

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

017-2024 Cantón Arenillas: Que crea y regula el Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado, "SIMERTAR"	2
08-2024 Cantón Machala: Que reforma a la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos	28
- Cantón San Pedro de Pelileo: Que aprueba el presupuesto participativo para el ejercicio fiscal del año 2025	42
- Cantón Samborondón: De extinción de obligaciones tributarias, remisión de intereses, multas y recargos derivados de obligaciones tributarias, no tributarias pendientes de pago a la Municipalidad, empresas públicas y entidades adscritas	86
- Cantón Santa Lucía: De escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de los funcionarios y servidores públicos, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, anexo y la reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0306 de 29 de diciembre de 2016..	102

REGLAMENTO:

- Cantón Guaranda: Que regula el pago de horas extraordinarias y/o suplementarias para servidores/as, trabajadores/as amparados bajo la LOSEP y Código del Trabajo	124
--	-----

RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

014-GADPSJQ-2024 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Quichinche: Que conforma y regula el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana	134
---	-----



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ARENILLAS



ORDENANZA Nro. 017-2024

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ARENILLAS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en el artículo 226 establece la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, de ejercer exclusivamente las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley;

Que, el Art. 227 de la Constitución establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 240 de la Norma Suprema establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias;

Que, el Art. 264, numeral 6, de la Constitución establece que es competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales: Planificar, Regular y Controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 238, de la Constitución de la República del Ecuador, y Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) establecen que el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los Gobiernos Autónomos Descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 394 establece que *"El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias."*;

Que, la Constitución de la República en su Art. 425, establece que la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 54, del COOTAD en su literal m), señala que es función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividades que se desarrolle en él, la colocación de publicidad o señalización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal b), del artículo 55, establece como competencias exclusivas, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 55, literal f), establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine

la Ley: Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que, para el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código;

Que, en el Art. 417, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que prescribe en su artículo 566, entre otros, que: *“Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios [...]”*;

Que, el artículo 568 del COOTAD señala que: *“Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: [...] literal g) servicios administrativos [...]”*;

Que, el Art. 30.04, de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar;

Que, el Consejo Nacional de Competencias expidió la Resolución Nro. 006-CNC-2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 712, de 29 de mayo de 2012, en la que establece transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, de acuerdo a los plazos máximos de implementación, ubicando al cantón Arenillas en el Modelo de Gestión C;

Que, asimismo el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución Nro. 0003-CNC-2015, de 26 de marzo de 2015, publicada en el Registro Oficial Nro. 475, de 08 de abril de 2015, transfirió la competencia de tránsito a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, re categorizando al cantón Arenillas en el Modelo de Gestión B;

Que, ha operado de pleno derecho la transferencia de competencia del servicio de tránsito y del transporte público a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arenillas;

Que, es necesario promover el desarrollo sustentable del cantón Arenillas, a través de la aplicación de regulaciones que ordenen el uso del espacio público;

Que, se debe precautelar el derecho que tienen todos los ciudadanos de hacer uso equitativo y ordenado del espacio público de estacionamientos, para lo cual, es necesario regular el uso de las calles que presentan una baja rotación y una elevada tasa de ocupación de estacionamientos, a través de la implementación de un sistema de estacionamiento rotativo tarifado que sea administrado por el GAD Municipal del cantón Arenillas;

Que, una vez aprobado y entregado el Informe Técnico del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado en el casco Urbano del cantón Arenillas, elaborado por la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Transito y Seguridad Vial Arenillas; dentro del cual se establecen análisis técnicos y recomendaciones en lo que a movilidad y tránsito se refiere;

Que, la tasa de crecimiento vehicular del cantón Arenillas, ha tenido un aumento acelerado, lo que determina una demanda de un mayor número de plazas de parqueo en algunos sectores de la urbe;

Que, es necesario en el cantón Arenillas, en aquellos sectores que sufren problemas de congestión vehicular, dotar de espacios adecuados de parqueo, de modo que puedan ser ocupadas en forma organizada y controlada, para ordenar el flujo del tránsito y obtener una mayor movilidad vehicular;

Que, al establecer limitaciones de tiempo y el cobro de un valor como contraprestación por el uso de los espacios de la vía pública destinados a parqueo de vehículos, mejorará y disminuirá el tránsito vehicular en las zonas congestionadas, y a la vez que permitirá a los usuarios contar con parqueos en óptimas condiciones en tales sectores;

Que, la planificación de los sistemas de movilidad urbana deben precautelar la seguridad de las y los ciudadanos, priorizando y protegiendo al peatón, la movilidad sustentable y el transporte público frente al transporte privado, visión que se fundamenta en la equidad y solidaridad social, el derecho a la movilidad de personas y bienes, el respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables;

En uso de los deberes, obligaciones y atribuciones contempladas en el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE

La siguiente:

**ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA MUNICIPAL DE
ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN ARENILLAS,
PROVINCIA DE EL ORO “SIMERTAR”**

TÍTULO I

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. OBJETO. - Crear el Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado, en el cantón Arenillas “SIMERTAR”, con el propósito de regular y ordenar el uso de la vía pública, por medio de una oferta permanente de estacionamientos para vehículos motorizados.

Artículo 2. ALCANCE. - En esta ordenanza, se establece el cuerpo normativo para regular y ocupar la vía pública y el estacionamiento de vehículos, en los lugares definidos para el funcionamiento del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas SIMERTAR.

Artículo 3. ÁMBITO. - Las reglas, normas y regulaciones establecidas en este cuerpo legal, son de vigencia permanente y de cumplimiento obligatorio de todos los ciudadanos que hacen uso de la vía pública, en el cantón Arenillas, provincia de El Oro.

Artículo 4. DEFINICIONES. – Para los efectos de esta Ordenanza y su mejor aplicación se definen expresamente los siguientes términos:

Acera o Vereda: Parte de la vía reservada para el uso exclusivo de los peatones, ubicado a los costados de la vía.

Aplicación Móvil: Aplicativo móvil del Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas “SIMERTAR”, que permitirá al usuario visualizar las zonas que cuentan con el sistema tarifado y lugares donde el usuario puede estacionar su vehículo, además le permitirá pagar su plaza de parqueo.

Avenida: Vía pública urbana, generalmente dividida por islas de seguridad y compuesta de dos o más calzadas, en las que existen uno o más carriles de circulación.

