

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES

O-CM-GADCM-007-2021 Cantón Mira Que regula el proceso de titulación del dominio de los bienes mostrencos ubicados en la zona urbana y zonas de expansión urbana.....	2
11-2021 Cantón Cumandá: Del Presupuesto General del GADMC, para el ejercicio económico 2022..	23



Johnny Garrido
ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA



"Cantón de oportunidades"

O-CM-GADCM-007-2021

EL CONCEJO MUNICIPAL DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) determina que: *"El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada."*;

Que, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"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 numeral 2 del Art. 66 de la Carta Magna establece: *"Se reconoce y garantizará a las personas: 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios."*;

Que, el numeral 26 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador: *"El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas."*;

Que, el Art. 84 de la Constitución de la República contiene la siguiente obligación: *"La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución."*;

Que, el numeral 2 del Art. 264 Ibídem prescribe como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Art. 275 de la Constitución de la República dispone. *"El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak kawsay."*;

Que, el Art. 283 de la Carta Magna dispone que: *"El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir."*;

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República determina que: *“El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.”*;

Que, el Art. 376 *Ibíd*em prescribe que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado;

Que, los literales a) y c) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está: *“Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. (...) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico (...).”*;

Que, el literal c) del Art. 419 del COOTAD reconoce que constituyen bienes del dominio privado de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: *“Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales”*;

Que, el Art. 426 del *Ibíd*em establece que: *“Cada Gobierno Autónomo Descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente.”*;

Que, el Art. 436 del COOTAD señala lo siguiente: *“Autorización de transferencia. - (Sustituido por el Art. 34 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014). - Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.”*;

Que, el inciso quinto del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: *“Para efecto del presente Art. se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos”*;

Que, el numeral sexto del Art. 596 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD- prescribe: *“...En los casos de predios que por procesos administrativos hayan pasado a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano y que en los mismos se encuentren asentamientos humanos de hecho y consolidado, se podrá realizar la venta directa sin necesidad de subasta a los posesionarios del predio sin tomar en cuenta las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía.”*;

Que, el Art. 599 del Código Civil, señala que: *“El dominio, que se llama también propiedad, es un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social”*.

Que, el Art. 605 del Código Civil, señala que: *“Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño”*;

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

Que, el Art. 98 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece que: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”*;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico Administrativo establece que: *“Art. 55.- Competencias de los órganos colegiados. Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos (...) Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración. (...)”*; y,

Que, el Procurador General del Estado, mediante Oficio Nro. 06266 de fecha 15 de octubre de 2019, absuelve la consulta relacionada al valor a cobrar por la transferencia del bien mostrenco acorde a los objetivos de la ordenanza municipal.

El Concejo Municipal, en uso de la Facultad Legislativa prevista en los Arts. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE TITULACIÓN DEL DOMINIO DE LOS BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN MIRA

TÍTULO I VALORES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Art. 1. Valor Constitucional.- El Sumak Kawsay se considera el gran valor que contiene el preámbulo de la Constitución de la República del Ecuador, constituyéndose en el referente para toda la legislación nacional que aspira alcanzar una buena vida, una vida digna para todos y para todas.

Art. 2. De los principios.- Se aplicarán los previstos en la Constitución de la República del Ecuador e instrumentos internacionales; y, los demás derechos derivados de la dignidad de

las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que sean necesarios para su pleno desenvolvimiento.

Art. 3. Economía solidaria.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

Art. 4. Actos de posesión.- Conscientes de los actos de posesión que determinados habitantes del cantón mantienen sobre algunos bienes inmuebles privados municipales, es prioritario:

- a) Adjudicar la tenencia de la tierra dentro del perímetro urbano y zonas de expansión urbana, considerando la función social y ambiental de la propiedad.
- b) Adjudicar predios urbanos, para dinamizar la economía y el desarrollo del Cantón.
- c) Otorgar escrituras públicas a los posesionarios en terrenos privados municipales;
- d) Controlar el crecimiento territorial en general y particularmente, el uso, fraccionamiento y ocupación del suelo en las áreas urbanas;
- e) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio;
- f) Conceder el dominio de la tierra siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite la propiedad.
- g) Otorgar el derecho al acceso a la propiedad haciendo efectivo la adopción de políticas públicas.
- h) Garantizar el acceso a la propiedad considerando los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en función del Plan Nacional para el Buen Vivir.

Art. 5. Bienes Res Nullius.- Se presume, por inferirse directamente de la Ley, que no existiendo en el Ecuador **bienes inmuebles mostrencos o res nullius, de nadie o de ninguno**, y tratándose de un solar situado dentro del perímetro urbano, a falta de otro propietario, lo es la Municipalidad.

Art. 6. Bien Mostrenco.- Se entienden por mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos.

Art. 7. Regularización.- La regularización es el proceso administrativo mediante el cual el GAD Municipal, legaliza los bienes de dominio privado municipal, o los destina a los fines de utilidad pública previstos en la ley de uso y gestión de suelo.

Art. 8. Adjudicación.- Es el acto administrativo mediante el cual el GAD Municipal adjudica el derecho de dominio de un predio de dominio privado municipal en favor de las personas naturales o jurídicas posesionadas, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

Art. 9. Función Social.- Se garantiza el acceso a la propiedad como derecho fundamental, así como para su explotación, ligados al régimen de desarrollo y económico del país, y a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, garantizado los derechos de las personas y el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak kawsay.

Art. 10. Función Ambiental.- Se garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras; el reconocimiento a los principios ambientales consagrados en el Art. 395 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 11. Prevalencia del interés general sobre el particular.- A efectos de la adjudicación de predios urbanos, se considerará el promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir.

Art. 12. Zonas De Expansión Urbana Del Cantón Mira.- Área junto a la zona urbana que tiene las condiciones de infraestructura y de seguridad para el crecimiento de la ciudad.

TÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO

FACULTAD LEGAL Y COMPETENCIA PARA LA VENTA /ADJUDICACIÓN

Art. 13. Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza, norma los procedimientos para la regularización y adjudicación de los bienes mostrencos que pertenecen al dominio privado del GAD Municipal, ubicados en el suelo urbano y en las cabeceras parroquiales que tienen la categoría de zonas urbanas de acuerdo con las delimitaciones del Plan de Ordenamiento Territorial del cantón.

Art. 14. Objeto.- La presente ordenanza regula el procedimiento a través del cual los poseedores de terrenos que no poseen escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad, ubicados en las áreas urbanas, acceden al derecho de propiedad por el modo de tradición, una vez que se cumplan los requisitos contenidos en el presente cuerpo normativo, a través de la correspondiente resolución de adjudicación, la misma que constituirá título suficiente para su inscripción.

Art. 15. Fines.- La presente ordenanza tiene los siguientes fines:

- a) Establecer el procedimiento administrativo correspondiente para declarar bien mostrenco.
- b) Establecer el procedimiento administrativo para su posterior venta, donación, permuta.
- c) Inventariar los bienes declarados mostrencos en los activos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

- d) Catastrar los bienes inmuebles declarados mostrencos.
- e) Registrar los bienes inmuebles declarados mostrencos en el Registro de la Propiedad del cantón Mira.
- f) Priorizar al poseionario del inmueble declarado mostrenco para su venta y/ o adjudicación.
- g) Establecer el valor correspondiente que el o los peticionarios deben cancelar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira por la venta y/o adjudicación.
- h) Otorgar escrituras públicas al o los peticionarios de bienes inmuebles que carecen de dueño conocido, una vez declarado mostrenco.

Art. 16. Base Legal.- El Art. 436 del COOTAD prescribe que, los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado.

Art. 17. Bienes del Estado.- El Art. 605 del Código Civil determina que son bienes del Estado, todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.

Art. 18. La posesión de bienes inmuebles destinados a vivienda.- Se entenderá a la posesión como la tenencia de una cosa determinada 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 a su nombre. De conformidad al Código Civil.

Art. 19. Adjudicación de terrenos para dinamizar la economía y el desarrollo del cantón.- Las personas naturales o jurídicas podrán solicitar la adjudicación de terrenos para impulsar y dinamizar el sistema económico y política económica previsto en la Constitución de la República del Ecuador, además coadyuven en este marco constitucional a reconocer y legitimar las prácticas y experiencias solidarias de hacer economía y establezcan las condiciones necesarias para propiciar la construcción de un sistema social basado no solamente en el crecimiento económico a toda costa sino acorde a la realidad de nuestros pueblos y de sus prácticas ancestrales.

Art. 20. Adjudicatarios.- Serán adjudicatarios con la presente ordenanza las personas naturales y jurídicas de derecho privado, que se encuentren en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida con ánimo de señor y dueño, de bienes inmuebles mostrencos por el lapso mínimo de cinco años, siempre y cuando dichos bienes cumplan con los requisitos para ser susceptibles de adjudicación y con las condiciones establecidas por la presente ordenanza.

En caso de tratarse de herederos quien lo solicite podrá hacerlo por o para sí luego de justificar legalmente su participación como peticionario.

Art. 21. Predios susceptibles de adjudicación administrativa.- Los bienes inmuebles que podrán ser adjudicados conforme a lo prescrito en la presente ordenanza, serán

aquellos bienes que previamente pasaron el procedimiento de legalización en favor del GAD Municipal.

Art. 22. Los predios que no podrán ser adjudicados mediante acto administrativo serán los siguientes:

- a) Los que se encuentren destinados a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo, siempre y cuando no se encuentren afectados por la planificación municipal constante en el Plan de Ordenamiento Urbano de cada parroquia, en tal caso será objeto de adjudicación solamente la parte o proporción de terreno que quede fuera del área de afectación.
- b) Las superficies parciales o proporciones de terrenos que se encuentren dentro de los márgenes de protección de ríos y quebradas, zonas de riesgo o áreas consideradas derechos de vía; en este caso estos terrenos se destinarán a seguir los lineamientos establecidos en el correspondiente Plan de Ordenamiento Territorial, esta determinación estará sujeta al análisis respectivo por parte del Departamento de Control y Territorio del GAD Municipal y conforme al formato establecido por la normativa local de elaboración del plano.

TÍTULO III

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES DE DOMINIO PRIVADO

Art. 23. Bienes municipales de dominio privado.- Se entenderán como tales los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado.

Art. 24. Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales.- Los bienes sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza, serán aquellos de dominio privado de la municipalidad que cumplan con la función social y ambiental prescritos en esta ordenanza.

Art. 25. Beneficiarios.- Se considera a todas las personas que cumplan con las disposiciones determinadas en la presente ordenanza y con las políticas públicas que adopte la municipalidad para el efecto.

En caso de no ser más de dos predios.

Art. 26 La Municipalidad.- Es la entidad propietaria de los bienes inmuebles de dominio privado debidamente inventariados y valorizados, tal como lo determina el Art. 426 del COOTAD.

Art. 27. La Administración.- La Dirección Administrativa Financiera del GADC Mira llevará el inventario y valorización de los bienes inmuebles de dominio privados de la municipalidad de acuerdo a la normativa de control interno dispuesto por el Reglamento de Control de Bienes Inmuebles de la Contraloría General del Estado.

Art. 28. Ficha técnica.- El Departamento de Avalúos y Catastro, en el término de 15 días, emitirá la ficha técnica que contendrá la siguiente información:

- a) Área del terreno;
- b) Identificación catastral, número de predio, y datos del bien inmueble;
- c) Linderos, colindantes, dimensiones del área de terreno a declararse como bien mostrenco;
- d) Observaciones; y,
- e) Firmas de responsabilidad.

TITULO IV

TITULACIÓN DEL DOMINIO DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS A FAVOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPITULO I

De los informes y Certificaciones

Art. 29. De la Unidad de Catastros.- Realizará la inspección respectiva y el levantamiento planimétrico, a fin de determinar la superficie y linderos del bien inmueble; y, llevará el inventario de los bienes privados de la municipalidad. Además el levantamiento planimétrico en caso de terrenos con pendientes mayores al 30% se presentará el levantamiento planimétrico o topográfico con curvas de nivel de 1m de diferencia entre cada una; en medio físico y digital, debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite, en las especificaciones técnicas establecidas en la presente ordenanza; la inspección se realizará al documento presentado por el solicitante mismo que será realizado por un profesional técnico en la rama, tales como ingeniero civil, arquitecto o topógrafo, el cual se insertará en la declaración notarial, profesional que asume la responsabilidad sobre los datos consignados.

La Coordinación de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, a pedido del/a señor/a Procurador/a Síndico/a emitirá el informe de valoración o avalúo real del bien inmueble a declararse mostrenco, en base al informe de levantamiento físico del predio.

Para la valoración del inmueble se observará lo siguiente:

1. La valoración la realizará únicamente del área de terreno en posesión y de acuerdo a la ubicación del mismo.
2. La valoración deberá realizarse por metro cuadrado.
3. No se tomará en cuenta la plusvalía que generó dicha área de terreno, ni tampoco las mejoras, o aquellas construcciones realizadas por el posesionario, así como cerramientos, pavimentación de patios, acometidas de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, edificaciones, postes, alumbrados, u otras similares.

4. El informe se presentará con historial institucional de valoración de la propiedad de acuerdo al tiempo de posesión que indica el peticionario y lo justifique en base a la solicitud presentada a la máxima autoridad.

Art. 30. Informe de la Unidad de Riesgos.- El Procurador Síndico solicitará al responsable de la Unidad de Riesgos de la municipalidad un informe detallado, en la que indique si el inmueble materia de la declaratoria de bien mostrenco, se encuentra en zona de riesgo, o es peligroso para realizar actividades de agricultura y/o ganadería, es inhabitable, laderoso, pantanoso, ciénaga, o su posesión pone en riesgo a sus posesionarios; de ser afirmativo el informe de riesgos, procederá el trámite de declaratoria de bien mostrenco, pero no podrá darse en venta por ningún concepto.

Art. 31. De la certificación de la Dirección Financiera.- Certificará que se encuentre en el libro de inventario de bienes inmuebles municipales y que el bien no reporta provecho alguno a las finanzas del gobierno municipal o si el provecho es inferior al que podría obtenerse con otro destino. También emitirá el título de crédito en concepto del valor del terreno.

Art. 32. De Planificación.- La unidad competente presentará el informe de regulación urbana y las afectaciones existentes para estos predios; y, determinando que el bien no se encuentra afectado por el PDOT y PUGS., para satisfacer una necesidad concreta del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Art. 33. Del Departamento Jurídico.- Informará que el bien inmueble mediante resolución de Concejo Municipal, fue declarado bien mostrenco y que forma parte de los bienes de dominio privado de la municipalidad, cerciorándose para el efecto con el inventario actualizado de todos los bienes inmuebles valorizados del dominio privado que lleva la Dirección Financiera, que no hay reclamo o discusión sobre la propiedad o derechos reales que se aleguen respecto de él. Elaborará la minuta correspondiente.

Estará a cargo de realizar el trámite de forma conjunta con las Direcciones de la Municipalidad, para la determinación de bien privado de la municipalidad y su incorporación al inventario respectivo.

Elaborará la resolución correspondiente a favor del municipio de ser el caso.

TÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TITULACIÓN DEL DOMINIO DE BIENES MOSTRENCOS A FAVOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De la determinación de bien mostrenco

Art. 34. Del Certificado del Registrador de la Propiedad.- Para la determinación del bien mostrenco, es decir que carece de dueño conocido, el Registrador de la Propiedad

certificará si tal o cual propiedad, debidamente delimitada, con sus linderos y cabida se encuentra inscrito algún título traslativo de dominio, y los gravámenes respectivos; y, además certificará quién es actualmente el dueño.

Art. 35. De los documentos que se debe presentar al Registrador de la Propiedad para que confiera la certificación.

1. El levantamiento planimétrico o topográfico del solar o lote de terreno, con su ubicación, delimitación, cabida, linderos y demás especificaciones técnicas, certificado por el departamento correspondiente; o del total del área de terreno.
2. Preferentemente se debe hacer constar el barrio, la parroquia y otra delimitación que por nombre tenga la ubicación del lote o solar.
3. La certificación del departamento que corresponda indicando que el solar o lote de terreno se encuentra dentro del ámbito del perímetro urbano, adjuntando la ordenanza de delimitación urbana; el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.
4. La petición del señor/a Alcalde/sa o Procurador/a Síndico/a, dirigida al señor/a Registrador/a de la Propiedad, solicitando la certificación, sobre la base de la autonomía administrativa de la que gozan los gobiernos municipales.

Art. 36. Del certificado del Registro de la Propiedad que certifica que el bien inmueble no se encuentra inscrito.- De la certificación del señor/ra Registrador/ra de la Propiedad se podrá verificar que, sobre el bien delimitado o área de terreno, no se encuentra inscrito ningún título de dominio, éste carece de dueño y puede constituir un bien mostrenco de propiedad privada de la municipalidad.

Art. 37. Del certificado del Registro de la Propiedad que indica que no es factible otorgar la certificación.- Si el Registrador/a de la Propiedad, aduce que no es factible o es imposible otorgar la certificación, ya porque no se tiene protocolos individualizados; porque no existe la información por ser relativamente nueva la registraduría; porque no hay datos históricos o antecedentes; porque el área de terreno no se la tiene registrada, *igual debe conferimos la certificación en este sentido*, porque a la Municipalidad le es útil para la declaratoria de bienes mostrencos.

Art. 38. De la fijación de carteles y publicación.- Si el certificado del Registrador de la Propiedad manifiesta que no es posible determinar o certificar el propietario del bien que va a ser declarado mostrenco, y para no afectar el derecho a terceros se difundirá el bien o predios que van a ser declarados bienes mostrencos, publicando carteles en los parajes más frecuentados del cantón y del lugar donde se encuentran los solares, terrenos o pisos, además de la publicación que se haga por uno de los periódicos de mayor circulación del cantón y de la provincia.

El extracto de publicación será entregado al o a los peticionarios para que lo publiquen en uno de los diarios de mayor circulación a nivel local, a su costo, por tres días consecutivos.

El extracto entregado por Procuraduría Síndica a los solicitantes, contendrá, la citación que hace el GADC Mira a particulares para que presente su oposición en caso de tenerlo, respecto del bien inmueble que se encuentran legalizando, para lo que se individualizara determinando superficie, linderos, ubicación, y nombre del posesionario requirente.

Las personas que se consideren con derecho de oponerse a la legalización iniciada podrán hacerlo en el término de tres días a partir del siguiente día de la última publicación.

Art. 39. Cómo proceder a la fijación de carteles.- El señor Alcalde solicitará en lo que fuere posible la presencia del señor Notario del cantón si lo hubiere; o, Jefe Político; o, Comisario Nacional; así como las presencias del Registrador de la Propiedad, para la fijación de los carteles, quienes darán fe o testificarán lo realizado.

Art. 40. Contenido de los carteles.- Los carteles contendrá un antecedente explicativo del objeto de la fijación del cartel, además una descripción detallada del bien inmueble.

TÍTULO VI

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DECLARANDO BIENES MOSTRENCOS

Art. 41. Del informe del Procurador/a Síndico/a.- Fenecido el término de tres días a partir del siguiente día de la última publicación, el/la Procurador/a Síndico/a elaborará el informe correspondiente el cual contendrá los antecedentes de todo el procedimiento; de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar la oposición, queja o reclamo; y, concluirá con la recomendación respectiva para la declaratoria de bienes mostrencos por parte del Concejo Municipal.

Deberá adjuntar el o los expedientes individualizados de cada bien inmueble, con informes técnicos de las áreas solicitadas dentro de la presente ordenanza; más si, fuese necesario se considerará o solicitara algún informe complementario que permita aclarar la viabilidad del trámite

El/la Alcalde/sa hará constar en el orden del día para conocimiento y resolución del Concejo Municipal.

Art. 42. Resolución del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal revisado el informe y la documentación de sustento resolverá declarar bienes mostrencos, resolución que debe ser debidamente motivada.

En Secretaría de la Alcaldía se notificará a los peticionarios para que se acerquen a cancelar los valores establecidos en el título de crédito anexo al respectivo informe de Avalúos y Catastros que conste en el expediente, o firmar el convenio de pago, en el término no menor de diez días contados a partir de la fecha en que se emitió la resolución de adjudicación; se realizarán hasta tres notificación; en caso de no continuar con el procedimiento por parte del peticionario se resolverá el cierre y archivo de expediente.

Una vez que los adjudicatarios presenten el comprobante de pago o los respectivos títulos de crédito cancelados, derivados del convenio de pago, en Secretaría de la Alcaldía se procederá a entregarles la resolución administrativa de adjudicación emitida por el Concejo Municipal, y sus documentos habilitantes.

Art. 43. Del inventario de los bienes declarados mostrencos por el Concejo Municipal.- De conformidad a lo dispuesto por el Art. 426 del COOTAD, los bienes declarados mostrencos por el Concejo Municipal, se deberá proceder a inventariar como bienes

privados de la Municipalidad, dicho inventario estará a cargo de la Dirección Financiera a través de la unidad o área respectiva de ser el caso.

Art. 44. De la protocolización de la resolución del Concejo Municipal.- La resolución del Concejo Municipal deberá ser protocolizada y elevada a escritura pública en una de las Notarías del Cantón, debiendo adjuntarse los expedientes de cada uno de los bienes inmuebles y la resolución del Concejo Municipal

Art. 45. De la Inscripción en el Registro de la Propiedad.- Una vez elevada a escritura pública la resolución Administrativa por el cual declara bienes mostrencos debidamente protocolizada, se notificará al Registrador de la Propiedad para que se inscriba en folio o registro correspondiente, adjuntándole copia de la toda la información recopilada.

Art. 46. Catastro de los terrenos.- Una vez efectuada la inscripción en el Registro de la Propiedad, la Dirección o la Unidad de Avalúos y Catastros procederá a catastrarlo.

Art. 47. Especificaciones técnicas.- El proceso de regularización no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

Todo predio o terreno objeto de la solicitud de regularización y adjudicación, deberá tener un acceso mediante una vía vehicular (mínimo 6 metros de ancho) o peatonal (mínimo 2 metros de ancho) que no se encuentre en conflicto con los colindantes; no será susceptible la petición a la municipalidad en lo posterior para la ejecución de obras de infraestructura de dicha vía a menos que se encuentre prevista en la planificación del Plan de Ordenamiento Territorial correspondiente.

En el caso en que el predio materia del procedimiento de legalización se encuentre atravesado por el límite urbano/rural, se considerará factible su análisis si el mayor porcentaje de superficie se encuentra en área urbana, caso contrario será competencia del órgano regulador para tierras rurales y territorios ancestrales.

El levantamiento referido cumplirá las siguientes especificaciones:

1. Ser debidamente georreferenciado, utilizando el sistema de referencia SIRGAS o su similar WGS-84 y la proyección UTM, zona 17 sur ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir, nombres y apellidos de colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del poseionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento.
2. El levantamiento se realizará con métodos convencionales (cinta métrica), drone, GPS o Estación Total, esto con el afán de disminuir en lo posible el error técnico de medición, se permitirá un error máximo de +/- de 50 (cincuenta) centímetros de en terrenos de hasta 1000m² de superficie total y de +/- de 1m (1 metro) en terrenos superiores a 1000m² de superficie total de acuerdo al análisis y revisión por parte del Departamento de Control y Territorio.
3. Para cada cambio de dirección o cuando coincide con el límite de un predio colindante se deberá establecer un vértice que será identificado con la letra P acompañado de su número secuencial mediante designación de rumbos que

indiquen la orientación seguida de las unidades: Grados, minutos y segundos; la orientación se realizará siempre en sentido horario (Giro en el mismo sentido que las manecillas del reloj).

4. Cuando exista más de un poseionario, en el plano, a continuación del nombre completo de uno de los poseedores, se agregarán las palabras “y otros”.
5. El cuadro de linderos, en el que constará los nombres de los propietarios o poseedores y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.
6. El archivo físico del plano guardará estricta relación con el archivo digital (en formato de software o programa informático establecido por la Dirección de Control y Territorio), toda la información técnica constante en el plano, como el informe de linderos será claramente legible y de fácil acceso en el medio físico y digital, se anexará además en el archivo digital una hoja formato “Word” con el mismo informe de linderos que conste en el plano, además debe contener los actos posesorios que el petitionerario ha venido realizando desde la fecha de posesión hasta la petición y adjudicación, la situación actual del mismo y un anexo fotográfico, esto con la finalidad de que posterior a la adjudicación, la Registraduría de la propiedad pueda utilizar la información para la transcripción de los linderos y agilizar el proceso respectivo.
7. El Departamento de avalos y catastro emitirá el formato de plano de presentación en el que consten las especificaciones o procedimientos a seguir y que será susceptible a cambios de acuerdo con el avance tecnológico o para facilitar la elaboración del mismo.

Art. 48. Cesión obligatoria.- En la resolución de adjudicación se hará constar también las áreas que por cesión obligatoria pasarán a poder municipal, es decir, aquellos espacios que previamente fueron analizados en el Art. 6 de la presente ordenanza, tales como afectación de vías, áreas verdes o comunales de servicio público, estos espacios se registrarán en el archivo digital que maneje el departamento de Avalúos y Catastros.

TÍTULO VII

Requisitos para la solemnidad de la venta terrenos destinados a vivienda

Art. 49. De las personas que soliciten la adjudicación para vivienda. - Aquellas personas naturales que estén en posesión de terrenos destinados para vivienda, deberán reunir los siguientes requisitos:

Solicitud dirigida al Alcalde, misma que contendrá lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de los comparecientes, número de la cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio. Si están casados o en unión de hecho, se especificará el nombre con quien mantienen dicho estado civil; y ser mayor de edad. (adjuntar copia de la cedula);
- b) Ubicación del predio, con determinación de sector y parroquia;

- c) Declaración juramentada que señale la fecha desde la cual se encuentran en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida sobre el predio, de ser posible con indicación de día, mes y año, debiendo estar como mínimo cinco años;
- d) Certificado de no adeudar al municipio;
- e) Pago del impuesto predial si se encontrara cancelando;
- f) Señalar, correo electrónico y número telefónico para efectos de comunicación; y,
- g) Copia del documento de creación de la organización jurídica (personas jurídicas).

Las **personas naturales** peticionarias deberán adjuntar: copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigentes; y, si son casados o mantienen unión de hecho, también las de sus cónyuges o convivientes según el caso. Si los peticionarios mantienen disolución de la sociedad conyugal, agregarán la partida de matrimonio con la respectiva inscripción de la disolución de la sociedad conyugal, certificado conferido por el señor Registrador de la Propiedad de no poseer bienes inmuebles; certificado de no adeudar a la municipalidad.

Las **personas jurídicas** deberán adjuntar: copia de la escritura pública de constitución, del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado. Estos documentos estarán sujetos análisis respecto de su actividad que debe estar acorde al objeto y fines de la presente ordenanza.

Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia del acta de defunción y copia certificada del documento de posesión efectiva.

Art. 50. De la declaración juramentada y de la prueba de la posesión.- Las personas que soliciten la escrituración de terrenos destinados a vivienda, probarán la posesión; la unión de hecho; la declaración de no estar impedidos para obligarse y contratar y sus ingresos económicos mensuales, con declaración juramentada realizada ante el Notario Público del cantón, para el caso de la posesión además se hará constar:

- a) Modo de adquisición del predio;
- b) Tiempo de posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años;
- c) Declaración expresa en la que se indique: que el predio carece de título de dominio, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asumen la responsabilidad civil y penal por la información que se declara y que en caso de adjudicarse el predio a los solicitantes, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal, por el acto de adjudicación;
- d) Se insertará en la declaración, el plano del predio debidamente georreferenciado objeto del trámite;
- e) La determinación de las obras y/o mejoras que ha realizado sobre el bien; y,

- f) El número de personas que habitan en el bien y el grado de parentesco que mantienen entre sí.

Art. 51. Responsabilidad.- Los solicitantes son responsables de la información que presentan para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de la declaración.

De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las autoridades competentes para que se proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

Art. 52. Remisión a la Fiscalía por declaraciones falsas.- De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente; y, el Alcalde remitirá la documentación a la Fiscalía para que promueva la investigación penal correspondiente.

TÍTULO VIII

Requisitos para la solemnidad de la venta terrenos para dinamizar la economía y el desarrollo del cantón

Art. 53. De la adjudicación.- Se adjudicarán bienes inmuebles a personas naturales o jurídicas para dinamizar la economía y el desarrollo del cantón, que acrediten cumplir con la función social y ambiental de la propiedad, es decir, que promuevan la producción y coadyuven al desarrollo sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak kawsay.

Art. 54. Requisitos.- Presentarán un análisis y estudio de la actividad, giro comercial, que evidencie cumplir con los objetos de la adjudicación, y que se adecuen a los objetivos de los planes de ordenamiento y desarrollo territorial; esta propuesta será analizada y resuelta por el Concejo Municipal.

TÍTULO IX

Del trámite

Art. 55. De la Recepción de la documentación.- Una vez revisada la documentación en secretaría de la Alcaldía y de cumplir con los requisitos, se asignará la carpeta a las áreas de: Planificación y Avalúos y Catastros, Obras Públicas y Jurídico.

Si la documentación presentada no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias encontradas en la revisión más a detalle de cada departamento, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido por el respectivo departamento.

De no cumplir lo ordenado en el término señalado, se entenderá como desistimiento, mismo que será declarado mediante resolución.

El departamento de Obras Publicas realizará las revisiones técnicas del plano, luego de aprobarse el mismo se asignará una fecha para la inspección comunicando al peticionario vía correo electrónico y llamada telefónica, una vez aprobado el levantamiento del terreno con las especificaciones técnicas requeridas en la presente ordenanza, tanto en oficina como en campo, se remitirá un informe al departamento de Avalúos y Catastros.

La inspección será realizada por la comisión que estará conformada por un técnico del Planificación; y, un técnico de Obras Públicas, se procederá a entrevistar a los peticionarios, en la que se analizará cómo adquirieron la posesión sobre el bien inmueble; y, en caso de ser necesario, se podrá solicitar documentación adicional.

El terreno motivo de la petición de regularización y adjudicación, tiene que estar debidamente delimitado, singularizado y particularizado, antes y al momento de la inspección.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma, siendo obligatoria la presencia de los peticionarios y al menos dos colindantes, en calidad de testigos, al momento de realizarse dicha inspección.

