rigor, los interesados, previo a realizar la transferencia de dominio deberán cancelar en las oficinas de recaudación de la municipalidad la totalidad del costo administrativo fijado por el bien que se asignará al solicitante. Los porcentajes de pago administrativo serán del 0.5% al 3% aplicados al avalúo del suelo catastral de acuerdo a la parroquia, zona y estado socio-económico donde se encuentre emplazado el asentamiento humano; la copia simple de la

factura o recibo será prueba del cumplimiento de la obligación que se adjunta a los instrumentos públicos de transferencia de dominio.

Dentro del límite urbano los servicios que se hayan dotado por parte de la Municipalidad podrá ser cobrados mediante la Contribución especial de Mejoras; y en la zona rural de expansión urbana se realizarán convenios de pago con los beneficiarios para la recuperación de las mejoras realizadas en el asentamiento irregular en caso de que el Concejo Municipal mediante la aprobación de la ordenanza específica de reconocimiento así lo decida, caso contrario se hará constar en dicha ordenanza que las obras de infraestructura básica correrá a cargo de los peticionarios.

Los gastos que demanden la celebración de la transferencia de dominio correrán por cuenta del beneficiario.

Capítulo II

DE LAS NORMAS DE ACTUACIÓN EN LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS

Art. 23.- Casos no aplicables para la regularización de asentamientos humanos. - Se exceptúan de estas regularizaciones a todos los predios pertenecientes a entidades del sector público, áreas de participación municipal, los declarados de utilidad pública o interés social y los ubicados en franjas de derecho de vías, zonas de riesgo y márgenes de protección ecológica.

Art. 24.- Reclamos y objeciones de terceros interesados. - Si un tercero interesado entrare en conocimiento del proceso de partición o regularización del asentamiento humano, y no estuviere de acuerdo o se sintiere perjudicado, presentará su reclamo por escrito debidamente sustentado a la máxima autoridad municipal, quien dispondrá a la Unidad de Legalización de Tierras se subsane o suspenda el trámite administrativo. El afectado fijará domicilio y números de contacto para posteriores notificaciones.

Si el tercero interesado se presentare una vez concluido el trámite administrativo y alegare derechos sobre el bien tendrá que acudir a la justicia ordinaria.

Art. 25.- Recursos Administrativos. - Si el Concejo Municipal falla en contra del solicitante, éste podrá interponer el Recurso de Reposición o Revisión en la vía administrativa en los términos establecido en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y el Código Orgánico Administrativo.

Art. 26.- Impugnación Judicial. - Es derecho de terceros y solicitantes, según el caso, impugnar las decisiones administrativas en la vía judicial respetando lo establecido en las leyes pertinentes.

Art. 27.- Reserva Municipal.- El Concejo Municipal se reserva el derecho de declarar la nulidad de una resolución de partición, adjudicación o regularización, en caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida por los beneficiarios u otros vicios que ameriten dicha declaratoria, la acción prevista en éste párrafo será prescrita en el plazo

de diez años, contados desde la fecha de inscripción de la resolución administrativa de partición, adjudicación o regularización en el registro de la propiedad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera: Por excepción, los poseionarios de bienes inmuebles que se encuentren dentro del proceso de legalización de tierras; podrán realizar construcciones de viviendas cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en la ordenanza de construcciones y ornato del cantón Sucúa, siempre y cuando exista el informe preliminar, y un anteproyecto viable del asentamiento, con lo que se emitirá la certificación de la Dirección de Ordenamiento Territorial, de que el predio donde se va a construir se encuentra en proceso de legalización y , por lo que el responsable de aprobación de los planos municipal, exigirá ésta certificación en lugar de la escritura pública como requisito para la aprobación de los planos arquitectónicos

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Áreas no Urbanizables. - En caso de que los asentamientos humanos de hecho y consolidados se encuentren ubicados cercano a un relleno sanitario, redes de alta tensión, ríos, barrancos y otros que densifiquen la calidad de vida y salud de las personas, se deberán respetar el área de influencia y márgenes de protección establecidos en las leyes correspondientes.

Segunda: Áreas no Legalizables. - No se legalizarán ni regularizarán asentamientos humanos ubicados en áreas de protección ecológica, equipamientos públicos, franjas de derecho de vía, en zonas de riesgo y en general en donde se pone en peligro la integridad y la vida de las personas.