Bordillo: Elemento que separa la calzada de la acera o vereda.

Calle: Vía pública ubicada en los centros poblacionales conformada de aceras y calzada, destinada al tránsito peatonal y/o vehicular.

Callejón: Sendero estrecho y largo a modo de calle, entre edificaciones. Vía secundaria generalmente angosta para uso de vehículos y peatones.

Calzada: Parte de la vía pública destinada a la circulación de vehículos, comprendida entre los bordes del camino y aceras.

Camioneta: Vehículo a motor construido para el transporte de carga, con capacidad de hasta 3.500 Kg.

Ciclomotor o Bicimoto: Vehículo de dos ruedas que tiene motor y tracción propia.

Cuadrón o Cuatrimoto: Vehículo automotor de cuatro (4) ruedas con componentes mecánicos de motocicleta, para transporte de personas conforme lo especificado en la matrícula correspondiente.

Dispositivo Inmovilizador: También conocido como cepo inmovilizador de vehículo, es el instrumento que se usa para inmovilizar un vehículo producto de la contravención cometida por el conductor que cometió una contravención establecida en la presente Ordenanza.

Espacio de Parqueo en la Vía Pública: Es el área designada e identificada por la UMTTTSVA o por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Arenillas, para ser utilizada de forma temporal como zona de estacionamiento de vehículos, previo pago de un valor económico predeterminado de forma obligatoria por parte de los usuarios, en razón del tiempo de permanencia en la misma.

Estacionamiento Reservado: Estacionamiento regulado por la correspondiente ordenanza municipal, en las vías públicas que no cuenten con estacionamiento rotativo tarifado.

Motocicleta: Vehículo a motor de dos ruedas sin estabilidad propia.

Mototaxi: Motocicleta de tres ruedas y con techo que cumpliendo las especificaciones técnicas establecida en la norma INEN, se usa para el servicio de transporte comercial de pasajeros para recorridos cortos.

Mototriciclo: Vehículo automotor de tres ruedas con estabilidad propia y capacidad para el conductor y un acompañante del tipo Sidecar y recreativo.

Paradas: Áreas sobre la vía pública designada por la UMTTTSVA para estacionar vehículos en la modalidad comercial, con autorización de prestación de servicio al público.

Personal de Vigilancia y Control del SIMERTAR: Es el personal asignado específicamente para velar por el cumplimiento de esta Ordenanza.

Tarjeta prepago: Es el documento de medición y control del tiempo de ocupación de un espacio de uso público municipal, destinado para parqueo de vehículos, que se utiliza para controlar y limitar el tiempo de uso de dicho espacio, por parte de los usuarios, por medio del cobro de una tarifa, a efectos de lograr la rotación en el uso del mismo.

Tarifa: Es el valor económico fijado por el Concejo Municipal de Arenillas para el uso y ocupación de los Espacios de Parqueo en la vía pública.

Tasa: Es el valor que paga el usuario por la prestación del servicio de estacionamiento público de vehículos.

Tiempo Máximo de Parqueo: Es el límite temporal de utilización ininterrumpida de un Parqueo en la vía pública por parte de un usuario.

UMTTTSVA: Es la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas.

Usuario del SIMERTAR: Es toda persona que utiliza un Espacio de Parqueo en la vía pública, a cambio de un valor por ocupación.

Vado: Se entiende por vado el espacio de vía pública urbana debidamente delimitado, regulado para ser utilizado y aprovechado, única y exclusivamente, en la entrada y salida de vehículos, a través de accesos, aceras o de vías peatonales o no peatonales, a garajes particulares, aparcamientos públicos o áreas industriales o comerciales, con o sin reserva del espacio.

Vehículo liviano: Automotor con un peso menor a 3.5 toneladas, destinado al transporte de personas y mercancías.

Vehículo de Emergencia: El perteneciente a la Policía Nacional o al Cuerpo de Bomberos y las ambulancias de las instituciones públicas o privadas que porten los distintivos especiales determinados para el efecto.

Vía Pública: Vía destinada al libre tránsito vehicular y peatonal.

CAPÍTULO II

IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. DEL PROPÓSITO DEL SIMERTAR. - Las siglas **SIMERTAR** significan: **SISTEMA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN ARENILLAS**, y cumple con los siguientes propósitos:

- a) Promover el uso equitativo de la vía pública a través de una oferta continua de espacios de estacionamiento.
- b) Implementar y mantener la señalización vertical y horizontal de tráfico en la red vial urbana de Arenillas.
- c) Implementar y mantener la señalización de nombre de calles en la red vial urbana.
- d) Mitigar los problemas de tráfico y congestión de automotores en los lugares donde se implementará el sistema.
- e) Regular y ordenar la vía pública de la urbe, promoviendo el uso adecuado de las calles y avenidas.
- f) Disminuir el costo de operación de los automotores que transitan constantemente en el centro de la urbe y evitar que se contamine el medio ambiente con vehículos mal ubicados.
- g) Proteger a los grupos vulnerables de la sociedad a través del ordenamiento y buen uso de espacios destinados para la circulación de peatones y personas con discapacidad.

Artículo 6. HECHO GENERADOR DE COBRO. - Constituye hecho generador para el cobro de la tasa fijada en esta ordenanza, la ocupación de la vía pública en el SIMERTAR con un vehículo motorizado.

Artículo 7. SUJETO ACTIVO DEL SISTEMA. - El sujeto activo de las tasas de esta ordenanza es la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas (UMTTTSA).

Artículo 8. SUJETO PASIVO DEL SISTEMA. - Es toda persona natural o jurídica, que utilice el sistema SIMERTAR, en cualquiera de las modalidades previstas en esta ordenanza.

Artículo 9. DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SIMERTAR. - La Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas (UMTTTSA), será la encargada de ejecutar la presente Ordenanza, además de implementar y controlar el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas SIMERTAR, para cuyo fin dispondrá de personal de administración y control.