En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección, la Comisión, podrá fijar nuevamente un día y hora para que se lleve a cabo la inspección y de no asistir a la segunda convocatoria, se dejará constancia del hecho en el expediente.

Art. 56. De la calificación de las solicitudes.- El Procurador/a Síndico/a una vez cumplido los requisitos para el trámite, calificará sobre la base de los informes previstos en esta ordenanza la factibilidad y legitimidad de la venta del bien inmueble, posteriormente con la documentación necesaria remitirá al Alcalde para ser tratado en Concejo Municipal y ser aprobado o negado en una sola sesión; adjuntado el expediente con los requisitos solicitados e informes presentados.

Art. 57. Notificación al beneficiario.- Con el informe de resolución del señor Alcalde/sa se notificará al beneficiario, quien en el término de tres (3) días solicitará la aclaración, ampliación y además podrá impugnar el acto administrativo conforme a las reglas del Código Orgánico Administrativo.

TITULO X

De las características de los lotes de terreno, gravámenes y su valor

Art. 58. Dimensión de los lotes de terreno.- Los lotes de terreno a adjudicarse tendrán la superficie y delimitación que se determine en el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado, debiendo observarse las disposiciones de la ordenanza de regulación urbana y normativa urbana local.

Para efectos de terrenos destinados a vivienda, cuando coexistan con anterioridad a la expedición de la presente ordenanza y registrados en el inventario territorial de avalúos y catastros del municipio o en el Plan de Ordenamiento Territorial, en el mismo sector, terrenos con una área inferior - no menor a la habitabilidad mínima – o mayor del área mínima prevista en la Ordenanza respectiva, serán considerados para que sean

adjudicados a través de la venta, conforme lo prevé la presente ordenanza; al efecto el departamento de avalúos y catastros emitirá la certificación correspondiente, de acuerdo a los registros catastrales de bienes inmuebles urbanos.

Art. 59. Valor del Terreno.- Con los informes pertinentes y resolución de Concejo Municipal, la Dirección Financiera procederá a emitir el título de crédito en concepto del valor del terreno, a las personas beneficiarias, tomando como base el valor establecido en la resolución de Concejo Municipal y lo dispuesto en la normativa legal vigente, en concordancia con el Art. 29 de la presente ordenanza.

Art. 60.- Forma de pago.- Los beneficiarios lo harán de contado en dinero de curso legal o realizará un convenio de pago hasta un máximo de diez (10) años plazo; siendo el pago a plazo se incrementará a cada cuota el interés legal vigente a la fecha de la adjudicación, debiendo elaborar una tabla de amortización.

Art. 61. Prohibición de enajenar.- Los lotes de terreno materia de la escrituración y adjudicación, amparados en la presente ordenanza, quedarán prohibidos de enajenar, por el tiempo de tres años para no desvirtuar el sentido, fin misión social de la presente ordenanza, en caso de haberse pagado la totalidad del valor, debiéndose inscribirse esta prohibición conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad del Cantón correspondiente; y, caso del convenio de pago por el tiempo que dure este y tres años posteriores.

A excepción, en caso de terrenos destinados a vivienda, para hipotecarlos a una entidad bancaria o para acogerse a los incentivos y beneficios que con el carácter económico ofrece el Gobierno Nacional a la población, para que accedan a créditos para construcción y mejoramiento de vivienda o sus similares.

Autorizase al Alcalde/sa del cantón, para que sobre la base de la facultad administrativa que le otorga el Código Orgánico Administrativo y previa justificación o comprobación respectiva, con el informe del señor Procurador Síndico, proceda a levantar la prohibición de enajenar los lotes de terreno, cuando los adjudicatarios o propietarios así lo soliciten con el objeto de hipotecarlos a una entidad bancaria o para acogerse a los incentivos y beneficios que con el carácter económico ofrece el Gobierno Nacional a la población, para que accedan a créditos para construcción y mejoramiento de vivienda o sus similares.

Dicha autorización deberá ser notificada al señor Registrador de la Propiedad del cantón, para que proceda al levantamiento o cancelación de la prohibición de enajenar.

Art. 62. De la reversión del bien a la Municipalidad.- Si el beneficiario no pagare cinco (5) cuotas de amortización convenidas, el bien revertirá a la Municipalidad por el precio que fue pagado por el beneficiario. Los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revierta al patrimonio municipal.

La Dirección Financiera pondrá en conocimiento al/la Alcalde/sa, quien dispondrá a las Direcciones pertinentes elaborar informes, una vez realizados la procuraduría Síndica pondrá en conocimiento, para que en resolución de Concejo Municipal se Revoque la Adjudicación.

Art. 63.- Necesidad urgente de vender.- Si el propietario se viere precisado en vender el

solar o lote de terreno, en el tiempo antes de lo señalado en el Art. 61 de la presente ordenanza, se lo hará a favor de la municipalidad en calidad de la primera y mejor opción, por un precio que, en ningún caso, será mayor que el pagado por el beneficiario. Los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del mismo bien que se revierta al patrimonio municipal.

En caso de que el Concejo Municipal, considere no contar con recurso para implementar el patrimonio, o de no ser del interés de la municipalidad, se podrá aceptar la venta a otra persona natural o jurídica, por el precio que no será mayor al pagado por el beneficiario a la municipalidad.

La urgencia se determinará resolución en respuesta a la solicitud y certificados que puedan acreditar la misma.

TÍTULO XI

De la adjudicación

Art. 64. Resolución del Concejo.- Con la documentación presentada, el señor Alcalde pondrá a conocimiento del Concejo Municipal, organismo que conocerá y resolverá la adjudicación del terreno a favor del beneficiario, y dispondrá que posterior al pago o convenio de pago, se entregue la adjudicación que deberá protocolizarse en la Notaría y se proceda a inscribir en el Registro de la Propiedad del cantón, cuidando que se cumplan los requisitos de la presente ordenanza.

Art. 65. La adjudicación.- Con la resolución del Concejo Municipal, el beneficiario hará protocolizar la adjudicación con los siguientes documentos que le servirán como suficiente título de propiedad, e inscribirá en el Registrador de la Propiedad del cantón, en el libro correspondiente:

- a) La declaratoria y/o resolución de bien mostrenco por parte del Concejo Municipal; y que el bien se encuentre inventariado como bien privado de la municipalidad;
- b) La resolución de adjudicación emitida por el Concejo Municipal;
- c) El certificado de adjudicación catastrado;
- d) El levantamiento planimétrico del terreno materia de la adjudicación;
- e) El documento que acredite la forma de pago del lote de terreno otorgado por la Tesorería municipal;
- f) Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- g) Los informes de las direcciones y/o dependencias de la Municipalidad; y,
- h) La documentación que exigiere el Notario Público o la Ley Notarial.

Art. 66. Catastro de los terrenos.- Determinada la cabida, superficie y linderos del lote de terreno, la Unidad de Avalúos y Catastros procederá a catastrarlo a nombre de su actual propietario, producto de la transferencia de dominio.

Art. 64. Prohibición para la Adjudicación.- No se adjudicarán terrenos o predios en aquellas zonas, sectores que se encuentren afectados por la "Ordenanza que crea las

Zonas de Protección, en las Zonas Urbanas, Rurales y Áreas de Influencia en el Cantón". Así también no se adjudicará por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes y en los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

Art. 65. Los gastos.- Los costos que se generen por efecto de: impresiones de planos; certificaciones municipales; escritura pública y de otras solemnidades de la venta, serán de cargo del beneficiario de la adjudicación.

Disposiciones Generales

Primera.- Exención.- Los bienes inmuebles adjudicados, gozarán de la exención de impuestos de conformidad a lo que disponga el COOTAD y demás leyes conexas.

Se observarán y respetarán los derechos adquiridos bajo la vigencia de la ordenanza derogada y formas legítimas de adquirir el dominio.

Segunda.- Prohibición.- (462 COOTAD) No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta ordenanza ningún miembro del Concejo, personal administrativo o trabajador de la municipalidad, ni persona que ejerza autoridad en la corporación, por sí ni por interpuesta persona.

Tercera.- Normas supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, Ley de Registro, Ley Notarial, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

Cuarta.- Convenios.- El Gobierno Municipal podrá suscribir convenios con entidades públicas y/o privadas que procure coadyuvar cumplir con la función social y ambiental de la propiedad.

Disposición Derogatoria

Primera.- Deróguense toda ordenanza, norma, disposición o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza, así como todas las disposiciones y artículos concernientes a los procedimientos administrativos de: titularización de predios que carecen de título inscrito; de titularización y partición de predios que se encuentren en posesión de titulares de derechos singulares o universales; de titularización de predios cuyo título o títulos sean insuficientes con respecto a la propiedad que es objeto de la titularización; y, de titularización de predios que se encuentren en posesión y no se haya demandado ni practicado la partición, de igual manera los articulados contenidos y en general quedan derogadas las disposiciones que se opongan a las establecidas en la presente ordenanza.

Disposición Final

Primera.- La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Página Web de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, tal como lo dispone el Art. 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, a los treinta días del mes de noviembre de 2021.

 Firmado electrónicamente por:
**JOHNNY ALBINO
GARRIDO PULE**
Ing. Johnny Garrido
ALCALDE DEL CANTÓN MIRA
 GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
ALCALDÍA
MIRA - CARCHI

 Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**
Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL
MIRA - CARCHI

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico: Que la “LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE TITULACIÓN DEL DOMINIO DE LOS BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN MIRA” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 04 y 30 de noviembre de dos mil veintiuno.

Mira, 30 de noviembre de 2021.

Lo certifico.-

 Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**
Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL
MIRA - CARCHI

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, el 02 de diciembre de 2021, a las 16h20.- De conformidad con el Art. 322 inciso 4^{to} del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, una vez aprobada por el Órgano Legislativo, remito el original y copias de la presente ordenanza al Ing. Johnny Garrido-Alcalde del cantón Mira, para que la sancione o la observe en el plazo de ocho días.

Lo certifico.-

 Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**
Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL
MIRA - CARCHI

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- Mira, a los 10 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno, a las 15h08 pm.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, a la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y leyes vigentes, **SANCIONO** la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General ejecútase y envíese al Registro Oficial para su publicación, conforme lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- **Cúmplase.-**



Firmado electrónicamente por:
**JOHNNY ALBINO
GARRIDO PULE**



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA
ALCALDÍA

Ing. Johnny Garrido
ALCALDE DEL CANTÓN MIRA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- Certifico: Que el Ing. Johnny Garrido, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, firmó y sancionó la “**LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE TITULACIÓN DEL DOMINIO DE LOS BIENES MOSTRENCOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN MIRA**”, a los 10 días del mes de diciembre de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**BELEN
ALEJANDRA
MOLINA PULE**

Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CUMANDÁ



ORDENANZA No. 11-2021

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CUMANDA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVACIÓN:

Bajo los principios de igualdad, equidad, proporcionalidad, progresividad, simplicidad administrativa, eficiencia, transparencia, suficiencia recaudatoria, irretroactividad y generalidad, previstos en la Constitución de la República del Ecuador, leyes y demás normativa conexas vigentes, es necesaria formular la ordenanza de presupuesto institucional para el ejercicio económico del año 2022.

Conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Capítulo VII, del Título VI, respecto de los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, corresponde al ejecutivo formular el presupuesto de la Municipalidad y ponerlo a consideración del órgano legislativo, para que a través de su comisión respectiva emita su informe antes del 20 de noviembre, y, el mismo sea aprobado por el ejecutivo, hasta el 10 de diciembre de cada año.

En este sentido, la Administración General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá ha elaborado el Presupuesto General para el ejercicio económico 2022, en función de las normas contenidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), respecto de la elaboración de los presupuestos para los gobiernos autónomos descentralizados.

El Presupuesto General, adjunto al Oficio No. GADMC-A-2020-10-235, suscrito por La Señora Eliana Medina Mañay, Alcaldesa del GAD Municipal del Cantón Cumandá, remitido al órgano legislativo en cumplimiento a lo previsto en el artículo 242 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, contiene los diversos ingresos y egresos de la Municipalidad, debidamente desagregados, conforme lo dispone el ordenamiento jurídico nacional; y, a su vez, las disposiciones generales que forman parte integrante del mismo, relativas a la sujeción al ordenamiento jurídico y normas

técnicas; responsabilidad, consolidación presupuestaria; programación anual de caja; reformas al presupuesto; autorización de pago; y, recurso humano.

Visto Informe No 001-CPP-2021, expedido por la Comisión de Planificación y Presupuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

CONSIDERANDO.

QUE, el COOTAD de conformidad con el capítulo VII referente a los presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados, en su Art. 215.- Presupuesto. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

QUE, el COOTAD en el Art. 216.- Período.- El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior.

QUE, el COOTAD en el Art. 217.- Unidad presupuestaria.- El presupuesto se regirá por el principio de unidad presupuestaria. En consecuencia, a partir de la vigencia de este Código, no habrá destinaciones especiales de rentas.

QUE, el COOTAD en el Art. 218.- Aprobación.- El órgano legislativo, y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios.

QUE, el COOTAD en el Art. 219.- Inversión social.- Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión

QUE, el COOTAD en el Art. 221.- Partes del presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes: a) Ingresos; b) Egresos; y, e) Disposiciones generales. El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

QUE, el COOTAD en el Art. 222.- Agrupamiento del presupuesto.- Los ingresos del presupuesto se agruparán por títulos y capítulos y se distribuirán por partidas. Los

egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos, conforme a la normativa vigente

QUE, el COOTAD en el Art. 223.- Títulos, Los ingresos presupuestarios se dividirán en los siguientes títulos: Título I. Ingresos tributarios; Título II. Ingresos no tributarios; y, Título III. Empréstitos.

QUE, el COOTAD en el Art. 224.- Formas de clasificación de los ingresos.- Los gobiernos autónomos descentralizados dentro de su normativa correspondiente y en concordancia con la normativa de las finanzas públicas vigente, establecerán las formas de clasificación de los ingresos.

QUE, el COOTAD en el Art. 225.- Capítulos básicos.- Los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes: Capítulo I.- Impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación. Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados. Capítulo III.- Contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior.

QUE, el COOTAD en el Art. 226.- Clasificación.- Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos: Capítulo I.- Rentas patrimoniales, que comprenderán los siguientes grupos: a) Ingresos provenientes del dominio predial (tierras y edificios); b) Utilidades provenientes del dominio comercial; c) Utilidades provenientes del dominio industrial; d) Utilidades de inversiones financieras; y, e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público. Capítulo II.- Transferencias y aportes con los siguientes grupos: a) Asignaciones fiscales; b) Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos; y, c) Transferencias del exterior. Capítulo III.- Venta de activos, con los siguientes grupos: a) De bienes raíces; y, b) De otros activos. Capítulo IV.- Ingresos varios, que comprenderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

QUE, el COOTAD en el Art. 227.- Clasificación.- Los empréstitos se clasificarán en los siguientes capítulos: Capítulo I.- Internos. Capítulo II.- Externos.

QUE, el COOTAD en el Art. 228.- Agrupamiento del gasto.- Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, subprograma, proyecto y actividad deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado. Los egresos de los programas, subprogramas, proyectos y actividades se desglosarán, además, uniformemente en las partidas por objeto o materia del gasto, que sean necesarias para la mejor programación.