Tercera: Sanción. - En caso de encontrar irregularidades en el proceso del asentamiento, tales como un lotizador fraudulento que hace uso especulativo del suelo, se impondrá las sanciones correspondientes, establecidas en las leyes y ordenanzas pertinentes, sin perjuicio de las acciones penales que ameriten.

En caso de que la propiedad del predio donde se encuentre el asentamiento humano consolidado, corresponda a una organización social que incumplió la ordenanza de regularización que la benefició, el municipio le sancionará al infractor con una multa equivalente al avalúo del predio.

Cuarta: Ingreso al Catastro. - Una vez regularizado el asentamiento humano, la Jefatura de Avalúos y Catastros procederá al ingreso definitivo en el Sistema Catastral los bienes inmuebles regularizados, de conformidad y parámetros de valoración de la propiedad que consta en la ordenanza respectiva, para efectos del pago del impuesto predial.

Quinta: Obligaciones de los Beneficiarios. - Cuando se haya finalizado el proceso de regularización, los beneficiarios deberán cumplir con lo determinado en la Ordenanza del asentamiento correspondiente.

Sexta: Normas Anexas para la regularización. - Son instrumentos complementarios el

Plan de Uso y Gestión del suelo, las normas de Arquitectura y Urbanismo, Ordenanza de Ornato, la Ordenanza de Fraccionamientos, la Ordenanza de Construcciones y todas aquellas utilizadas en el proceso de regularización de los asentamientos humanos de hecho consolidados.

Séptima: Participación Municipal. - Se deberá realizar la donación de las áreas verdes y comunales equivalente al 15% mínimo del área útil urbanizable del terreno global conforme a lo establecido en las leyes vigentes a favor de la municipalidad en el proceso de legalización

En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la municipalidad o distrito metropolitano, podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado. Con estos recursos la municipalidad deberá crear un fondo para la adquisición de áreas verdes, equipamiento comunitario y obras para su mejoramiento. Estos valores podrán ser prorrateados entre los beneficiarios y deberán ser cancelados individualmente en el proceso de regularización.

Excepcionalmente en los casos de asentamientos de hecho y consolidados declarados de interés social, en que no se ha previsto el porcentaje de áreas verdes y comunales establecidas en la ley, serán exonerados de este porcentaje; esto en concordancia con la disposición transitoria décimo cuarta del código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente a la fecha de promulgación de la presente ordenanza.

Octava: Suspensión de trámites. - El Concejo Municipal podrá acordar la suspensión hasta por un año, el otorgamiento de regularizaciones de asentamientos humanos consolidados, en sectores comprendidos en un perímetro determinado, con el fin de actualizar los planes de Ordenamiento Territorial.

Novena: Otras Instancias Municipales. - De ser necesario el Director de Ordenamiento Territorial, gestionará la intervención de los distintos departamentos de la Municipalidad u otros organismos públicos.

Décima: Asentamientos ubicados en Zonas Especiales. - Se respetarán las zonas donde existan o sean vulnerables a la existencia de organismos o especies en peligro de extinción.

Décimo Primera: Zonas de riesgo mitigables. - Cuando el asentamiento esté ubicado en una zona de riesgo mitigable se deberá presentar las recomendaciones de mitigación realizadas por el respectivo especialista de riesgos municipal, quien deberá solicitar los informes correspondientes para sustentar el proceso, mismas que deberán ser ejecutadas previo a la legalización, siempre y cuando el costo de las obras de mitigación no sobrepase el 20% del avalúo del área a regularizar.

Décima Segunda: Ejecución de Obras de Infraestructura. - La Municipalidad del Cantón SUCUA priorizará la atención en obras de infraestructura, servicios y equipamiento a los asentamientos humanos que ya han finalizado el proceso de regularización, de acuerdo a la prelación del territorio a incorporarse al tejido urbano según el Plan de Ordenamiento Territorial.

Décima Tercera: El acto administrativo de adjudicación que no haya sido inscrito en el Registro de la Propiedad caducará de manera automática en el plazo de 3 años a partir de su expedición.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Derogatoria. - Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición o resolución municipal de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; se observará y respetará los derechos adquiridos bajo vigencia de la ordenanza derogada y formas legítimas de adquirir el dominio.

Segunda: Vigencia. - Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación del Concejo Municipal y sancionada por el alcalde del Cantón SUCUA.