EL (LA) JEFE de la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, aparte de las funciones debidamente asignadas, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir a cabalidad lo determinado en la presente ordenanza en todo lo que corresponda a sus atribuciones y del personal del SIMERTAR;
- b) Mantener actualizado el inventario de estacionamientos en la zona SIMERTAR;
- c) Gestionar y vigilar que la zona SIMERTAR se encuentra debidamente señalizada;
- d) Gestionar y vigilar los puntos de venta de tarjetas prepago SIMERTAR;
- e) Coordinar con Tesorería y Recaudaciones Municipales, información respecto del proceso de expendio y recaudo de las tarjetas prepago SIMERTAR;
- f) Determinar diariamente la tasa de ocupación y rotación de estacionamiento de vehículos en cada una de las calles que forman parte del SIMERTAR;
- g) Generar informes mensuales de ingresos y gastos del SIMERTAR;
- h) Generar estadísticas que reflejen el ingreso diario, mensual y anual por concepto de multas y venta de tarjetas prepago SIMERTAR;
- i) Organizar, vigilar y motivar al personal de control del SIMERTAR;
- j) En base a una planificación solicitar el personal y logística necesaria para el control del SIMERTAR;
- k) Velar por el bienestar del personal administrativo y de control del SIMERTAR;
- l) Gestionar el equipamiento y logística necesaria para que el personal que labora en el SIMERTAR pueda realizar a cabalidad su trabajo;
- m) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de enseres e implementos utilizados en el control y funcionamiento del SIMERTAR;
- n) Administrar los espacios de estacionamiento exclusivos, manteniendo una base de datos de las personas u organizaciones públicas o privadas que los poseen.
- o) Promover el uso correcto del SIMERTAR;
- p) Atender quejas y reclamos;

- q) Coordinar con la Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Ecuador, si lo requiere el caso;
- r) Proponer mejoras para la operación del SIMERTAR, y,
- s) Otras relacionadas al buen funcionamiento del sistema.

LA SECRETARIA (O) será la encargada de atender a los usuarios, venta de tarjetas, administrar y custodiar ordenadamente documentos y archivos, elaborar documentos, y demás funciones administrativas necesarias para el buen funcionamiento del departamento SIMERTAR en coordinación con todo el personal.

EL RECAUDADOR (A) será el encargado de recaudar los dineros por concepto de multas y venta de tarjetas, debiendo emitir los reportes diarios de la recaudación. La recaudación de multas del SIMERTAR se deberá entregar diariamente a la Recaudación General del GAD Municipal, y los valores por la venta de tarjetas prepago deberán ser entregados diariamente a la Tesorería del Municipio.

LOS CONTROLADORES (AS) serán personas autorizadas por el GAD Municipal de Arenillas, quienes vigilarán en el lugar designado, verificando que los usuarios cumplan con los tiempos de estacionamiento marcados para el efecto, debiendo llevar en forma obligatoria el registro de control correspondiente. Para lo cual a diario deberán llenar correctamente las notificaciones de multas, informes de multas por contravenciones cometidas a la ordenanza SIMERTAR, fichas de control, anexar fotografías de las contravenciones, videos si la circunstancia lo amerita, e informar al Jefe si la señalización se encuentra en mal estado. Además, deben hacer cumplir el orden, planificación y regulación del tránsito urbano establecido en la ordenanza en lo que corresponde: Uso Correcto de la Tarjeta; Controlar que los vehículos estén bien estacionados de conformidad a lo señalado en la vía; Hacer respetar las señales de tránsito; y, Coordinar con la Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Ecuador, cuando lo requiera el caso.

El personal del SIMERTAR deberá vestir el uniforme que el GAD Municipal le provea.

CAPÍTULO III **DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL**

Artículo 10. SELECCIÓN DE PERSONAL. - La selección del personal para laborar en el SIMERTAR, en caso de administración directa, asimismo en el caso de la delegación se efectuará por parte del GAD Municipal del cantón Arenillas, dentro de un proyecto de inversión.

Así mismo, en caso de la delegación, el GAD Municipal del cantón Arenillas no asume responsabilidad con los trabajadores.

Artículo 11. SEGURIDAD DEL PERSONAL. -El GAD Municipal del cantón Arenillas, en caso de administración directa, velará por la seguridad del personal que labore en el SIMERTAR, para lo cual gestionará las acciones pertinentes que favorezcan al funcionario de acuerdo con la normativa vigente, tanto en el área legal, de seguridad y salud ocupacional, y realizará acciones coordinadas con las dependencias municipales y policiales pertinentes.

Artículo 12. SISTEMA DE COMUNICACIÓN. - El GAD Municipal del cantón Arenillas, establecerá un sistema de comunicación ágil que permita la respuesta inmediata de auxilio para casos en los que el personal operativo se encuentre en riesgo de conflicto, de acuerdo a las normas de organización interna.

Artículo 13. CAPACITACIÓN. - La Jefatura de Talento Humano del GAD Municipal del cantón Arenillas presentará al Alcalde o Alcaldesa, un plan anual de capacitación para personal de vigilancia y control, en temas como, relaciones humanas, autocontrol, manejo de conflictos, defensa personal, y desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTÓN ARENILLAS

Artículo 14. DEL SIMERTAR. - El Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas es una herramienta de gestión de tránsito, que democratiza el uso del suelo, organiza, regula y controla el espacio público, coadyuva al mejoramiento de la seguridad vial y facilita la circulación peatonal, de bicicletas y vehicular motorizada, en observancia de las disposiciones de esta Ordenanza.

El Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas, está concebido como un sistema jerarquizado y funcional, subordinado a las necesidades de movilidad del cantón, en tal sentido, permite la coexistencia de distintas zonas de parqueo con tarifa fija, horarios establecidos y normas particulares.

El Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas, operará inicialmente de forma manual o tecnológica, sin perjuicio de su operación simultánea; y, el control pertinente se realizará en las zonas tarifadas, dejando a salvo, las innovaciones tecnológicas que puedan introducirse.

Artículo 15. DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO. - El área donde se implementará el SIMERTAR será inicialmente, el casco urbano comercial del cantón Arenillas. El horario de funcionamiento será todos los días del año, de **lunes a viernes de 08h00 a 18h00; los sábados, domingos y feriados nacionales es de 08h00 a 12h00.**

A excepción de los días, 11 de Noviembre, de la cantonización de Arenillas; 25 de Diciembre, por celebrarse Navidad; Viernes Santo y 1 de Enero, no serán tarifados, pero se deberá respetar la señalización.