QUE, el COOTAD en el Art. 229.- Unidades de asignación.- Todos los gastos que realicen las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados tienen que incluirse en una unidad de asignación. Serán unidades de asignación los programas, subprogramas, proyectos y actividades.

QUE, el COOTAD en el Art. 230.- Áreas.- El presupuesto de gastos comprenderá las siguientes áreas: a) Servicios generales.- La función de servicios generales comprende aquellos que normalmente atiende la administración de asuntos internos de la entidad y el control del cumplimiento de la normativa de los gobiernos autónomos descentralizados: b) Servicios sociales.- La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas: c) Servicios comunales.- La función de servicios comunales se refiere a las obras y servicios públicos necesarios para la vida de la comunidad: d) Servicios económicos.- La función de servicios económicos se refiere primordialmente a la provisión de las obras de infraestructura económica del territorio de cada nivel de gobierno; y, e) Servicios inclasificables.- Aquellos que no están previstos en los conceptos anteriores.

QUE, el COOTAD en el Art. 231.- Clasificación.- Los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de su normativa correspondiente y en concordancia con la normativa vigente en finanzas públicas, clasificarán sus gastos

QUE, el COOTAD en el Art. 232.- Eliminación de programas.- Los gobiernos autónomos descentralizados, de conformidad con sus necesidades, podrán prescindir de cualquier programa o crear uno nuevo

QUE, el artículo 240 del COOTAD establece que: "Anteproyecto de presupuesto. - Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.

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

QUE, el artículo 242 del COOTAD establece que: "Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.- La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

Además, cuando fuere procedente, deberá acompañarse el proyecto complementario de financiamiento a que se refiere el artículo siguiente."

QUE, el artículo 243 del COOTAD establece que: "Proyectos complementarios de financiamiento. – El total de los gastos del proyecto de presupuesto no podrá exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales de los gobiernos autónomos descentralizados fuere superior a los ingresos calculados, el ejecutivo local deberá presentar al órgano legislativo local un proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento. La inclusión definitiva de estos programas, subprogramas, actividades o proyectos en el presupuesto, quedará sujeta a la aprobación, por el legislativo local, del financiamiento complementario propuesto por la máxima autoridad ejecutiva."

QUE, el artículo 244 del COOTAD establece que: "Informe de la Comisión de Presupuesto. La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año."

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

QUE, el artículo 246 del COOTAD establece que: Limitaciones del legislativo. – El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo."

Que, el artículo 249 el COOTAD establece que: Presupuesto para los grupos de atención prioritaria. – No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria."

QUE, A fin de cumplir con los fines y funciones primordiales del Municipio, de conformidad al Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, que textualmente manifiesta (Funciones) "Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal,

- asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- d) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
 - e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
 - f) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
 - g) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
 - h) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
 - i) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
 - j) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
 - k) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como

- la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faena miento, plazas de mercado y cementerios;
- l) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
 - m) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
 - n) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
 - o) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
 - p) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
 - q) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en tomo a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
 - r) Las demás establecidas en la ley.”

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 266 de la Constitución de la Republica, art. 57 literales a) y g) y 245 del COOTAD.

EXPIDE

LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022

Art.1.- De la aprobación del presupuesto.- Apruébese el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, para el ejercicio económico correspondiente al año 2022, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Art.2.- De las disposiciones generales.- De conformidad con lo dispuesto en el Literal c) del art. 221 del COOTAD, se incorporen las disposiciones generales como parte integrante del Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, que regirá durante la ejecución presupuestaria del Ejercicio económico 2022.

DISPOSICIÓN GENERAL.

Primera.- La programación, control, reforma, evaluación, liquidación y cierre del presupuesto se sujetara estrictamente a la normativa vigente, en especial a los siguientes cuerpos normativos, la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ley Orgánica de Servicio Público, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y su reglamento, Código de Planificación y Finanzas Publicas y sus Reglamento, y las demás normas técnicas presupuestarias en lo que fueran pertinente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En cumplimiento del Art. 245 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), la aprobación de presupuesto se realizara por programas y subprogramas. Los traspasos de crédito a los que se refieren el primer inciso del Art. 256 del mismo cuerpo normativo, en concordancia con el Art. 258 ibidem, deberán ser puestos en conocimiento del Concejo Municipal en la sesión más próxima.

Segunda.- Aplicar la estructura de puestos, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá

Tercera.- Agréguese el distributivo de sueldos y salarios vigente para el año 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Cuarta.- Disponer a la Dirección Financiera y la Unidad de Presupuesto incluir en el Presupuesto Institucional del año 2022, los programas, proyectos de obras, bienes y servicios que correspondan al ejercicio económico del año 2021 que serán ejecutados, devengados en el presente ejercicio económico.

Quinta.- Agréguese como anexo los instrumentos de planificación Institucional como son los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDyOT), los Planes Operativos Anuales, (POA), y adjúntese el Plan Anual de Contratación (PAC), una vez que sean aprobado.

Sexta.- Agréguese como anexo los presupuestos de las Empresas Publicas, de las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá forma parte.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Autorizar a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cumandá, con la asesoría de la Dirección Financiera y la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, presentar el proyecto de reducción y/o incrementos de crédito, hasta el primer cuatrimestre del año 2022, determinados en el acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Finanzas, y de existir modificación se realizara de conformidad al acuerdo que se encuentre vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación del registro oficial y en la página web institucional de la Municipalidad del Cantón Cumandá

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, a los 09 días del mes de diciembre del 2021.





Firmado electrónicamente por:
**ELIANA
MARIBEL
MEDINA MANAY**

**Sra. Eliana Maribel Medina Mañay
ALCALDESA DEL CANTÓN CUMANDÁ**



Firmado electrónicamente por:
**SOFIA MAGDALENA
YEPEZ BIMBOZA**

**Abg. Sofía Magdalena Yépez Bimboza
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMC**

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ

CERTIFICO: que la ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022, Fue analizada y aprobada en primer debate en sesión extraordinaria de concejo el 6 de diciembre de 2021, y analizada y aprobada en segundo debate en sesión ordinaria de concejo el 09 de diciembre de 2021.- lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**SOFIA MAGDALENA
YEPEZ BIMBOZA**

Cumandá, 10 de diciembre de 2021

**Abg. Sofía Magdalena Yépez Bimboza
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMC**

Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares de igual tenor y efecto a la señora Eliana Maribel Medina Mañay, Alcaldesa del cantón Cumandá, de la "ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022".- 10 de diciembre 2021.



Firmado electrónicamente por:
**SOFIA MAGDALENA
YEPEZ BIMBOZA**

**Abg. Sofía Magdalena Yépez Bimboza
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMC**

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ

Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador y observado el trámite legal correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Art. 322, del COOTAD, SANCIONO favorablemente, la "ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022".- PROMÚLGUESE y PUBLÍQUESE de conformidad con el Art. 324 del COOTAD. Cumandá 10 de diciembre de 2021, a las 16h30.



Firmado electrónicamente por:

**ELIANA
MARIBEL
MEDINA MANAY**

**Sra. Eliana Maribel Medina Mañay
ALCALDESA DEL CANTÓN CUMANDÁ**

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ

Razón. Sancionó y firmó la señora Alcaldesa del cantón Cumandá el **Sra. Eliana Maribel Medina Mañay**, la ordenanza que antecede.- el día 10 de diciembre de 2021, a las 16h30.



Firmado electrónicamente por:

**SOFIA MAGDALENA
YEPEZ BIMBOZA**

**Abg. Sofía Magdalena Yépez Bimboza
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMC**



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN CUMANDÁ



DIRECCIÓN FINANCIERA

ANEXO



***PROYECTO: PRESUPUESTO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CUMANDÁ, PARA EL PERIODO
ENERO- DICIEMBRE 2022***

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL **DEL CANTÓN CUMANDÁ**

1. INTRODUCCIÓN. -

1.1. BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Municipal de Cumandá

se creó el 28 de enero de 1992, mediante Decreto Legislativo N° 138, de fecha 15 de enero de 1992 de creación del cantón Cumandá, Publicado en el Suplemento N° 862 del Registro Oficial de fecha 28 de enero de 1992, y su vida jurídica e institucional está basada en las siguientes disposiciones legales.

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley de Modernización y Descentralización del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Ley de Transformación Económica.
- Código de Trabajo.
- Código Orgánico Tributario.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley de fomento productivo
- Ordenanzas Municipales del Cantón.
- Acuerdos y Resoluciones referentes a la Administración Pública.
- Y demás leyes, decretos, acuerdos y resoluciones que tienen relación con la legislación municipal.

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su capítulo quinto recursos económicos, mediante el Art. 270 Los Gobierno Autónomos Descentralizados generaran sus propios recursos financieros y participaran de las rentas del Estado de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y

equidad, el Art. 272 La distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulado por la ley, conforme a los criterios de:

- Tamaño y densidad de la población
- Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación a la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
- Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Autónomo descentralizado.

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ.

De conformidad a lo establecido en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ, la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, son:

1.2. MISIÓN.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, contribuye al bienestar de la sociedad del cantón Cumandá brindando obras y servicios públicos de buena calidad en forma equitativa y respetando la biodiversidad cultural; además, trabaja con transparencia y crea espacios para la participación ciudadana en los ámbitos ambiental, social, económico y cultural, con lo que promueve el desarrollo cantonal planificado y sustentable.

1.3. VISIÓN.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá se constituye en un ejemplo del desarrollo local con un personal capacitado que trabaja planificadamente; es una institución que realiza autogestión sostenible y eficiente; promueve la participación ciudadana para una distribución eficaz y equitativa de los recursos; sus servicios son de calidad y trabaja en forma transparente; sus acciones permiten preservar el medio ambiente, la diversidad cultural, la equidad de género y generacional convirtiéndose en un municipio saludable.

1.4. PRINCIPIOS RECTORES

Además de los principios contenidos en la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, basará su gestión en los siguientes principios rectores y/o valores.

Unidad. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá tiene la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo cumandense.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

La unidad territorial implica que, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

La unidad de igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

Solidaridad. Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

Complementariedad. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

Equidad interterritorial. La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

Participación ciudadana. La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Interculturalidad y plurinacionalidad. Equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

Sustentabilidad del desarrollo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones de su circunscripción territorial para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país

OBJETIVOS INSTITUCIONALES: OBJETIVOS ESTRATEGICOS

La estructura organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá obedece a:

- a) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la
- b) República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes

FUNCIONES Y COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL MUNICIPIO

De acuerdo al Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, las siguientes:

FUNCIONES

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y **área** comunales;

- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno; así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faena miento, plazas de mercado y cementerios,
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objetivo de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad de cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana.
- s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón.
- t) Las demás establecidas en la ley.

Las competencias exclusivas de la Municipalidad, de conformidad con el Art. 55 del COOTAD, son:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, 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, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad,
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación; así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

La misión, visión, objetivos y valores, ***se reflejan en los programas, actividades y proyectos incluidos en el presente proyecto Presupuestario, recogiendo en los Planes Operativos de las diferentes Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, los requerimientos de la ciudadanía a través de la planificación con la participación ciudadana del cantón Cumandá.***

ESTRATEGIAS Y ACCIONES FINANCIERAS

La orientación estratégica financiera para el periodo Enero-Diciembre de 2021, se enmarca en las siguientes líneas de acción:

- a) Generar mayores recursos financieros, a través de la disminución progresiva de los subsidios que se mantienen en la prestación de servicios.
- b) Inclusión de nuevos contribuyentes al pago de impuestos y demás servicios que presta la Municipalidad a la ciudadanía cumandense.
- c) Socializar y concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de contribuir con el pago oportuno de sus obligaciones tributarias para el financiamiento de los proyectos Municipales.
- d) Racionalizar y controlar los gastos corrientes.

- e) Implementar el cobro por contribución especial de mejoras a la ciudadanía del cantón Cumandá.
- f) Priorización del gasto manteniendo relación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.
- g) Cumplir con los objetivos del Plan Nacional Toda una Vida 2017-2021.

ACCIONES FINANCIERAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ.

Actualizar permanentemente los catastros Municipales y bases impositivas de los impuestos, predial urbano, predial rústico, patentes, activos totales y tasas por ocupación de vía pública, mercados, cementerios.

Analizar y actualizar las tarifas por prestación de servicios de la Municipalidad, de camal municipal, cementerio, desechos sólidos entre otras.

Emitir y recaudar la contribución especial por mejoras por obras que implemente la Municipalidad, por conceptos de alcantarillado, agua potable, saneamiento ambiental, adoquinado, regeneración urbana etc.

Rescatar la cartera vencida que mantiene la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, a través de la creación de la unidad de coactivas.

Establecer evaluaciones periódicas de los servicios que presta la Municipalidad, respecto de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, frecuencia, autofinanciamiento y sostenibilidad.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Niveles Organizacionales. - La estructura organizacional del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico:

1. Gobernante
2. Procesos Agregadores de Valor
3. Procesos Habilitante de Asesoría.
4. Procesos Habilitante de Apoyo.
5. Procesos Entidades Adscritas

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA	
NIVELES ORGANIZATIVOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
GOBERNANTES	Concejo Cantonal del GAD Cumandá
	Concejos Ciudadanos
	Gestión Alcaldía
ASESORIA	Coordinación General de Asesoría Política
	Procuraduría Sindica
APOYO	Dirección Administrativa y Recursos Humanos
	Dirección Financiera
AGREGADORES DE VALOR	Planificación Territorial
	Servicios Municipales
	Obras Publicas
	Transito
	Registro de Datos Públicos
ADSCRITAS	Cuerpo de Bomberos
	Consejo Cantonal de Protección de Derechos
	EMAPSA

Proceso Directivo o Gobernante.- Está constituido por las tres funciones:

- Legislativa;
- Ejecutiva; y,
- Participación Ciudadana Transparencia y Control Social.

El Concejo Municipal. Es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley.

El Alcalde o Alcaldesa. Es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. Tiene como función fundamental la representación legal de la municipalidad y ejerce control de las obras que se ejecuten directamente, por contrato, por delegación, por gestión compartida o por cogestión; así como, de los servicios públicos prestados a través de empresas públicas, mixtas, de economía popular y solidaria o privadas, a fin de garantizar que estos se presten bajo los principios

de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, oportunidad, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad establecidos en la Constitución de la República.

El Proceso Asesor. - El Nivel Habilitante Asesor, constituye la instancia consultiva de organismos, autoridades y dependencias del Concejo Municipal, su relación de autoridad es indirecta respecto a las unidades de línea u operativas, su función se canaliza por intermedio del alcalde, el mismo que aprueba, o modifica: planes, programas, proyectos, informes y en general los trabajos que presentan las dependencias que integran este nivel; está integrado por:

- Procuraduría Síndica;
- Coordinación General y Asesoría Política, Técnica y Administrativa.