GLOSARIO

ÁREA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL. - Son espacios que deben ser dejados por todo proceso de subdivisión o fraccionamiento, ubicadas en diferentes lugares del Cantón, con la finalidad de que la Municipalidad pueda dotar de equipamiento público y áreas verdes.

BIENES INMUEBLES. - Predio, finca o terreno, son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que se adhieren permanente a ellas, como los edificios y los árboles.

COLINDANTE. - Persona que tiene un predio junto al de otro. Peligro para la salud como consecuencia de la exposición a contaminantes ambientales, como el amianto o la radiación ionizante, o derivado del estilo de vida, como el consumo de tabaco o el abuso de sustancias químicas.

COPROPIEDAD. - El dominio de una cosa tenida en común por varias personas.

COPOSESIÓN. - Posesión que ejercen varias personas sobre un mismo inmueble.

DECLARACIÓN JURAMENTADA. - Manifestación que uno dice ante autoridad bajo juramento sobre un asunto.

ENAJENAR. - La enajenación es la consecuencia jurídica de una obligación de dar, que es precisamente aquella que busca transferir el dominio o constituir un derecho real en su favor.

EQUIPAMIENTO PÚBLICO. - Espacio o edificio destinado a proveer a los ciudadanos de los servicios sociales de carácter formativo, cultural, de salud, deportivo recreativo y de bienestar social y a prestar apoyo funcional a la administración pública y a los servicios urbanos básicos de la ciudad.

ESTAFA. - Delito en que se consigue un lucro valiéndose del engaño, la ignorancia o el abuso de confianza.

INFRAESTRUCTURA. - Son todos los servicios básicos y complementarios con los que cuenta un sector o zona.

JUICIO. - Contienda legal entre dos personas sobre un derecho que se pone a consideración y solución de una autoridad judicial.

JURISDICCIÓN. - Territorio en el cual una autoridad ejerce sus atribuciones legales.

LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO. - Estudio que realiza un profesional para determinar una unidad física como un terreno con todas sus características de linderos, superficie, ubicación, etc.

LEY. - Norma de un Estado que manda, prohíbe y permite hacer una determinada cosa.

MÁRGENES DE PROTECCIÓN. - Son las áreas que se encuentran dentro de los radios de influencia de la actuación de ríos, rellenos sanitarios, redes de alta tensión y otros que puedan densificar la calidad de vida y salud de los habitantes.

PERSONA JURÍDICA. - Ente ficticio u organización de personas que tiene un reconocimiento legal como organización.

PERSONA NATURAL. - Es el ser humano que tiene derechos y obligaciones dentro de la organización de un Estado.

POSEEDOR. - Quien posee o tiene algo en su poder, con graduación jurídica que se extiende del simple tenedor al propietario.

POSESIÓN. - Tenencia de una cosa con ánimo de señor y dueño; sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y nombre.

PROINDIVISO. - Significa sin dividir, cuando el todo, constituido por un bien o una masa patrimonial, corresponde sin partes especiales determinados a dos o más personas.

PROTOCOLIZAR. - Documento en el cual consta la intervención de un Notario Público que da fe y hace público un acto o contrato.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD. - oficina donde se inscriben o registran las escrituras que transfieren la propiedad de la tierra y territorio para ser propietario.

RIESGO SANITARIO. - Peligro para la salud como consecuencia de la exposición a contaminantes ambientales, como el amianto o la radiación ionizante, o derivado del estilo de vida, como el consumo de tabaco o el abuso de sustancias químicas.

SERVIDUMBRE. - Servicio o utilidad que un terreno o bien brinda a otro, como el derecho de paso o tránsito u obras de canalización, riesgo, etc.

USURPACIÓN. - Apropiación indebida de lo ajeno; especialmente de lo inmaterial, y más con violencia.

ZONAS DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA. - Son zonas determinadas dentro de un territorio que presentan características ecológicas, las cuales deben ser conservadas por existencia de especies endémicas u otros y en algunos casos con pronunciada pendiente.

ZONAS DE RIESGO. - Se denominan zonas vulnerables a todas aquellas que se encuentran expuestas a eventos naturales o antrópicos (hechos por el hombre), como pendientes pronunciadas, zonas de inundación y otros que pueden afectar no solo los diversos usos del lugar si no a la integridad y vida humana.