Los vehículos de transporte con capacidad mayor a 17 personas y vehículos con un peso superior a 3.5 toneladas o de carga pesada, debido a sus dimensiones, no podrán ocupar los espacios de estacionamiento que forman parte del SIMERTAR, dentro de los horarios y jornadas de funcionamiento, bajo ninguna circunstancia.

Se podrá establecer días y horarios no tarifados de las zonas SIMERTAR, mediante decreto o resolución administrativa del Alcalde en casos de emergencias sanitarias, pandemias o desastres naturales.

La UMTTTSVA o el GAD Municipal, previo estudio técnico y aprobación del Concejo Municipal, podrá incrementar las zonas de estacionamiento rotativo tarifado.

Artículo 16. OBLIGACIÓN DE PAGO. - Toda persona natural o jurídica, pública o privada, podrá hacer uso del SIMERTAR, previo el pago obligatorio de una tasa conforme se encuentra normado en este instrumento.

Artículo 17. RESPONSABILIDAD. - La UMTTTSVA y el GAD Municipal, no se hacen responsables por hurtos, pérdidas o extravíos de pertenencias de los usuarios del Sistema, ni por daños al vehículo ocasionados por impericia del propio conductor o de otros conductores durante las maniobras de estacionamiento o salida del área de parqueo; **sin embargo, brindará todas las facilidades físicas y tecnológicas con las que se cuente en favor del afectado para la atención de novedades ocasionadas durante el tiempo del uso del estacionamiento.** Los usuarios serán responsables exclusivos de los daños ocasionados a terceros durante las maniobras mencionadas, sin perjuicio de que la UMTTTSVA o el GAD Municipal faciliten la información requerida por el afectado.

Los usuarios del Sistema al hacer uso del mismo, están aceptando tácitamente estas condiciones bajo su propia responsabilidad, sin derecho a reclamo posterior.

Artículo 18. DEL CONTROL DEL SIMERTAR. - El control del SIMERTAR se efectuará a través de una tarjeta prepago, pudiendo en lo posterior complementar con parquímetros y/o cualquier otro mecanismo análogo o tecnológico que determine el GAD Municipal del cantón Arenillas, que garantice la seguridad del sistema, los derechos del usuario y el orden de la ciudad.

Artículo 19. TIEMPO DE TOLERANCIA. - La o el usuario tendrá **cinco (5) minutos de tolerancia**, desde el momento en que estaciona el vehículo en la zona de parqueo tarifado, para adquirir, llenar y colocar en su vehículo la tarjeta prepago o cualquier otro mecanismo de control que sea implementado por la UMTTTSVA o el GAD Municipal del cantón Arenillas.

Artículo 20. TIEMPO MÁXIMO DE PARQUEO. - El tiempo máximo de parqueo en las zonas tarifadas será de **tres (3) horas**; una vez transcurrido el tiempo indicado, se procederá a la aplicación de la respectiva sanción.

El Concejo Municipal del cantón Arenillas, aprobará la reglamentación y dispondrá la promoción correspondiente cuando se creen nuevos servicios en nuevas zonas de parqueos.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS ZONAS TARIFADAS DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO

Artículo 21. ESTABLECIMIENTO DE LAS PLAZAS DE ESTACIONAMIENTO. - Se aplicará de modo general al costado derecho de las vías, paralelo a la acera. En forma excepcional, en las vías de un solo sentido de circulación, siempre y cuando factores

de orden técnico impidan su utilización en costado derecho, se aplicará en el costado izquierdo.

El estacionamiento en batería con respecto a la acera, se aplicará en aquellas vías en las cuales las condiciones técnicas y el ancho de la calzada lo permitan, sin que obstruyan los carriles de circulación.

Artículo 22. RESTRICCIÓN DE TONELAJE Y DE ACTIVIDADES COMERCIALES.

- Sólo los automotores con un peso menor a 3.5 toneladas; es decir, vehículos livianos, motocicletas, motorizados debidamente identificados con su placa, podrán usar los espacios públicos de Parqueo, a que se refiere la presente ordenanza municipal.

Es prohibido en las zonas SIMERTAR realizar actividades comerciales haciendo el uso de la tarjeta prepago, para lo cual se sancionarán conforme a lo establecido en la presente ordenanza y se coordinará conforme a su competencia con la Comisaría Municipal y Policía Nacional según corresponda.

Artículo 23. SITIOS DE CARGA Y DESCARGA DE BIENES Y MERCANCÍAS.

– El estacionamiento de vehículos de carga y descarga en la vía pública se sujetará al horario establecido en la normativa municipal pertinente, respetando las dimensiones máximas y demás regulaciones de carga y descarga en el cantón Arenillas.

Los horarios determinados como permitidos para la carga y descarga con vehículos menores a 3,5 toneladas, de mantener la necesidad de uso de las plazas de estacionamiento SIMERTAR, deberán autorizarse durante los horarios y tiempos regulados por el artículo 15 de esta Ordenanza.

Inicialmente y sin perjuicio de lo anterior, habrá una zona exclusiva para carga y descarga, que contará con la respectiva señalética horizontal y vertical, donde los automotores que excedan el peso de 3.5 toneladas, realizarán la actividad por un tiempo máximo de **treinta (30) minutos**, cancelando la tasa que lo establezca la ordenanza municipal.

Artículo 24. SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN. - Los espacios de estacionamiento del área del SIMERTAR, estarán demarcados según la norma INEN correspondiente.

Se complementará esta señalización, con la identificación de las áreas y vías donde está prohibido el estacionamiento, mediante geometrías horizontales y pintura de color amarillo, sobre la vía pública o los bordillos de las aceras, y/o las correspondientes señales verticales reglamentarias. Esta señalización deberá ser respetada inclusive en horarios en que el SIMERTAR, no esté operando.

En aquellas calles de un solo sentido de circulación, cuya calzada dispone de espacio suficiente para dos carriles de circulación a más del área de estacionamiento, se definirán los parámetros técnicos del ancho de vía y el tipo de señalización horizontal conforme a lo establecido en la normativa vigente.

En aquellas calles de un solo sentido de circulación, cuya calzada dispone de espacio suficiente para dos carriles de circulación a más del área de estacionamiento, se

definirán los parámetros técnicos del ancho de vía y el tipo de señalización horizontal conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 25. MODIFICACIONES. - Los cambios o creación de nuevas zonas tarifadas, cambios de horario, de tiempo máximo de parqueo permitido y tasas serán difundidos a través de los medios de comunicación de mayor circulación local y aquellos con los que cuente el GAD Municipal del cantón Arenillas, expuestos en un lugar visible donde funcionan las zonas de parqueo.