En nivel asesor también lo integran, aunque de manera indirecta el:

- Consejo Cantonal de Planificación;

El Proceso de Apoyo. - El Nivel Habilitante de Apoyo, constituye la instancia de soporte en la ejecución de los procesos institucionales, procurando facilitar el cumplimiento de las metas, entregando oportunamente recursos a la organización y permitiéndole alcanzar sus objetivos, lo conforman las Unidades Administrativas que a continuación se detallan:

- Director Administrativo y Recursos Humanos
- Director Financiero

El Proceso Operativo Agregador de Valor.- El Nivel Operativo Agregador de Valor es responsable directo de la ejecución de planes, programas, proyectos y prestación de servicios a la comunidad, en síntesis es el brazo ejecutor del proceso Gobernante; está conformado por las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección de Planificación
- Servicios Municipales
- Transito
- Dirección de Obras Públicas; y,
- Registro de la Propiedad del cantón.

El Nivel Desconcentrado. - Son las entidades adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que facilitan algunos procesos que por sus

características demandan de personal y conocimientos especializados. Lo conforman:

- Cuerpo de Bomberos
- Consejo Cantonal de Protección de Derechos
- EMMAPSA

2. CONSIDERACIONES GENERALES.

El proyecto de Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, para el periodo 2022, está alineado al Plan Nacional Creando Oportunidades 2021-2025, El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial periodo 2020-2024 y los objetivos de desarrollo sostenibles de la agenda 2030, el buen vivir se planifica, no se improvisa el buen vivir es la forma de vida que permite la felicidad y la permanencia de la diversidad cultural y ambiental; es armonía, igualdad, equidad y solidaridad. No es buscar la opulencia ni el crecimiento económico infinito, basados en los objetivos planteados en el Plan Nacional Creando Oportunidades.



ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en el Código Orgánico de organización Territorial Autonomía y descentralización (COOTAD), y al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Su Reglamento y lo que se disponga en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo.

Componentes del Presupuesto.

De conformidad al art. 221 de la COOTAD indica el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constara de las siguientes partes:

- Ingresos
- Egresos; y,
- Disposiciones Generales.

El presupuesto contendrá, además un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplara el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales, o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales.

Los ingresos del presupuesto se agruparán por títulos y capítulos y se distribuirán por partidas. Los egresos se agruparán por programas, subprogramas y proyectos, conforme a la normativa vigente.

INGRESOS

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los ingresos presupuestarios de conformidad con los Art. 223 al 227 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se divide en los siguientes títulos y capítulos:

INGRESOS TRIBUTARIOS.

Art. 225 del COOTAD. - Capítulo Básico: - Los Ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes:

Capítulo I.- IMPUESTOS incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación.

Capítulo II.- TASAS Que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados.

Capítulo III.- CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS Se sujetarán a las mismas normas del capítulo anterior.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS.

Art. 226 del COOTAD. - Clasificación: - Los Ingresos no Tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos.

Capítulo I.- RENTAS PATRIMONIALES Que comprende los siguientes grupos:

- a. Ingresos Provenientes del dominio predial (Tierra y edificios)
- b. Utilidades provenientes del dominio comercial
- c. Utilidades provenientes del dominio industrial
- d. Utilidades de inversión financiera
- e. Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público.

Capítulo II.- TRANSFERENCIAS Y APORTES CON LOS SIGUIENTES GRUPOS. -

- a. Asignaciones fiscales
- b. Asignaciones de entidades autónomas, descentralizadas o de otros organismos públicos
- c. Transferencias del exterior.

Capítulo III.- VENTA DE ACTIVOS CON LOS SIGUIENTES GRUPOS

- a. De bienes raíces
- b. De otros activos.

Capítulo IV.- INGRESOS VARIOS que corresponderán los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

EMPRESTITOS.

Art. 227 del COOTAD. - Clasificación: - Los Empréstitos los siguientes capítulos.

Capítulo I.- Internos**Capítulo II.- Externos**

Los Ingresos por *Recaudación Directa o Ingresos Propios*, están constituidos por los ingresos tributarios y los ingresos no tributarios. Los Ingresos Propios más los Ingresos por Transferencias Corrientes del Sector Público, dan como resultado los Ingresos Corrientes los cuales sirven para financiar Gastos Corrientes o Gastos de Operación (Remuneraciones, Servicios, Suministros y Materiales, y Gastos de Transferencias Corrientes).

La proforma presupuestaria enero - diciembre 2022 cuenta con los saldos disponibles, de acorde a la disponibilidad de fondos que mantiene la Municipalidad en la cuenta que mantiene en el Banco central del Ecuador.

3. NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO**OBJETIVO**

Regular la administración del componente presupuestario en las fases de programación; formulación; aprobación; ejecución; evaluación y seguimiento, y, clausura y liquidación de presupuestaria.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas técnicas presupuestarias rigen para las instituciones del Sector Público no Financiero y su aplicación es de carácter obligatorio. En todo lo que no se especifique expresamente que se refiere a las empresas y organismos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se entenderá que su aplicación se circunscribe al ámbito de las instituciones que conforman el PGE.

Para efectos de la aplicación de la normativa técnica se distinguirá aquella que corresponde al ente rector en materia presupuestaria de la que corresponde a las instituciones como responsables de la administración de su presupuesto.

PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Los presupuestos públicos se regirán bajo los siguientes principios.

Universalidad

Los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.

Unidad

El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.

Programación

Las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.

Equilibrio y estabilidad

El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.

Plurianualidad

El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.

Eficiencia

La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.

Eficacia

El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.

Transparencia

El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la organización del Estado y la sociedad y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.

Flexibilidad

El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

Especificación

El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

Legalidad

En todas las fases del ciclo presupuestario los ciudadanos y los poderes públicos deben tener presentes y someterse a las disposiciones del marco jurídico vigente.

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	SUBTOTAL SUBGRUPO	TOTAL
	TOTAL, INGRESOS		4,628,109.87	4,628,109.87
1.	INGRESOS CORRIENTES		1,189,342.12	1,189,342.12
1.1.	IMPUESTOS			251,288.10
1.1.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DE CAPITAL		11,423.79	
1.1.01.02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía	11,423.79		
1.1.01.03	A la Utilidad por la Venta de Predios Rurales	-		
1.1.02	SOBRE LA PROPIEDAD		198,400.30	
1.1.02.01	A los Predios Urbanos	83,618.31		
1.1.02.02	A los predios Rústicos	46,138.10		
1.1.02.05	De Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre	1.00		
1.1.02.06	De Alcabalas	57,664.94		
1.1.02.07	A los Activos Totales	3,477.95		
1.1.02.99	OTROS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD			
1.1.02.99.01	Impuestos a los Inmuebles no Edificados 2*1000	7,500.00		
1.1.03	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS		734.50	
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos	734.50		
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS		40,729.51	
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicio	40,727.51		
1.1.07.08	Al Desposte de Ganado	1.00		
1.1.07.99	OTROS IMPUESTOS			
1.1.07.99.01	Otros Impuestos	1.00		
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES			361,068.48
1.3.01	TASAS GENERALES		360,060.48	

1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	5,311.20	
1.3.01.07	Venta de Bases	1,113.43	
1.3.01.08	Prestación de Servicios (Especies Fiscales)	25,484.00	
1.3.01.09	Rodaje de Vehiculos Motorizados	1.00	
1.3.01.11	Inscripción Registro y Matriculas	1.00	
1.3.01.16	RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO PÚBLICO		
1.3.01.16.01	Recolección de Basura y Aseo Público (CENL MILAGRO)	83,500.00	
1.3.01.16.02	Recolección de Basura y Aseo Público (Recaudación Propia)	1.00	
1.3.01.17	Aferición de Pesas y Medidas	1,000.00	
1.3.01.18	Aprobación de Planos e Inscripción de Construcciones	33,031.55	
1.3.01.24	Alumbrado Público		
1.3.01.28	Patentes de Conservación Minera	1,000.00	
1.3.01.31	Contribución Predial a favor de los Cuerpo de Bomberos	1.00	
1.3.01.32	Tasas por Servicios en el Registro de la Propiedad	124,256.38	
1.3.01.99	OTRAS TASAS		
1.3.01.99.01	Otras Tasas por Servicios Técnicos Administrativos	33,306.59	
1.3.01.99.02	Otras Tasas Especies Valoradas	-	
1.3.01.99.03	Tasa por Uso de Puesto en el Mercado Municipal Y Ferias Libres	10,000.00	
1.3.01.99.04	Derecho de Inhumación y/o Exhumación	2,566.97	
1.3.01.99.05	Otras tasas Transito	10,000.00	
1.3.01.99.06	Preservación y Mantenimiento del Patrimonio cultural Tangible e Intangible	7,000.00	
1.3.01.99.07	Compensación Áreas Verdes	2,485.36	
1.3.01.99.08	Asignación por Concesión de Competencia de Transito	20,000.00	
1.3.01.99.09	Otras Tasas Generales	1.00	
1.3.03	TASAS DIVERSAS		1,002.00
1.3.03.04	Sector Turístico y Hotelero	1,000.00	
1.3.03.07	Superficiales Mineros	1.00	
1.3.03.08	Regalías Mineras	1.00	
1.3.03.99	OTRAS CONSESIONES		
1.3.03.99.01	Concesión CUMANVIAL	-	
1.3.04	CONTRIBUCIONES		6.00
1.3.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de toda Clase	1.00	
1.3.04.07	Repavimentación Urbana	1.00	
1.3.04.08	Aceras, Bordillos y Cercas	1.00	
1.3.04.09	Obras de Alcantarillado y Canalización	1.00	
1.3.04.11	Construcción y Ampliación de Obras del Sistema de Agua Potable	1.00	
1.3.04.13	Obras de Regeneración Urbana	1.00	
1.3.04.99	Otras Contribuciones	-	

1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS			2,500.00
1.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALES		2,500.00	
1.4.03.07	Transporte de animales faenados	2,500.00		
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS			38,160.00
1.7.02	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES		19,594.67	
1.7.02.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS			
1.7.02.02.01	Arriendo de Locales en el Mercado	12,605.64		
1.7.02.99.02	Arrendamiento de Bóvedas y Sitios en el Cementerio	5,989.03		
1.7.02.99.05	Arrendamiento de Estadio, Coliseo y Otros	1,000.00		
1.7.03	INTERESES POR MORA		16,946.64	
1.7.03.01	Tributarias	14,329.95		
1.7.03.02	Ordenanzas Municipales	2,616.69		
1.7.04	MULTAS		1,618.69	
1.7.04.02	Infracción a Ordenanzas Municipales	1,616.69		
1.7.04.04	Incumplimiento de Contratos	1.00		
1.7.04.99	OTRAS MULTAS			
1.7.04.99.01	Otras Multas	1.00		
1.7.04.99.02	Recargo por Retraso en el Proceso de matriculación Vehicular / Particulares	-		
1.7.04.99.03	Recargo por Retraso en el Proceso de matriculación Vehicular / Públicos	-		
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES			475,964.95
1.8.04	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO		1.00	
1.8.04.08	De Cuentas o Fondos Especiales	1.00		
1.8.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO		475,963.95	
1.8.06.01	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales por Leyes y Decretos Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia de Tránsito,	418,252.20		
1.8.06.43	Transporte Terrestre y Seguridad Vial Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia para	57,710.75		
1.8.06.54	Preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural	1.00		
1.9	OTROS INGRESOS			

1.9.01	GARANTÍAS Y FIANZAS		1.00	
1.9.01.01	Ejecución de Garantías	1.00		
1.9.04	OTROS NO OPERACIONALES		60,359.59	
1.9.04.01	Comisiones	7,859.59		
1.9.04.99	Otros no Especificados	52,500.00		
2.	INGRESOS DE CAPITAL		1,709,431.86	1,709,431.86
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			389.46
2.4.02	BIENES INMUEBLES		389.46	
2.4.02.99.01	Venta de Terrenos en el Cementerio	388.46		
2.4.02.99.02	Venta de Terrenos Mostrencos	1.00		
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN			1,709,042.40
2.8.6	APORTES A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES		1,709,041.40	
2.8.06.01	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales por Leyes y Decretos Del Presupuesto General del Estado a los GADM para el Ejercicio de la Competencia para Preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural	1,654,041.40		
2.8.06.54		55,000.00		
2.8.10	REINTEGRO DEL IVA		1.00	
2.8.10.02.19	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	1.00		
3.0	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		1,729,335.89	1,729,335.89
3.6	FINANCIAMIENTO PUBLICO			-
3.6.02	FINANCIAMIENTO PUBLICO INTERNO		-	
3.6.02.01	Del Sector Público no Financiero			
3.6.02.01.01	Banco de Desarrollo Alcantarillado y Planta de Tratamiento	-		
3.7	SALDOS DISPONIBLES			1,312,000.00
3.7.01	SALDOS EN CAJA Y BANCOS		1,312,000.00	
3.7.01.01	De Fondos del Presupuesto General del Estado	962,000.00		
	De fondos del Presupuesto General del Estado (Convenios)	200,000.00		
3.7.01.99	Otros Saldos (Transferencia GADPCH)	150,000.00		
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR			417,335.89

3.8.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		417,335.89
3.8.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR	-	
3.8.01.01.01	Del Presupuesto General del Estado Liquidación año 2021	39,244.81	
3.8.01.01.02	Cartera Vencida, Impuestos, Activos, CEM y AAPP	173,089.08	
3.8.01.01.03	Otras Cuentas por Cobrar Varios	85,000.00	
3.8.01.01.04	Recuperación del Impuesto al Valor Agregado IVA	120,000.00	
3.8.01.01.05	Recuperación del Impuesto al Valor Agregado BDE	1.00	
3.8.01.03	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES- CONSTRUCCIÓN DE OBRAS		
3.8.01.03.01	Construcción de Obras	1.00	

Los ingresos están justificados según detalle de Leyes, Ordenanzas y otras normas que crean rentas y reglamentan la recaudación y administración de los ingresos, demostrando la solidez del financiamiento.