Dado y firmado en el salón del Gobierno Municipal del Cantón Sucúa a los 29 días del mes de diciembre del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**FREDDY ENRIQUE
DELGADO TORRES**

Ing. Freddy Enrique Delgado Torres
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTON SUCUA**



Firmado electrónicamente por:
**FRANCO ENRIQUE
LITUMA MOSQUERA**

Dr. Franco Enrique Lituma Mosquera
SECRETARIO GENERAL GAD MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA. – CERTIFICO: Que, **LA ORDENANZA PARA REGULARIZAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN SUCUA**, fue conocida, discutida y aprobada en las sesiones del 10 de noviembre de 2022 y 29 de diciembre 2022 y con fundamento en lo que manda el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; se remite por esta Secretaría una vez aprobada para que la sancione o la observe el Alcalde.



Firmado electrónicamente por:
**FRANCO ENRIQUE
LITUMA MOSQUERA**

Dr. Franco Enrique Lituma Mosquera
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA. – Sucúa, a los 06 días del mes de enero de 2023, a las 10H00, recibo en tres ejemplares, **LA ORDENANZA PARA REGULARIZAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN SUCUA** suscrito por el señor Secretario General del GAD Municipal; una vez revisada la misma, expresamente sanciono **LA ORDENANZA PARA REGULARIZAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN SUCUA**, para su puesta en vigencia y promulgación, en la ciudad y cantón Sucúa, en la fecha y hora señalada.



Firmado electrónicamente por:
**FREDDY ENRIQUE
DELGADO TORRES**

Ing. Freddy Enrique Delgado Torres
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SUCUA. – Sancionó y firmó, **LA ORDENANZA PARA REGULARIZAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO CONSOLIDADOS PERTENECIENTES AL CANTÓN SUCUA**, el Ingeniero Freddy Enrique Delgado Torres, Alcalde del cantón Sucúa, a los 06 días del mes de enero de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**FRANCO ENRIQUE
LITUMA MOSQUERA**

Dr. Franco Enrique Lituma Mosquera
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en los numerales 1 y 15 del artículo 83 establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, 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 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad ínter territorial, integración y participación ciudadana;

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 municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador faculta a los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio expedir ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros (...)";

Que, el Art. 300 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa y retroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria: Se priorizaran los impuestos directos y progresivos.

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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 Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen facultad Normativa para el pleno ejercicio de sus competencias, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones por lo tanto entre sus atribuciones está, la de regular la aplicación de medidas que propendan al desarrollo cantonal e institucional;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa: "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 Art. 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad a los GADS Municipales regular mediante Ordenanzas la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que, el Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. 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 (...)" ;

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dice que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, el artículo 47 del Código Tributario establece: "Imputación del pago. Cuando el crédito a favor del sujeto activo del tributo comprenda también intereses y multas, los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses; luego al tributo; y, por último, a multas";

Que, el artículo 65 del Código Tributario establece que la dirección de la administración tributaria en el ámbito municipal le corresponde al alcalde quien la ejercerá a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que determine la Ley;

Que, el artículo 149 del Código Tributario dispone que: "Los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, a base de sentencias del Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación.../...Se podrá emitir título de crédito cuando se hubiere incumplido un acuerdo de mediación alcanzado de conformidad con lo previsto en el Parágrafo 2do de la Sección 6ta del Capítulo VI del Título II del Libro Primero de este Código; siempre que deba re liquidarse el mismo a causa de pagos previos que deban ser imputados a la obligación tributaria.

Que, el artículo 150 del Código Tributario establece los requisitos que deben reunir los títulos de crédito;

Que, el artículo 151 del Código Tributario señala lo siguiente: "Salvo lo que dispongan leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.";

Que, el artículo 157 del Código Tributario señala que: "Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65. y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase, de

impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.”;

Que, el artículo 158 del Código Tributario señala que: “La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos. Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.”;

Que, el artículo 160 del Código Tributario inherente a la orden de cobro manifiesta que todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva;

Que, el artículo 163 del Código Tributario señala el procedimiento para la citación y notificación del auto de pago;

Que, el artículo 164 del Código Tributario establece las medidas precautelatorias para la ejecución coactiva;

Que, el 07 de julio de 2017 se publicó en Registro Oficial Suplemento 31 el Código Orgánico Administrativo con el cual se regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, mismo que en la disposición final establece lo siguiente: “El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.”;

Que, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo en su parte pertinente dispone que: “El presente Código se aplicará en: “(...) 9. La ejecución coactiva. 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 artículo 43 del Código Orgánico Administrativo señala que: “El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen. (...) ”;

Que, el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo determina que la Notificación. "Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.- La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.- La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido."