CAPÍTULO II

DE LAS ZONAS NO TARIFADAS Y ZONAS NO SUJETAS AL SIMERTAR

Artículo 26. ESTACIONAMIENTOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MUJERES EMBARAZADAS. - Serán espacios exclusivos para vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad físico-motora, que presenten el carnet del CONADIS que le acredite como persona con discapacidad; en el caso de las mujeres embarazadas deberán tener el certificado correspondiente que avale su estado, o en su defecto, que las condiciones de estos estados sean evidentes a consideración visual.

Los lugares destinados al estacionamiento estarán señalizados horizontalmente y verticalmente de forma que sean fácilmente identificados a distancia.

Las personas con discapacidad físico motora igual o mayor al $\geq 30\%$ y mujeres embarazadas podrán utilizar el SIMERTAR sin pago de la tarifa establecida en la presente Ordenanza, hasta por el tiempo máximo de parqueo permitido.

Artículo 27. DEL ESTACIONAMIENTO DE MOTOS, BICICLETAS Y VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS. - Se asignarán lugares de parqueo para estacionar motocicletas, bicicletas u otros vehículos no motorizados en los lugares o sitios que determinen y estén señalizados por la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arenillas, **estas plazas están exentas del pago de tasa por concepto de estacionamiento.**

Artículo 28. DE LAS ÁREAS NO SUJETAS AL SIMERTAR. - Aquellas áreas en las que no se implemente el SIMERTAR, el estacionamiento será sin costo y no tendrá límite de tiempo; sin embargo, estarán sujetas a la Ordenanza que reglamenta el uso de la vía pública, y demás normativa legal y municipal vigente.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS Y PERMISOS DE EXONERACIÓN

Artículo 29. ESTACIONAMIENTOS EXCLUSIVOS. - El GAD Municipal del cantón Arenillas, previo Informe Técnico de la UMTTTSVA o del Departamento de Planeamiento y Urbanismo o la dependencia que hiciere sus veces, podrá conceder lugares de estacionamiento exclusivo en los siguientes casos:

- a. Hospitales, Centros o Subcentros de Salud y Clínicas sean públicos o privados, se podrá otorgar hasta dos espacios para estacionamiento de ambulancias.

b. Para el ingreso y salida de vehículos en parqueaderos públicos o privados, cuya capacidad sea superior a nueve vehículos, se otorgará un espacio para el acceso, debiendo cumplir con la señalización y las regulaciones que se establezcan para el efecto.

c. Los que sean para acceso a los hidrantes de agua y los que requiera el Cuerpo de Bomberos para la mitigación de los siniestros.

El valor anual que se deberá cancelar por cada uno de los espacios contratados, será el equivalente al **ochenta por ciento (80%)** del salario básico unificado del trabajador en general, que deberá ser cancelado por adelantado; excepto en los casos previstos en el literal c) del presente artículo.

Artículo 30. PERMISO DE EXONERACIÓN PARA EL SIMERTAR. - Están exentos del pago del SIMERTAR, previo permiso de exoneración otorgado por la UMTTTSVA, los vehículos institucionales **mientras se encuentren cumpliendo tareas operativas y emergentes relacionadas con sus funciones**, de las siguientes entidades: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arenillas, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Ejército Nacional, Empresa Eléctrica, Comisión de Tránsito del Ecuador, ambulancias públicas o privadas.

Las instituciones mencionadas, deberán obligatoriamente tramitar el salvo conducto de **manera gratuita** en la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas - UMTTTSVA, a fin de justificar la exoneración.

Artículo 31. PROCEDIMIENTO PARA EXONERACIÓN. - Para la obtención del Permiso de exoneración o salvo conducto se deberá entregar una solicitud dirigida a la o el Coordinador de la UMTTTSVA en la que constará el detalle de las actividades habituales operativas para las que es requerido el vehículo; y adjuntar la siguiente documentación:

- a) Matrícula del vehículo para el cual solicita el permiso de exoneración.
- b) Contrato con la institución a la que sirve (*en caso que el vehículo no sea de propiedad de la institución*)
- c) Devolución del Permiso de exoneración anterior, en caso de renovación.
- d) El estacionamiento de estos vehículos se los hará en los espacios y por el tiempo máximo permitidos siempre y cuando estén en cumplimiento de sus funciones.
- e) El permiso de exoneración tendrá vigencia hasta el término del año fiscal en que fue concedido.
- f) El Permiso de exoneración en ningún caso autoriza al estacionamiento en las zonas prohibidas señaladas en esta ordenanza.

Artículo 32. DEL USO DEL PERMISO DE EXONERACIÓN. - El Permiso de exoneración emitido por la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas - UMTTTSVA será de uso exclusivo para el vehículo para el cual fue solicitado.

Artículo 33. MAL USO DEL PERMISO DE EXONERACIÓN. - La persona o institución que realiza el trámite para la obtención del salvo conducto o permiso de exoneración, debe garantizar el uso apropiado del mismo.

En caso de registrarse uso indebido del salvo conducto, ya sea utilizándolo para un vehículo distinto al autorizado o alterando la información constante en el mismo, el vehículo será sancionado con la multa fijada en esta ordenanza

La reincidencia implicará el retiro definitivo del salvoconducto y la persona o institución que lo tramitó no podrá volver a beneficiarse del mismo.

Artículo 34. CAMBIO DE PROPIETARIO DE VEHÍCULO EXONERADO. - Si el vehículo autorizado con el salvoconducto cambia de propietario, termina esta habilitación automáticamente. El uso indebido del mismo acarreará la sanción por mal uso descrita en esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV ESTACIONAMIENTO ESPECIALES Y RESERVADOS

Artículo 35. DE LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO O COMERCIAL. - Las operadoras de transporte público o comercial podrán acceder a un **máximo de cuatro (4) espacios reservados** por cada parada, para lo cual deberán pagar la tasa correspondiente.