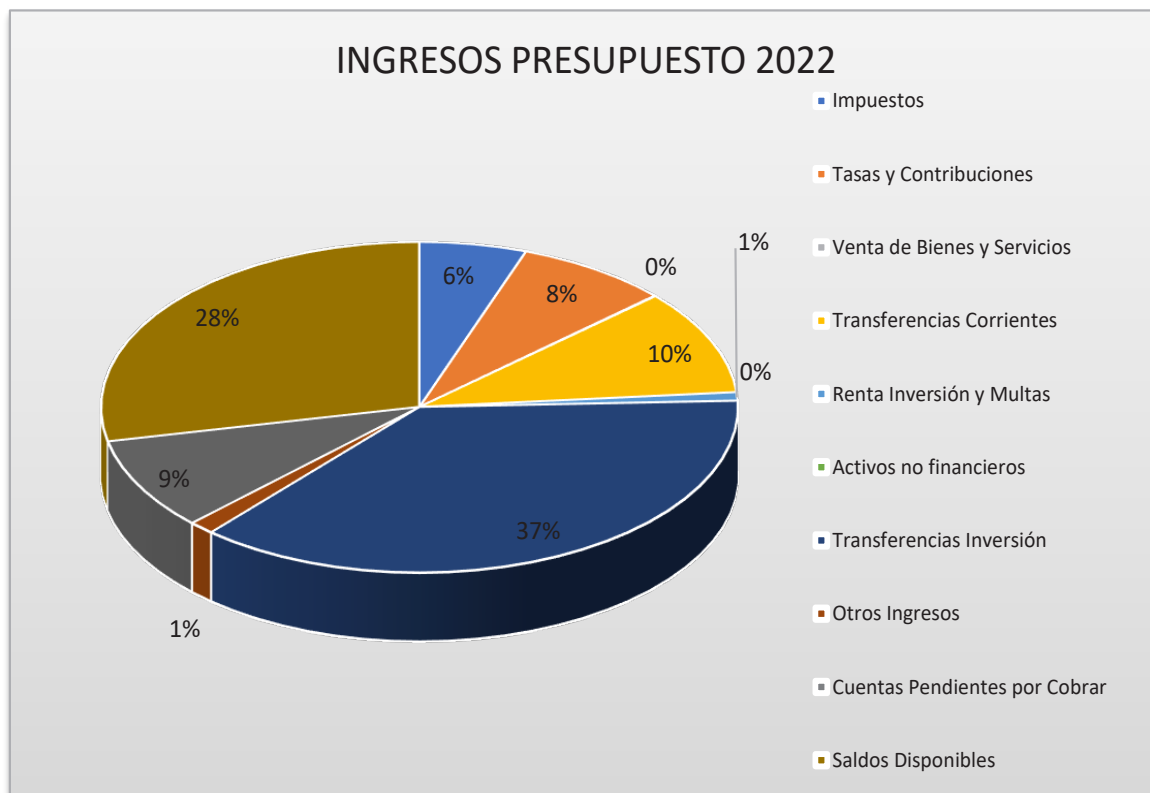
Los ingresos presupuestados para el Ejercicio Económico Enero - Diciembre de 2022 ascienden a \$ **4.628.109,87** distribuidos en:

INGRESOS 2022 POR RUBROS

TIPO INGRESO	VALOR USD	PORCENTAJE
Impuestos	251,288.10	5.43
Tasas y Contribuciones	361,068.48	7.80
Venta de Bienes y Servicios	2,500.00	0.05
Transferencias Corrientes	475,964.95	10.28
Renta Inversión y Multas	38,160.00	0.82
Activos no financieros	389.46	0.01
Transferencias Inversión	1,709,042.40	36.93
Otros Ingresos	60,360.59	1.30
Cuentas Pendientes por Cobrar	417,335.89	9.02
Saldos Disponibles	1,312,000.00	28.35
TOTAL:	4,628,109.87	100.00

Fuente: Dirección Financiera del GAD Municipal de Cumandá

REPRESENTACIÓN GRÁFICA.



Elaborado: Dirección Financiera GAD Cumandá

Se puede identificar que las asignaciones donde reposa la potencialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá para la estimación del presupuesto para el año 2022 consta que las Trasterencias para Inversión, las mismas que son entregadas por el Ministerio de Finanzas, lo que nos indica que existe un gran nivel de dependencia del Gobierno Central, para cumplir con los proyectos para el desarrollo del cantón Cumandá

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, apunta a una restructuración de la generación de los recursos, basado en la aplicación de ordenanzas que permita realizar la ejecución de la Contribución Especial de Mejoras, así como la reforma a ordenanzas existentes, como la administración del cementerio, mercados, la implementación de ordenanzas por servicios de barrido, recolección y disposición final de los residuos sólidos.

GASTOS.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Los egresos presupuestarios de conformidad con los Art. 228 al 232 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, orientará de forma prioritaria los recursos financieros, para cubrir los gastos corrientes, inversión, capital y comisiones que se determinen y asignaciones a instituciones adscritas a la Municipalidad, como también a las organizaciones que conforma en Gobierno Central.

Las proyecciones de los gastos incorporadas en la proforma presupuestaria del periodo Enero – Diciembre de 2022 se establecen en función a los Recursos Humanos, físicos, materiales y obrar requeridas para la consecución de los objetivos, para lograr el desarrollo y el buen vivir.

GASTOS CORRIENTES.

Para determinar los gastos de personal del periodo Enero - Diciembre 2022, se determina el área, donde ejercen sus funciones.

De acuerdo con el Art. 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público “ Serán Servidores Públicos todas las personas, que en cualquier forma o en cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, fusión o dignidad dentro del sector Público.”

Los trabajadores y trabajadoras del sector Público estarán sujetos a código de trabajo.

Según al Art. 358 del COOTAD “Los miembros de los órganos legislativo de los gobiernos, regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales rurales, son autoridades de elección popular que se regirán por la Ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que fije el acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno.

En ningún caso la remuneración mensual será superior al (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de los recursos.

BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO.

Comprenden los gastos necesarios para el funcionamiento operacional de la administración Municipal.

GASTOS FINANCIEROS Y OTROS.

Los gastos, destinados al pago, de interés y comisiones de la deuda interna, se proyectan según las condiciones y tasas de interés correspondientes.

TRANSFERENCIAS.

Las transferencias por concepto de cuotas y convenios con instituciones nacionales se justifican, en función a la base legal correspondiente y los compromisos adquiridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá.

GASTOS DE INVERSIÓN.

Son gastos destinados al incremento patrimonial de la Municipalidad mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública.

GASTOS DE CAPITAL.

Son los gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración, para uso institucional a nivel operativo y productivo, incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero. Están conformados por las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes de larga duración, a realizar inversiones financieras y transferencias de capital.

Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas a la composición patrimonial Municipal, aumentando sus activos de larga duración y el monto de las inversiones financieras.

APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO.

Son recursos destinados al pago de la deuda pública, así como al rescate de títulos y valores emitidos por entidades del sector público. Están conformados por la amortización de la deuda pública y los saldos de ejercicios anteriores.

GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

El presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Cumandá, cuenta con el programa 21 denominado **Desarrollo Social** esto en base al Art. 249 de la COOTAD, El Presupuesto Para Grupos De Atención Prioritaria.- No se aprobara el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de los ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, en pos de la consecución de lo establecido y dando prioridad a la atención a los grupos prioritarios asigna recursos económicos mediante el programa 21 denominado **Desarrollo Social**, y genera sus proyectos sociales de manera inclusiva generando igualdad en los derechos de los ciudadanos y ciudadanas.

REFORMAS AL PRESUPUESTO.

Reformas Presupuestarias. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en el Código de Planificación y Finanzas Publicas de concordancia con la COOTAD.

Trasposos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los trasposos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera. (Art. 256 COOTAD)

Prohibiciones.- O aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias No podrán efectuarse trasposos en los casos que se indican a continuación:

1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;

2. Para creación de nuevos cargos, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;
3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y.
4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos:
 - a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;
 - b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,
 - c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria. (Art 257 COOTAD)

SUPLEMENTOS DE CREDITO.

Otorgamiento.- Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. (Art. 259 COOTAD)

Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;
- b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante trasposos de créditos;
- c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,
- d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones.

Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo de gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio

presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

Solicitud.- Los suplementos de créditos serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia previo informe de la persona responsable de la unidad financiera. (Art. 260 COOTAD)

REDUCCIÓN DE CREDITOS.

Resolución.- Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario. (Art. 261 COOTAD).

Consulta a los responsables de ejecución.- Para efectuar las reducciones de créditos, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos. (Art. 262 COOTAD).

CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Plazo de clausura.- El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año.

Los ingresos que se recauden con posterioridad a esa fecha se acreditarán en el presupuesto vigente a la fecha en que se perciban, aun cuando hayan sido considerados en el presupuesto anterior.

Después del 31 de diciembre no se podrán contraer obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio anterior. (Art. 263 COOTAD)

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

Plazo de liquidación.- La unidad financiera o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados:

1. El déficit o superávit financiero, es decir, la relación de sus activos y pasivos corrientes y a largo plazo. Si los recursos fueren mayores que las obligaciones, habrá superávit y en el caso inverso, déficit.

Si existiere déficit financiero a corto plazo que es el resultante de la relación de sus activos y pasivos corrientes, el ejecutivo local, bajo su responsabilidad y de inmediato regulará, para cubrir el déficit, la partida "Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores" con traspasos de créditos de acuerdo con los procedimientos señalados en los artículos 259 y 260 según el caso

2. El déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto, se determinará por la relación entre las rentas efectivas y los gastos devengados. Si las rentas efectivas fueren mayores que los gastos devengados se considerará superávit, En el caso inverso habrá déficit.

La unidad responsable de las finanzas entregará al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. (Art. 265 COOTAD).

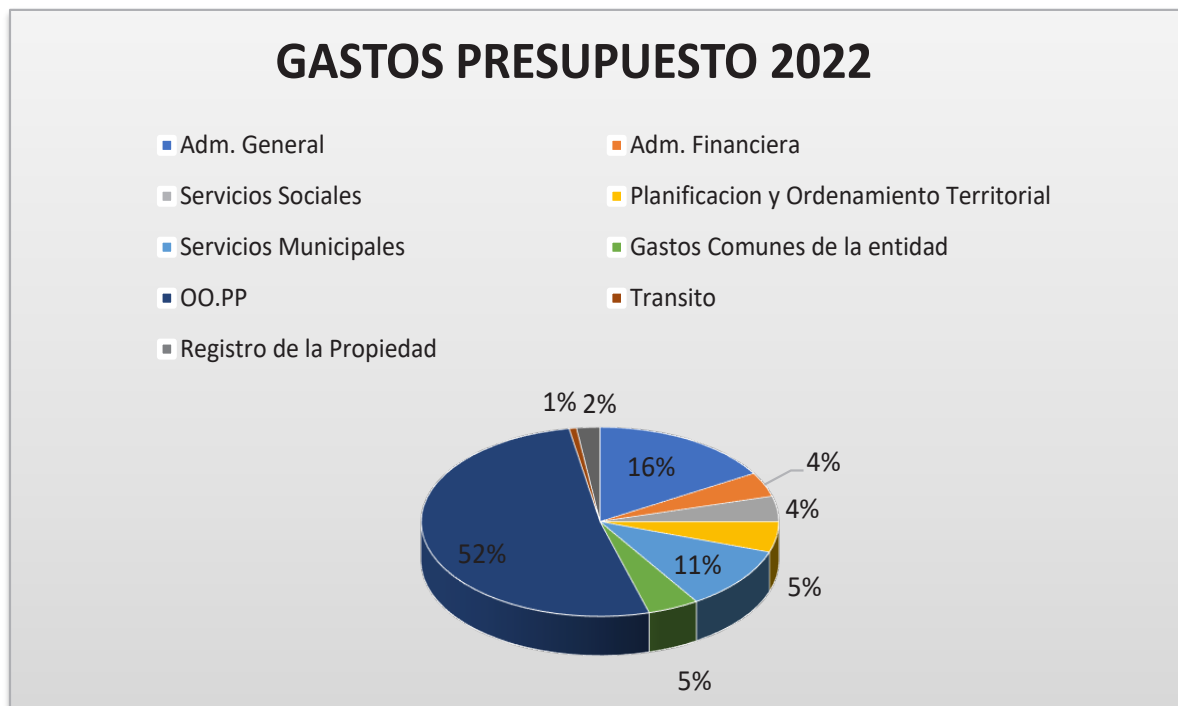
Rendición de cuentas.- Al final del ejercicio fiscal el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado convocara a la asamblea territorial, o al organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación ciudadana, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.

REPRESENTACIÓN DE LA ASIGNACION DEL GASTO.

PROGRAMAS	VALOR USD	PORCENTAJE
Administración. General	762,539.87	16.48
Administración. Financiera	193,934.10	4.19
Servicios Sociales	200,512.91	4.33
Planificación y Ordenamiento Territorial	241,830.29	5.23
Servicios Municipales	496,065.19	10.72
Gastos Comunes de la entidad	214,002.00	4.62
Obras Públicas	2,390,870.21	51.66
Transito	30,997.72	0.67
Registro de la Propiedad	97,357.58	2.10
TOTAL:	4,628,109.87	100.00

Fuente: Dirección Financiera del GAD Municipal de Cumandá

Grafica de la Asignación del Gasto



Elaborado: Dirección Financiera del GAD Municipal de Cumandá

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, centra sus esfuerzos en la consecución de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y en el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional Creando Oportunidades 2021-2025, asignando el 77.23% del presupuesto para programas de inversión en el cantón Cumandá y un 22.77% para Gasto Corriente

Se desarrollará proyectos de beneficio colectivo en las comunidades de Cantón Cumandá, proyectos de esparcimiento y recreación deportiva, proyectos emblemáticos de generación de nuevas fuentes de ingresos económicos al cantón, proyectos de remediación ambiental, dotación de servicios básicos, proyectos de fomento turístico, ayudando a la ciudadanía del cantón Cumandá a encontrar el buen vivir.

FUNCIÓN I.- SERVICIOS GENERALES

PROGRAMA 11.- ADMINISTRACIÓN GENERAL

DETALLE DE LAS FUNCIONES PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS**DENOMINACION****FUNCION: I.- SERVICIOS GENERALES****PROGRAMA: 11.- ADMINISTRACION GENERAL****DESCRIPCION****a) ASPECTOS GENERALES**

En este programa se desarrollarán las siguientes actividades:

Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control de la institución. Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización y están constituidos por el I. Concejo Municipal y la Alcaldía

Al Concejo de manera especial le corresponderá legislar mediante la expedición de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter administrativo y financiero, determinar la política a seguirse y fijar los objetivos en cada una de las ramas propias de la administración municipal; conocer y aprobar la programación técnica de corto, mediano y largo plazo, elaborado por los departamentos municipales y aprobados por las comisiones respectivas; dirigir el desarrollo físico del cantón.

Al Alcalde le corresponderá la gestión administrativa, para lo cual y de manera principal, deberá cumplir y hacer cumplir la Constitución, Leyes de la República, Ordenanzas Municipales, así como los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Concejo, representar al Concejo junto con el Asesor Jurídico, coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas, ejecutar los planes y programas de acción aprobados por el Concejo, dirigir y supervisar las actividades municipales, coordinando y controlando el funcionamiento de los diferentes departamentos, administrar el sistema de personal adoptado por el Concejo, someter a consideración del Concejo, sancionar y promulgar, previo los trámites legales, la ordenanza de presupuesto y demás ordenanzas, reglamentos.

b) UNIDAD EJECUTORA: Concejo; Alcaldía; Secretaría; Auditoría Interna; Procurador Sindico, Comunicación Social, Asesoría General, Dirección Administrativa y Talento Humano.