Que, el artículo 238 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “Si en virtud del acto administrativo, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en este Código.”;

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la

Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.”;

Que, el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo señala que: “El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento. El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; 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 sino 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 excusar se sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.”;

Que, el artículo 263 del Código Orgánico Administrativo establece que: “No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la o 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 este Código.”;

Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. Si no se ha previsto el órgano ejecutor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería. Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable de la administración financiera de la administración pública.”;

Que, el artículo 265 del Código Orgánico Administrativo señala que: “Al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública, le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta antes de la emisión de la orden de cobro. Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación. Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.”;

Que, el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este Código.
2. Títulos ejecutivos.

3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.”;

Que, el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario. 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: 1. 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. 2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él. 3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva. El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública. La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.”;

Que, el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los siguientes requisitos: 1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite. 2. Identificación de la o del deudor. 3. Lugar y fecha de la emisión. 4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente. 5. Valor de la obligación que represente. 6. La fecha desde la cual se devengan intereses. 7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión. 8. 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.”;

Que, el artículo 269 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por la administración de conformidad con este Código, 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.”;

Que, el artículo 270 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “En lo previsto en este Título para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de las administraciones públicas, el órgano ejecutor puede aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución previsto en este Código.”;

Que, “la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS”, discutida y aprobada en sesiones ordinarias celebradas el dos de mayo de dos mil diecinueve y siete de abril de dos mil veintidós, publicada en el Registro Oficial Edición

Especial N° 314 del jueves 30 de junio de 2022, debe ser reformada por cuanto se debe incorporar una disposición referente a los honorarios;

Que, en ejercicio de las facultades que le confieren el Art. 57 literal a), b) y c) del COOTAD;

EXPIDE

LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS

Art. 1.- Incorpórese al final del Art. 48, los siguientes incisos:

Los porcentajes que corresponden al cálculo en base del valor adeudado por concepto de capital vencido e intereses generados por el convenio de pago, serán cancelados mensualmente, una vez que se haya emitido el reporte de gestión de cobranza debidamente validado y aprobado por la Unidad de Coactiva y la Tesorería Municipal y la respectiva factura.

Los porcentajes aquí fijados por concepto de honorarios comprenden el ejercicio de la acción de cobro iniciada desde el requerimiento de pago voluntario y posteriormente el impulso de la acción coactiva pertinente, hasta su finalización.

En el caso de que el contribuyente suscrita con la institución municipal un convenio de pago por los valores adeudados del cual se incluyen los respectivos intereses legales, la contratada cobrará el 100% del porcentaje que le corresponda por su acción de cobro, si el convenio no excede de 12 cuotas; si el referido convenio de pago supera las 13 cuotas y no excede de 24, la municipalidad cancelará el 75% del porcentaje que le corresponda por su acción de cobro y finalmente si el convenio de pago supera las 25 cuotas y no excede de 36, la municipalidad cancelará el 50% del porcentaje que le corresponda por su acción de cobro.

Para los casos infra señalados (acción de cobro abogados impulsores por convenios), el porcentaje será pagado según corresponda, durante el tiempo de vigencia del convenio suscrito con el contribuyente, lo que dará lugar a que dicho porcentaje (100%, 75% o el 50%) sea cancelado conforme se devenga el convenio de pago.”

DISPOSICIÓN FINAL

La presente reforma a la Ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la presente Ordenanza tributaria entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, en el dominio web Institucional y en el Registro Oficial, conforme determina la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicado en el Registro Oficial Suplemento 353 del 23-octubre de 2018, que reforma el primer inciso del artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre de 2010.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Salinas, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:
**OSWALDO DANIEL
CISNEROS SORIA**

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN ANTONIO
ZAMORA CEDENO**

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en las sesiones ordinarias celebradas el ocho y dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, en primera y segunda instancia, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN ANTONIO
ZAMORA CEDENO**

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA MUNICIPAL: Salinas, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veintidós, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS**.



Firmado electrónicamente por:
**OSWALDO DANIEL
CISNEROS SORIA**

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Sancionó la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS**, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil veintidós.

Lo Certifico.



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN ANTONIO
ZAMORA CEDENO**

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL



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

JLEO/FA

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

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

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