Las operadoras de transporte en las modalidades de: taxi convencional, carga liviana que hayan tenido asignados espacios de estacionamiento dentro de la zona SIMERTAR al momento de la aprobación de esta ordenanza, podrán ocupar dicho espacio hasta la finalización del ejercicio fiscal del año 2024, mismo que no será renovable de forma automática, sino que se someterán a lo dispuesto en el párrafo anterior de este artículo y al procedimiento establecido en esta ordenanza.

Si las paradas asignadas a dichas operadoras, de acuerdo al análisis y verificación de la UMTTTSVA del GAD Municipal, ocasionen conflicto o caos vehicular por su operación y funcionamiento, causaren molestia por el uso de un espacio público, o se superponen con los espacios de estacionamiento rotativo podrán ser reubicadas.

Artículo 36. DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO. - Las instituciones del Estado podrán solicitar la asignación de un espacio reservado de estacionamiento, el cual será exonerado del cobro de la tasa correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido.

Artículo 37. INGRESOS VEHICULARES Y PARADAS DE BUSES URBANOS. - Se respetarán los ingresos y salidas de vehículos de los inmuebles, en un ancho mínimo de 3,00 metros y máximo de 5,00 metros, siempre y cuando cuenten con la respectiva señalización otorgada por el ente rector. El espacio asignado para ingreso y salida de vehículos, **no constituye un espacio de estacionamiento.**

Los espacios de estacionamiento del sistema, no interferirán con las paradas de servicio de transporte público que se encuentren dentro de la zona SIMERTAR.

Artículo 38. TIPOS DE ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS EN LA ZONA SIMERTAR Y LOS VALORES A PAGAR PARA SU USO. – La Unidad Municipal de

Tránsito, Transporte y Seguridad Vial con visto bueno del Alcalde autorizará espacios reservados para uso exclusivo de estacionamiento en los siguientes casos:

a) RESERVADO CON ESTACIONAMIENTO ROTATIVO PARA OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO O COMERCIAL. – Las operadoras de transporte público o comercial podrán solicitar dentro de la zona SIMERTAR el arrendamiento de máximo cuatro (4) espacios de estacionamiento, para lo cual, previamente, la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, deberá realizar una inspección en el sitio para emitir un informe técnico, determinando la factibilidad o no de arrendar el espacio de estacionamiento solicitado. Se señalizará cada espacio según la condición del lugar con un área de $13.2 \text{ m}^2 = (6\text{m de largo por } 2.2\text{m de ancho})$. La **tasa mensual** de arrendamiento **por cada espacio** (6m de largo por 2.2m de ancho) es equivalente al **diez por ciento (10%)** de un Salario Básico Unificado vigente (SBU).

Las operadoras de transporte público y comercial deberán ocupar los espacios de estacionamiento reservado de manera rotativa, pudiendo arrendar espacios adicionales fuera de la zona SIMERTAR.

b) RESERVADO CON ESTACIONAMIENTO ROTATIVO PARA INSTITUCIONES DE SALUD. - Son parqueaderos privados que podrán ser solicitados con categoría de reservado con estacionamiento rotativo, las instituciones de salud utilizarán el estacionamiento rotativo solo para usuarios en emergencias médicas con pacientes en ambulancia, patrullas de policía y vehículos que transporten personas que requieran atención médica. La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial realizará una inspección en el sitio para emitir un informe técnico, determinando la factibilidad o no de arrendar el espacio de estacionamiento.

Se señalizará el espacio según la condición del lugar con un área de $13.2 \text{ m}^2 = (6\text{m de largo por } 2.2\text{m de ancho})$. La **tasa mensual** de arrendamiento **por cada espacio** es equivalente al **diez por ciento (10%)** de un Salario Básico Unificado vigente (SBU).

c) RESERVADO CON ESTACIONAMIENTO ROTATIVO PARA INSTITUCIONES FINANCIERAS COMO BANCOS O COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO. - Las instituciones financieras de bancos y cooperativas de “ahorro y crédito” utilizarán el estacionamiento rotativo solo para los vehículos de transportación de valores y servicio al cliente. La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial realizará una inspección en el sitio para emitir un informe técnico, determinando la factibilidad o no de arrendar el espacio de estacionamiento. Se señalizará el espacio según la condición del lugar con un área de $13.2 \text{ m}^2 = (6\text{m de largo por } 2.2\text{m de ancho})$. La **tasa mensual** de arrendamiento **por cada espacio** es equivalente al **diez por ciento (10%)** de un Salario Básico Unificado vigente (SBU).

d) RESERVADO RESIDENCIAL PARTICULAR, COMERCIAL Y EN GENERAL PARA GARAJES CON DERECHO DE VADO. - En los ingresos a garajes residenciales particulares que se acogen al derecho de vado, se podrá arrendar un espacio reservado con categoría residencial que facilite la entrada y salida de vehículos por un **valor mensual** a pagar equivalente al **tres por ciento (3%)** de un

Salario Básico Unificado vigente (SBU). En los ingresos a garajes comerciales o en general que se acogen al derecho de vado, se podrá arrendar un espacio reservado con categoría comercial y en general que facilite la entrada y salida de vehículos por un **valor mensual** a pagar equivalente al **cinco por ciento (5%)** de un Salario Básico Unificado vigente (SBU). Este reservado no implica a ser un estacionamiento permanente del vehículo, **solo se reserva el espacio para asegurar la entrada y salida del automotor** evitando la obstaculización por parte de terceros; se realizará una inspección en el lugar solicitado y se asignará el espacio según la condición del lugar, emitiendo un informe técnico.

Artículo 39. DE LA SOLICITUD PARA PEDIR UN ESPACIO RESERVADO DE ESTACIONAMIENTO. - La petición o solicitud deberá ser planteada al señor Alcalde por el propietario/a del predio, debiendo adjuntar los siguientes documentos habilitantes:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- b) Copia de cualquiera de estos servicios básicos (*planilla de agua, luz, teléfono o recibo de pago de predios urbanos*);
- c) Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas; y,
- d) Las personas con discapacidad físico motora igual o mayor al $\geq 30\%$, presentarán una copia del carnet emitido por la institución del estado que corresponda.

Si la petición o solicitud no es planteada por el propietario/a, lo podrá hacer un familiar o particular debiendo presentar una autorización o poder notariado para poder tramitar el pedido de reservado.

Para el caso de las operadoras de transporte público o comercial, Instituciones de Salud; Instituciones Financieras, la petición la deberá realizar el representante legal.