1.1	FUNCIÓN I : SERVICIOS GENERALES
	PROGRAMA 11 : ADMINISTRACION GENERAL
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5.	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		641,100.86
5.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	421,143.60	
5.1.01.06	Salarios Unificados	27,516.00	
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	43,107.30	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	14,733.58	
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	9,804.00	
5.1.05.07	Honorarios	1,000.00	
5.1.05.12	Subrogación (Art. 126 LOSEP)	2,000.00	
5.1.05.13	Encargo (Art. 127 LOSEP)	1,000.00	
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
5.1.06.01	Aporte Patronal	53,548.59	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	38,205.28	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		
5.1.07.06	Beneficio por Jubilación	24,042.50	
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	5,000.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		102,438.01
5.3.01	SERVICIOS BASICOS		
5.3.01.01	Agua Potable	6,000.00	
5.3.01.04	Energía Eléctrica	12,000.00	
5.3.01.05	Telecomunicaciones	25,000.00	
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		
5.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	600.00	

5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado	1,000.00
5.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	1.00
5.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	2,000.00
5.3.02.09	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	1.00
5.3.02.28	Servicio de provisión para registro de Firmas Digitales	1.00
5.3.02.48	Eventos Oficiales	1.00
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	
5.3.03.01	Pasajes al Interior	1.00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.00
5.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	
5.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado)	1,500.00
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	2,000.00
5.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	
5.3.05.02	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	6,000.00
5.3.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	
5.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	5,331.01
5.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	4,000.00
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	3,000.00
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	5,000.00
5.3.08.04	Materiales de Oficina	6,000.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	3,000.00
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	3,000.00
5.3.08.09	Medicamentos	3,000.00
5.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	4,000.00
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	6,000.00
5.3.08.26	Dispositivos Médicos de Uso General	3,000.00
5.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	
5.3.04.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00
5.3.16	FONDOS DE REPOSICIÓN	

5.3.16.01	Fondos de Reposición Cajas Chicas	1.00	
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES		8,000.00
5.7.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		
5.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones. Permisos, Licencias y Patentes	1,500.00	
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		
5.7.02.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentación y Arreglos Extrajudiciales	500.00	
5.7.02.15	Indemnizaciones por Sentencias Judiciales	6,000.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		11,001.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliarios	2,000.00	
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	2,000.00	
8.4.01.05	Vehículos	1.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00	
8.4.01.13	Equipos Médicos	5,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			762,539.87

FUNCIÓN I.- SERVICIOS **GENERALES**

PROGRAMA 12.- **ADMINISTRACIÓN** **FINANCIERA**

DENOMINACION
FUNCION I.- SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 12.- ADMINISTRACION FINANCIERA
DESCRIPCION

a) ASPECTOS GENERALES

Depende directamente de Alcaldía. Es la dependencia administrativa encargada de asesorar en el ámbito financiero, presupuestario y económico para la toma de decisiones de las autoridades que integran la función Gobernante del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cumandá, para alcanzar los recursos financieros que servirán para el cumplimiento de las necesidades internas y externas

Proporciona al Concejo y la Alcaldía en cumplimiento de lo que determina el COOTAD, la información financiera necesaria y oportuna que facilite la toma de decisiones municipales y propone proyectos de autogestión financiera y nuevas fuentes de recursos que permitan mejorar sustancialmente los ingresos de la municipalidad.

Formular e implementar esquemas de control financiero, sujetos a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas Técnicas de Control Interno y más normas propias de la municipalidad y prestar asesoramiento técnico de calidad en materia financiera tributaria, a las autoridades y funcionarios de la Institución.

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Elabora proformas y reformas presupuestarias para poner en conocimiento de la máxima autoridad para que se dé trámite aprobación;
2. Establece procedimientos de control interno previo y concurrente dentro del proceso financiero;
3. Controla la correcta utilización de los recursos financieros, materiales y humanos de la institución;
4. Colabora en gestión de la contratación de créditos internos y externos para financiar operaciones de inversión de proyectos específicos;
5. Elabora informes sobre estados financieros, propone recomendaciones y pone en conocimiento de las autoridades para la toma de decisiones; y,
6. Asesora en el área de su competencia a los diferentes niveles de la institución.

b) UNIDAD EJECUTORA: Dirección Financiera a través de sus procesos: Rentas, Contabilidad, Tesorería, Presupuestos y Bodega y Recaudación.

12	FUNCIÓN I: SERVICIOS GENERALES
	PROGRAMA 12: ADMINISTRACION FINANCIERA
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5.	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		163,934.10
5.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	122,988.00	
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	10,249.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,620.00	
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
5.1.06.01	Aporte Patronal	14,328.10	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	10,249.00	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,500.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		21,799.00
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado	1,000.00	
5.3.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS		
5.3.03.01	Pasajes al Interior	1.00	
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1.00	
5.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.3.04.04	Maquinaria y Equipos	1,000.00	
5.3.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		

5.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	1,000.00	
5.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		
5.3.07.01	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica Equipos Sistemas y paquetes Informáticos	2,000.00	
5.3.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	6,796.00	
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	500.00	
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	1,000.00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	6,000.00	
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1,000.00	
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1,000.00	
5.3.14	BIENES NO DEPRECIABLES		
5.3.14.07	Mobiliario	1.00	
5.3.14.04	Equipos Sistemas y paquetes Informáticos	500.00	
5.6	GASTOS FINANCIEROS		4,000.00
5.6.01	TITULOS VALORES EN CIRCULACIÓN		
5.6.01.06.01	Predios Urbanos	2,000.00	
5.6.01.06.02	Predios rústicos	2,000.00	
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES		1,201.00
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	1,200.00	
5.7.02.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalización de Documentación	1.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		3,000.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliarios	1,000.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00	

TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...	193,934.10
--------------------------------------	-------------------

FUNCIÓN II.- SERVICIOS **SOCIALES**

PROGRAMA 21.- **DESARROLLO SOCIAL**

DENOMINACION

FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA 21.- DESARROLLO SOCIAL

DESCRIPCION

a) ASPECTOS GENERALES

Prevé la atención, y control de del buen vivir a los grupos vulnerables prestando un buen trato en las actividades que se realiza fomentando el desarrollo de las personas, atiende las necesidades de los grupos adulto mayor, niñez y adolescencia fomento de la inclusión social, abolición de la mendicidad, denigración y trabajo infantil.

Planifica el desarrollo social, cultural y turístico del cantón Cumandá pegado en los principios de responsabilidad social, transparencia y con una participación ciudadana permanente, buscando realzar las potencialidades del cantón tanto turísticas como culturales.

Con el objeto de brindar, buen vivir para las personas más vulnerables del cantón Cumandá dotando de seguridad, apoyo, bienestar, mejorar el nivel de vida en busca de la equidad.

b) UNIDAD EJECUTORA

Coordinador de proyectos sociales y MIES, Técnico de Turismo y cultura, patrimonio, centro del Adulto Mayor, programas y proyectos de protección infantil.

21	FUNCIÓN II: SERVICIOS SOCIALES
	PROGRAMA 21: DESARROLLO SOCIAL
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.1.	GASTOS EN PERSONAL		75,513.91
7.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	55,716.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,643.00	
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,520.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	1.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
7.1.06.01	Aporte Patronal	6,490.91	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	4,643.00	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,500.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		76,499.00
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducciones, suscripciones, fotocopiado, traducción, empastado, enmarcado, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales	1,000.00	
7.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales	40,000.00	
7.3.02.35	Servicio de Alimentación	1.00	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado	1,000.00	

7.3.04.03	Mobiliarios	1,000.00	
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	1,000.00	
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES		
7.3.05.02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios	15,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
7.3.08.01	Alimentos y Bebidas	4,000.00	
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	1,500.00	
7.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	1,000.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00	
7.3.08.05	Materiales de Aseo	1,500.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión Reproducción y Publicaciones	500.00	
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros Para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Control de Incendios	1,500.00	
7.3.08.12	Materiales Didácticos	2,500.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1,000.00	
7.3.08.20	Menaje y Accesorios Descartables	2,000.00	
7.3.14	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
7.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	498.00	
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSIÓN		45,000.00
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO		
7.8.01.01	Al Gobierno Central (MIES)		
7.8.01.01.01	Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)	15,000.00	
7.8.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales		
7.8.01.08.01	Aporte Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia	30,000.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		3,500.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliario	500.00	

8.4.01.04	Maquinaria y Equipo	2,000.00	
8.4.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			200,512.91

FUNCIÓN III.- SERVICIOS
CIUDADANOS

PROGRAMA 31.-
PLANIFICACION Y
ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

DENOMINACION**FUNCION III.- SERVICIOS CIUDADANOS****PROGRAMA 31.- PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL****DESCRIPCION****a) ASPECTOS GENERALES**

La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, depende de la Alcaldía y sus responsabilidades son: la planificación del territorio cantonal de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y, lo que establecen las ordenanzas cantonales creadas para el efecto.

Planificar, promover y asegurar un adecuado desarrollo, uso y ocupación del territorio cantonal, incorporando la activa participación ciudadana, para consolidar entornos favorables y productivos para la realización del ser humano, en un marco de sustentabilidad ambiental, garantizando el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos y el uso ordenado del territorio cantonal; promoviendo la ejecución de proyectos que garanticen el crecimiento sostenido y sustentable de la ciudad y el cantón.

Responsable: Director/a de Planificación

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesora al señor Alcalde con respecto a temas relacionados a planificación urbana y rural; y, ordenamiento territorial;
2. Supervisa la Aplicación de la Ordenanza de Uso y Ocupación del Suelo Urbano y Rural; y, de Zonificación y Ordenamiento Territorial del Cantón;
3. Propone ordenanzas de control para el cumplimiento de la normativa urbanística referida al uso y fraccionamiento del suelo urbano y rural;
4. Planifica el Ordenamiento Urbano y Rural del cantón;
5. Supervisa la actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón;
6. Planifica, regula y controla el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal, conjuntamente con la Mancomunidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, el uso de los espacios públicos por parte de las cooperativas de transporte público, sean estas: Camionetas, taxis, u otro tipo de transporte motorizado, para impedir la utilización abusiva y arbitraria de calles, avenidas, parques y demás sitios públicos de la ciudad;

7. Recopila y analiza información relativa a los aspectos: biofísicos, socioculturales, económicos, asentamientos humanos, movilidad y transporte, y políticos institucionales de la ciudad y del cantón, para planificar y regular el desarrollo urbano de la ciudad y la zonificación y Ordenamiento del Territorio Cantonal; y,

b) UNIDAD EJECUTORA

Dirección de Planificación, y Ordenamiento Territorial, la jefatura de proyectos, áreas técnicas, de riesgo la jefatura Avalúos y Catastros, así como las áreas técnicas, de hidrosanitario, eléctrico, estructural, construcciones.

31	FUNCIÓN III : SERVICIOS CIUDADANOS
	PROGRAMA 31 : PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.1.	GASTOS EN PERSONAL		185,831.29
7.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	135,438.60	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	11,286.55	
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	5,040.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	1.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
7.1.06.01	Aporte Patronal	15,778.60	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	11,286.55	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	7,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		35,698.00
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		
7.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	1,000.00	
7.3.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	12,696.00	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	2,500.00	
7.3.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		
7.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	1,500.00	
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Exámenes de Laboratorio	2,500.00	
7.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	2,000.00	
7.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General	1,500.00	
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		
7.3.07.02	Arrendamiento de Licencias de Uso y Paquetes Informáticos	1.00	

7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		
7.3.08.04	Materiales de Oficina	4,000.00	
7.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	4,000.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	2,500.00	
7.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencia	1.00	
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		1,000.00
7.7.02	SEGUROS COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		
7.7.02.01	Seguros	1,000.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		19,301.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliario	3,000.00	
8.4.01.04	Maquinaria y Equipo	4,000.00	
8.4.01.06	Herramientas	300.00	
8.4.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1.00	
8.4.03	EXPROPIACIONES DE BIENES		
8.4.03.01.01	Terrenos	12,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			241,830.29

FUNCIÓN III.- SERVICIOS
CIUDADANOS

PROGRAMA 32.- SERVICIOS
MUNICIPALES

DENOMINACION**FUNCION III.- SERVICIOS CIUDADANOS****PROGRAMA 32- SERVICIOS MUNICIPALES****DESCRIPCION****a) ASPECTOS GENERALES**

Genera procesos de servicios que están dirigidos a la ciudadanía del cantón Cumandá, en busca de satisfacer las necesidades colectivas de los ciudadanos mediante la prestación de actividades como el mantenimiento y el Ornato del cantón, lidera los procesos regulatorios mediante la comisaria municipal.

Mejorando las condiciones socio-económicas y organizativa mediante la ejecución de programas y proyectos turísticos, ambientales, sociales, brindando asistencia técnica y financiera en la áreas artesanal, micro empresa, turismo y ambiente.

Buscando concienciar a los miembros de las comunidades, recintos y cabecera cantonal en la aplicación de normas y reglamentos para el desarrollo de la sociedad.

b) UNIDAD EJECUTORA

Dirección de servicios Municipales, Comisaria Municipal, Administración de Plazas, Mercados y Áreas Verdes, Administración del Cementerio Municipal, Manejo de Desechos Sólidos, Administración del camal.

32	FUNCIÓN III : SERVICIOS CIUDADANOS
	PROGRAMA 32 : SERVICIOS MUNICIPALES
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.1.	GASTOS EN PERSONAL		414,565.19
7.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	80,388.00	
7.1.01.06	Salarios Unificados	179,445.60	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	23,612.40	
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	16,800.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		
7.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	5,000.00	
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	23,515.20	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
7.1.06.01	Aporte Patronal	34,024.94	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	23,612.39	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		
7.1.07.06	Beneficio por Jubilación	26,166.66	
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		67,500.00
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado	1,000.00	
7.3.02.07	Difusión Información y Publicidad	1,000.00	
7.3.02.09	Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, Manejo de Desechos Contaminados	2,000.00	
7.3.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	5,000.00	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
7.3.04.04	Maquinaria y Equipos	2,000.00	

7.3.04.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	10,000.00	
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES		
7.3.05.04	Maquinaria y Equipos	3,000.00	
7.3.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Exámenes de Laboratorio	1,500.00	
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		
7.3.07.04	Mantenimiento y reparación equipos Sistemas y paquetes Informáticos	1,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	3,000.00	
7.3.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00	
7.3.08.05	Materiales de Aseo	5,000.00	
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500.00	
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros Para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Control de Incendios	7,000.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	2,000.00	
7.3.08.19	Accesorios, Insumos Químicos y Orgánicos	8,000.00	
7.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencia	1.00	
7.3.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria	3,000.00	
7.3.10	PERTRECHOS PARA DEFENSA Y SEGURIDAD PÚBLICA		
7.3.10.02	Suministros Para la Defensa y Seguridad Publica		
7.3.14	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
7.3.14.06	Herramientas y equipos menores	499.00	
7.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	500.00	
7.3.15	BIENS BIOLÓGICOS NO DEPRECIABLES		
7.3.15.15	Plantas	10,000.00	
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		2,000.00
7.7.01	IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES		
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	2,000.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		12,000.00

8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliario	1,000.00	
8.4.01.04	Maquinaria y Equipo	7,000.00	
8.4.01.06	Herramientas	3,000.00	
8.4.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			496,065.19

FUNCIÓN IV.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 40.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD

DENOMINACION**FUNCION IV.- SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA 40.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD****DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES**

Se transferirá a los diferentes organismos públicos y organizaciones jurídicas, los montos económicos que por ley y resolución del concejo corresponda realizar, así como también se atenderá los servicios de la deuda interna.

El programa tiene la obligación de transferir oportunamente los recursos recaudados por la Municipalidad que pertenecen a terceros y asignar los fondos comunes o globales que por su naturaleza no es procedente ubicarlos en los diferentes programas.

La Dirección financiera tendrá especial cuidado en lo relativo al manejo de fondos pertenecientes a Instituciones como: Contraloría General del Estado, AME, etc.