Para anulación del reservado deberán presentar el pedido por escrito dirigido al señor(a) Alcalde.

CAPÍTULO V

DE LAS ZONAS CON PROHIBICIÓN PARA ESTACIONAR

Artículo 40. Se considerarán zonas de prohibido estacionamiento, aquellas que, para garantizar la seguridad vial, el orden y el cuidado de los bienes públicos, y la apropiada circulación de peatones, ciclistas y vehículos motorizados, estén señalizadas como tales, vertical y horizontalmente, conforme a la planificación del GAD Municipal del cantón Arenillas.

La aprobación de las zonas prohibidas la realizará el GAD Municipal del cantón Arenillas, a través del Departamento de Planeamiento y Urbanismo.

Artículo 41. ZONAS PROHIBIDAS. - Está prohibido estacionar cualquier tipo de vehículo automotor en los siguientes lugares:

- a) En las vías peatonales, pasos peatonales y líneas canalizadoras (*paso cebra*).
- b) En las vías o carriles por los que circulan sistemas de transporte público.
- c) En los carriles exclusivos para transporte público o ciclo vías.

- d) En las paradas habilitadas exclusivamente para el embarque y desembarque de pasajeros.
- e) En las vías que determine la UMTTTSVA y que se encuentren debidamente señalizadas.
- f) En los espacios destinados a estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad o mujeres embarazadas, salvo que cuenten con la autorización debida.
- g) En las rampas de acceso para personas con discapacidad, puertas de garaje o zonas de circulación peatonal.
- h) En los espacios destinados a estacionamiento reservado (entrada y salida del garaje).
- i) En los espacios exclusivos debidamente autorizados y los destinados para ambulancias.
- j) En doble columna respecto de otros vehículos ya estacionados.
- k) A una distancia menor de 6 metros de las bocacalles y de los hidrantes, así como en los espacios destinados a las paradas de transporte público y comercial, sobre las aceras o veredas, parques, plazas, jardines, parterres, zonas de seguridad, rampas de acceso para ciclistas, y lugares de ingreso a los parqueaderos privados o públicos que hayan sido autorizados y debidamente señalizados; y las demás establecidas en las Leyes y Reglamentos pertinentes.

Los espacios señalizados exclusivamente para el parqueo de motos y bicicletas, no podrán ser utilizados para otro medio de transporte.

Artículo 42. MODIFICACIONES. - Cuando se realizaren cambios de las zonas prohibidas y su horario de operación, en los casos que señala el artículo anterior, se difundirá a través de los medios de comunicación de mayor circulación local y aquellos con los que cuente el GAD Municipal del cantón Arenillas.

Artículo 43. VEHÍCULOS ESTACIONADOS EN ZONAS PROHIBIDAS. - Los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren estacionados en las zonas señalizadas como prohibido parqueo, serán sancionados conforme lo determina esta ordenanza.

En zonas de estacionamiento prohibido, **no existe período de tolerancia** y los vehículos motorizados serán inmovilizados y sancionados, según los procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 44. ZONAS QUE SE PERMITE EL PARQUEO. - Todas las zonas, que no se encuentren señalizadas como zonas tarifadas, zonas exclusivas o zonas prohibidas, se entienden autorizadas para parqueo, respetando lo determinado en esta ordenanza. La UMTTTSVA establecerá el carril sobre el cual se permite parqueo.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 45. DE LAS INFRACCIONES O CONTRAVENCIONES. - Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, y particularmente exceder el Tiempo Máximo de Parqueo, que es de tres horas; si estaciona y no paga la tarifa; poner obstáculos que impidan,

dificulten o retarden su utilización; sobrepasar los límites de cada espacio individual de parqueo; afectar su normal funcionamiento o inutilizarlos; todo sin perjuicio de las infracciones señaladas en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento de Aplicación, relativas al estacionamiento vehicular, y demás normas de naturaleza penal.

Artículo 46. PAGO DE MULTAS. - De acuerdo con los objetivos señalados en esta ordenanza, **las multas serán consideradas de carácter leve**. Las multas serán canceladas conforme a las disposiciones de este instrumento y acorde a la contravención cometida por el usuario, caso contrario será cobrada mediante la acción coactiva y no podrá realizar ningún trámite en el GAD Municipal de Arenillas hasta que se cancele los valores adeudados.

Artículo 47. SANCIÓN POR COLOCACIÓN DE OBSTÁCULOS. - Se sancionará con multa del **diez por ciento (10%)** de un salario básico unificado del trabajador en general, a aquellas personas que pongan o coloquen obstáculos en los Espacios de Parqueo SIMERTAR, o que de cualquier manera obstruyan o dificulten el acceso o la utilización efectiva de dichos espacios por parte de los vehículos.

Artículo 48. SANCIÓN POR DESTRUCCIÓN Y/O ADULTERACIÓN DEL SIMERTAR. – Además de la **inmovilización del vehículo**, se sancionará con multa equivalente al **quince por ciento (15%)** del salario básico unificado del trabajador en general, a toda persona que destruya total o parcialmente, violentemente, adultere, o de cualquier manera altere o afecte al SIMERTAR; sea esta, tarjeta prepago, parquímetro y/o cualquier otro sistema o dispositivo de pago que se encuentre en funcionamiento; sin perjuicio de la acción penal a la que haya lugar, la persona contraventora está obligada a la reparación por los daños ocasionados. Esta multa se aplicará, sin perjuicio del pago de las tarifas correspondientes y de cualquier otra infracción que le sea aplicable al usuario.

Artículo 49. SANCIÓN POR EXCEDER EL TIEMPO SEÑALADO EN LA TARJETA PREPAGO Y POR NO REGISTRAR DATOS. – Si el usuario excediere el tiempo señalado en la tarjeta prepago o que habiendo colocado la tarjeta prepago en la parte visible del parabrisas del vehículo, no registre los datos de uso, o los datos estén incompletos; el **vehículo será inmovilizado** y será sancionado con una multa del **cinco por ciento (5%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 50. SANCIÓN POR EXCEDER EL TIEMPO MÁXIMO DE PARQUEO. – El usuario que excediera el tiempo máximo de tres (3) horas de parqueo, el **vehículo será inmovilizado** y se sancionará con una multa equivalente al **veinte por ciento (20%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 51. SANCIÓN POR RETIRAR O INTENTAR RETIRAR EL INMOVILIZADOR. – Si el usuario intenta retirar o daña el dispositivo inmovilizador, si retira los candados inmovilizadores o haya rodado con los candados instalados y causa daño a estos; será sancionado con una multa del **diez por ciento (10%)** del salario básico unificado del trabajador en general, más el costo del candado que destruyere, salvo que el usuario se haga cargo de los costos de reparación o reposición del dispositivo inmovilizador.