La Dirección Financiera desarrollará además acciones tendientes a que la Municipalidad mantenga disponibilidades económicas para su normal funcionamiento sin transgredir las disposiciones legales vigentes.

b) UNIDAD EJECUTORA

Alcaldía, Dirección Financiera

40	FUNCIÓN IV: SERVICIOS COMUNALES
	PROGRAMA 40: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5.	GASTOS DE CORRIENTES		
5.6	EGRESOS FINANCIEROS		1.00
5.6.02	INTERESES Y OTROS CARGOS DE LA DEUDA PÚBLICA		
5.6.02.01	Sector Público Financiero	1.00	
5.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		24,000.00
5.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO		
5.8.01.01	Al Gobierno Central		
5.8.01.01.01	Contraloría General del Estado 1.5*1000	13,000.00	
5.8.01.03	Régimen Autónomo y Descentralizado		
5.8.01.03.01	Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME)	11,000.00	
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSIÓN		190,000.00
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO		
7.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas		
7.8.01.02.01	Disposición Final de Desechos GAD DURAN	90,000.00	
7.8.01.03	A Empresas Públicas		
7.8.01.03.01	EMAPSA (Presupuesto Participativo)	100,000.00	
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		
9.6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		1.00
9.6.02	AMORTIZACION DEUDA INTERNA		
9.6.02.01	Al Sector Público Financiero	1.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			214,002.00

FUNCIÓN IV.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 41.- OBRAS PUBLICAS

DENOMINACION**FUNCION IV- SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA 41.- OTROS SERVICIOS COMUNALES OBRAS PÚBLICAS****DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES**

La Dirección de Obras Públicas, es la dependencia administrativa encargada de ejecutar y supervisar las obras públicas programadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá sean estas por administración directa o por contratación pública en sus diferentes modalidades.

Impulsar la ejecución de la obra física del cantón, con especial atención al sector urbano y urbano marginal, y coordinar con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados de la circunscripción, la realización de una tarea armónica en la ejecución de las obras y prestación de servicios.

Atribuciones y Responsabilidades:

1. Administra y Planifica las actividades concernientes a las Obras Públicas;
2. Dispone el cumplimiento respecto a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan Operativo Anual de la municipalidad;
3. Dispone la distribución del equipo caminero municipal a los diferentes frentes de trabajo;
4. Elabora el POA de su Dirección en función del plan de ordenamiento territorial;
5. Realiza inspecciones de campo, para determinar las necesidades de la comunidad y su posterior programación de obras;
6. Dispone de trabajadores de la municipalidad a los diferentes frentes de trabajo; y,
7. Fiscalizar el avance de las obras contratadas y los trabajos emprendidos mediante administración directa

b) UNIDAD EJECUTORA

Departamento de Obras Públicas, Fiscalización, Vialidad

41	FUNCIÓN IV : SERVICIOS COMUNALES
	PROGRAMA 41: OTROS GASTOS COMUNES OBRAS PÚBLICAS
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.1.	GASTOS EN PERSONAL		407,332.71
7.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	51,960.00	
7.1.01.06	Salarios Unificados	226,066.80	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	23,168.90	
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	14,280.00	
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		
7.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	5,000.00	
7.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	1.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
7.1.06.01	Aporte Patronal	33,520.46	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	23,168.89	
7.1.07	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
7.1.07.06	Beneficio por Jubilación	27,166.66	
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas	3,000.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		419,508.00
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		
7.3.02.08	Servicio de Seguridad y Vigilancia (Rastreo Satelital)	6,000.00	
7.3.02.21	Servicios Personales Eventuales sin Relación de Dependencia	10,000.00	
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		

7.3.04.02	Edificios, Locales, Residencia y Cableado Estructurado	1.00
7.3.04.03	Mobiliario	1.00
7.3.04.04	Maquinarias y Equipos	40,000.00
7.3.04.05	Vehículos	25,000.00
7.3.04.18	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	1.00
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	
7.3.05.04	Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	1,000.00
7.3.05.05	Vehículos	1.00
7.3.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS	
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	1.00
7.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	1.00
7.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1.00
7.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de laboratorio	2,500.00
7.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	2,500.00
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	
7.3.07.04	Mantenimiento y Reparación Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	
7.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	5,000.00
7.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	90,000.00
7.3.08.04	Materiales de Oficina	5,000.00
7.3.08.05	Materiales de Aseo	1,000.00
7.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500.00
7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros Para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Control de Incendios	
7.3.08.11.02	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros Para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Control de Incendios (Barrios del Cantón)	100,000.00
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	115,000.00

7.3.08.21	Egreso para Situaciones de Emergencia	1.00	
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		
7.3.14.06	Herramientas y Equipos Menores	8,000.00	
7.3.16	FONDOS DE REPOSICIÓN		
7.3.16.01	Fondos de Reposición Cajas Chicas	6,000.00	
7.5	OBRAS PÚBLICAS		1,198,028.50
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA		
7.5.01.04	DE URBANIZACIÓN Y EMBELLECIMIENTO		
7.5.01.04.01	Construcción de un área de recreación incisiva el Barrio Víctor Corral Mantilla del Cantón Cumandá	400,000.00	
	Adoquinado de varias calles urbanas del Cantón Cumandá	150,000.00	
7.5.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES		
	Construcción de Salón de Uso Múltiple para el Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo	225,000.00	
	Ampliación de la Casa Comunal del Recinto Buenos Aires del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo	25,000.00	
	Construcción de la Cubierta para la Cancha del Recinto de Guayllanag del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo	70,000.00	
	Construcción de graderío y Cancha del Recinto el Guayabo del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo	43,028.50	
	Construcción de la Bodega del GAD Municipal de Cumandá Provincia de Chimborazo	60,000.00	
	Otras Obras de Interés Cantonal (Presupuesto Participativo 2022 sector Rural)	150,000.00	
	Obras de Interés cantonal	75,000.00	
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		33,000.00
7.7.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		
7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones. Permisos, Licencias y Patentes	3,000.00	
7.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		
7.7.02.01	Seguros	30,000.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		
8.4.01	BIENES MUEBLES		333,001.00
8.4.01.03	Mobiliarios		
8.4.01.04	Maquinaria y Equipo		

8.4.01.04.01	Maquinaria y Equipo	275,000.00	
8.4.01.04.02	Maquinaria y Equipo (Presupuesto Participativo)	50,000.00	
8.4.01.05	Vehículos	1.00	
8.4.01.06	Herramientas	8,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			2,390,870.21

FUNCIÓN IV.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 43.- TRANSITO

DENOMINACION**FUNCION IV.- SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA 43.- TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL****DESCRIPCIÓN****a) ASPECTOS GENERALES**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y los procesos de formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del Cantón Cumandá.

Productos y Servicios:

1. Ejecuta la implementación de políticas, planes, programas y proyectos relativos a transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el Cantón Cumandá.
2. Planifica, Regula y Controla las actividades y operaciones de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los servicios de Transporte Público y Comercial, en el ámbito intracantonal, conforme la normativa existente;
3. Propone la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector;
4. Elabora ante proyectos de ordenanzas y resoluciones relacionadas con el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
5. Planifica, Regula y Controla el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del Cantón; y,
6. Promueve, ejecuta y mantiene campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón.
7. Emitir Títulos Habilitantes en las diferentes modalidades de transporte asumidas a nivel intracantonal,
8. Ejecuta y controla las actividades relacionadas con la Matriculación y Revisión Técnica Vehicular.

b) UNIDAD EJECUTORA

Dirección de Tránsito, Digitador, Revisor Mecánico, Títulos Habilitantes

43	FUNCIÓN IV: SERVICIOS COMUNALES
	PROGRAMA 43: TRANSITO
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
7.	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.1.	GASTOS EN PERSONAL		24,497.72
7.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	17,268.00	
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	1,439.00	
7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	840.00	
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
7.1.06.01	Aporte Patronal	2,011.72	
7.1.06.02	Fondo de Reserva	1,439.00	
7.1.07	INDEMNIZACIONES		
7.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,500.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		4,000.00
7.3.02	SERVICIOS GENERALES		
7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado	500.00	-
7.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
7.3.04.04	Maquinaria y Equipos	500.00	
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA		
7.3.07.04	Mantenimiento y reparación equipos Sistemas y paquetes Informáticos	1,000.00	
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
7.3.08.04	Materiales de Oficina	500.00	
7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1,000.00	

7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES		
7.3.14.07	Equipos y Sistemas y Paquetes Informáticos	500.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		2,500.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliario	500.00	
8.4.01.04	Maquinaria y Equipo	1,000.00	
8.4.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			30,997.72

FUNCIÓN IV.- SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 44.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

DENOMINACION**FUNCION IV.- SERVICIOS COMUNALES****PROGRAMA 44.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD****DESCRIPCION****a) ASPECTOS GENERALES**

Los Registros son dependencias públicas, desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.

Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad. - La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los

Brindar los servicios de registro de la propiedad, bajo un sistema de información cronológica, personalizada y real, con alta capacidad, honestidad, calidad y calidez humana, eficiencia y eficacia organizacional, garantizando la seguridad jurídica de los ciudadanos. Contribuyendo al desarrollo económico y social del cantón Cumandá.

Responsable: Registrador/a de la Propiedad

Productos y Servicios:

1. Responsable del manejo de los datos públicos registrales;
2. Supervisa el cumplimiento de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;
3. Dicta las políticas internas para la correcta administración de los recursos administrativos, humanos, tecnológicos y documentos registrales bajo su custodia;
4. Formula y aprueba el Plan Operativo Anual del Registro de la Propiedad;

5. Desarrolla propuestas de mejoramiento de los procesos internos relativos a la organización, funcionamiento, procesamiento y archivo de la Unidad Administrativa;
6. Suscribe los documentos necesarios para la prestación de los servicios en materia de Registro de la Propiedad y Mercantil.

b) UNIDAD EJECUTORA

Registrador(a) de la Propiedad

44	FUNCIÓN I: SERVICIOS GENERALES
	PROGRAMA 44: REGISTRO DE LA PROPIEDAD
	ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5.	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		75,357.58
5.1.01	REMUNERACIONES BASICAS		
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	56,520.00	
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,710.00	
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,100.00	
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES		
5.1.05.12	Subrogación (Art. 126 LOSEP)		
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		
5.1.06.01	Aporte Patronal	6,584.58	
5.1.06.02	Fondo de Reserva	4,710.00	
5.1.07	INDEMNIZACIONES		
5.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	733.00	
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		17,000.00
5.3.01	SERVICIOS BASICOS		
5.3.01.06	Servicio de Correo	300.00	
5.3.02	SERVICIOS GENERALES		
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado	3,500.00	
5.3.02.30	Digitalización de Información y Datos Públicos	4,000.00	
5.3.04	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		

5.3.04.02	Edificios Locales, Residencias y Cableado Estructurado	500.00	
5.3.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		
5.3.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	1,200.00	
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	500.00	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	3,000.00	
5.3.08.05	Materiales de Aseo	500.00	
5.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros Para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Control de Incendios	1,000.00	
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	2,000.00	
5.3.14	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	500.00	
5.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES		1,000.00
5.8.01	Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Público		
5.8.01.0.1	A Entidades del Presupuesto General del Estado	1,000.00	
8.	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACION		4,000.00
8.4.01	BIENES MUEBLES		
8.4.01.03	Mobiliarios	2,000.00	
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			97,357.58

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cumandá, dando cumplimiento a las disposiciones dadas por el Código Orgánico de Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 238.- Participación Ciudadana en la Priorización del Gasto, y de conformidad a los principios de la administración basados en la transparencia de los procesos y la participación ciudadana permanente. Se asigna la priorización del gasto participativa enfocada en atención a los ciudadanos de la parte urbana y a los ciudadanos de la parte rural.

DETALLES DE LAS RESOLUCIONES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.

   DIRECCIÓN FINANCIERA			
N°	DETALLE	VALOR	OBSERVACIÓN
1	Asignación del presupuesto participativo de manera proporcional a cada Recinto del Cantón Cumandá	150,000.00	Acta Presupuesto Participativo Rural
TOTAL, ASIGNADO RURAL		150,000.00	
N°	DETALLE	VALOR	OBSERVACIÓN
1	Transferencia de Recursos a la EMAPSA para (Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios)	100,000.00	Acta Presupuesto Participativo Urbano
3	Maquinaria y Equipo (Motoniveladora)	50,000.00	Acta Presupuesto Participativo Urbano
TOTAL, ASIGNADO URBANO		150,000.00	

PRESUPUESTO GRUPOS ATENCIÓN PRIORITARIA.

El proyecto del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, para el ejercicio económico del año 2021, contempla lo dispuesto en el Art. 249.- de la COOTAD.- **Presupuesto para los grupos de atención prioritaria.**- No se aprobara el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, si en el mismo no se asigna, por lo menos, el 10 por ciento (10%), de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales de atención prioritaria.

DETERMINACIÓN DE LA ASIGNACIÓN AGRUPO PRIORITARIOS.

   DIRECCIÓN FINANCIERA		
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
PARTIDA	DETALLE	VALOR
1.8.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL RÉGIMEN SECCIONAL AUTÓNOMO	475,963.95
1.9.04	OTROS NO OPERACIONALES	60,359.59
2.8.06	De Compensaciones a Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales por Leyes y Decretos	1,654,041.40
TOTAL, INGRESOS NO TRIBUTARIOS		2,190,364.94
ASIGNACIÓN GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA 10%		219,036.49
PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES		
21	DESARROLLO SOCIAL	200,512.91
41	Construcción de un área de recreación inclusiva el Barrio Víctor Corral Mantilla del Cantón Cumandá	400,000.00
TOTAL, DE PROGRAMAS Y PROCETOS GRUPOS ATENCIÓN PRIORITARIA		600,512.91
% DE ASIGNACIÓN GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		27.42

OBLIGACIONES QUE SE TRASLADAN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2021 AL PRESUPUESTO 2022.

Con el objeto de cumplir con las obligaciones que se generan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, se traslada saldos para cubrir las obligaciones de planillas de ejecución de obra, las mismas que se encuentra en pleno proceso de ejecución, los recursos con los que se financia la cancelación de estas obras corresponde al ejercicio económico 2021, los mismo que son remanentes de las asignaciones del gobierno central del periodo diciembre 2021, saldo en caja bancos y de anticipos por devengar en las obras adjudicadas.

Cabe indicar que el presupuesto para el ejercicio económico 2022 no se ve afectado en ningún momento con el cumplimiento de las obligaciones del ejercicio anterior ya que estas cuentan con su propia fuente de financiamiento; se detalla las obras, fiscalizaciones, consultorías y demás gastos que pasan a formar parte de la ejecución del ejercicio económico 2022.

Los valores económicos por concepto de obras, consultorías y demás obligaciones que se detallan en el presente documento tiene un componente variable en el tiempo, esto quiere decir que pueden variar sus montos económicos debido a que se pueden presente planillas de avance de obra, consultoría, y demás obligaciones, acciones que modificaran en menos las asignaciones indicadas.

Por esta consideración en el presupuesto institucional para el ejercicio económico se programa una proyección de cumplimiento y avance de ejecución de obras, consultoría y proceso de contratación.

Se detalla las fuentes de financiamiento que cubrirán el cumplimiento de las obligaciones detalladas, aclarando que esta asignación no afecta en el disponible económico del presupuesto de la institución para el año 2022.

Los montos económicos determinados están susceptibles a variación de conformidad al avance de la ejecución de obra y la ejecución económica de los distintos proyectos.



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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