Artículo 52. FALTA DE COLOCACIÓN DE TARJETA PREPAGO EN ZONA VISIBLE DEL VEHÍCULO. - El usuario del SIMERTAR que no hubiere colocado la tarjeta prepago en una zona interna visible del parabrisas frontal de su vehículo, o que no hubiere hecho uso de otro medio, dispositivo y/o aplicativo, debidamente aprobado por la UMTTTSVA o el GAD Municipal; el **vehículo será inmovilizado** y será sancionado con una multa equivalente al **cinco por ciento (5%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 53. DESACATO A CONTROLADORES. – El usuario que desobedezca o no acate las instrucciones de las o los controladores; o que altere los datos registrados en la tarjeta prepago o que intercambie tarjetas prepago; se procederá con la **inmovilización del vehículo** y se le impondrá la multa equivalente al **cinco por ciento (5%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 54. VEHÍCULOS MAL ESTACIONADOS. – Si el usuario realiza el estacionamiento del vehículo en el sentido opuesto de circulación vehicular de la zona tarifada; o que el vehículo esté mal estacionado ocupando dos cuadros tarifados o formando doble columna; **se inmovilizará el vehículo** y se aplicará una multa del **tres por ciento (3%)** del salario básico unificado del trabajador en general; se coordinará inmediatamente con la Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Ecuador, según corresponda, para el retiro inmediato y traslado del vehículo a un patio o centro de retención vehicular autorizado por la autoridad competente.

Artículo 55. ESTACIONAMIENTO EN ZONAS PROHIBIDAS. - El usuario que estacionare su vehículo en zonas expresamente prohibidas por el SIMERTAR, como veredas; parques; parterres; puentes; pasos cebra; rampas o accesos para personas con capacidades especiales; reservados de vado de entrada y salida de garaje; reservado de locales comerciales, instituciones públicas y privadas; reservado para personas con discapacidad y mujeres embarazadas; estacionamiento de motocicletas; en zonas de carga y descarga; parada de buses, taxis, camionetas, mototaxis, transporte escolar y señalización de prohibido estacionar; debajo de semáforos; dará lugar a la **inmovilización del vehículo** y a la imposición de una multa del **treinta por ciento (30%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 56. ESTACIONAMIENTO PARA REALIZACIÓN DE VENTA EN LA VÍA PÚBLICA. – La persona que estacionare su vehículo en una zona del SIMERTAR, con la finalidad de efectuar algún tipo de venta de producto o mercancía, dará lugar a la **inmovilización del vehículo** y será sancionada con una multa equivalente al **diez por ciento (10%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 57. USO INDEBIDO DE PERMISO DE EXONERACIÓN. - Los usuarios del SIMERTAR que hicieren uso indebido del permiso de exoneración, serán sancionados con una multa equivalente al **cinco por ciento (5%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 58. CARGA O DESCARGA EN VEHÍCULOS. - Los usuarios que realizaren carga o descarga en vehículos pesados o mayores a 3.5 toneladas, fuera del horario autorizado y en zonas no permitidas, según las distintas zonas de la ciudad; dará lugar a la **inmovilización del vehículo** y serán sancionados con una multa equivalente al **veinte por ciento (20%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 59. ESTACIONAMIENTO EN SITIOS EXCLUSIVOS. – Los usuarios que estacionaren sus vehículos en zonas de estacionamiento exclusivo; será **inmovilizado el vehículo** y serán sancionados con una multa equivalente al **diez por ciento (10%)** del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 60. AGRESIÓN A CONTROLADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES. – Sin perjuicio de las sanciones previstas en los artículos precedentes, la o el propietario del vehículo, tenedor o usuario, que agrede física o verbalmente al Personal de Vigilancia y Control de la UMTTTSVA o del GAD Municipal del cantón Arenillas, en el cumplimiento de sus funciones, independientemente de la acción penal a la que hubiere lugar, será sancionado con una multa equivalente a **un (1) salario básico unificado del trabajador en general**. El trámite para el juzgamiento será el previsto en esta ordenanza.

Artículo 61. Las disposiciones de esta ordenanza se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en las demás ordenanzas, así como en las tipificadas en la legislación nacional vigente.

Artículo 62. DE LA ENTREGA DEL REGISTRO POR MULTAS E INMOVILIZACIONES. – Para la emisión de boletas de multa e inmovilizaciones, la o el controlador deberá llevar su respectiva Hoja de Registro, la misma que la entregará diariamente al Jefe de la Unidad Municipal del Tránsito, Transporte y Seguridad Vial.

Artículo 63. DEL REGISTRO Y SISTEMAS A UTILIZAR. – La o el controlador deberá llenar una ficha de registro en la cual se anoten las placas de los vehículos que ocupan cada espacio de estacionamiento, tiempo marcado, hora de llegada y hora de salida. La UMTTTSVA o el GAD Municipal del cantón Arenillas a futuro con el desarrollo de la tecnología podrá adquirir aparatos o equipos tecnológicos, electrónicos, software y sistemas informáticos para un mejor desempeño del SIMERTAR.

Artículo 64. DEL ENTE RECAUDADOR. - Los valores a pagar por concepto de multas previstas en la presente Ordenanza, deberán ser cancelados en un término máximo de siete (7) días, contados desde la fecha de notificación respectiva, en los puntos de recaudación y por los mecanismos establecidos por la UMTTTSVA o el GAD Municipal del cantón Arenillas. Una vez transcurrido el término señalado, se recargará el valor de las costas de cobranza, y se cobrará vía coactiva. Las personas que no cancelaren las multas en el tiempo determinado no podrán matricular su vehículo, y no podrá realizar ningún trámite en el GAD Municipal de Arenillas hasta que se cancele los valores adeudados.

Artículo 65. DE LOS INGRESOS. - Los ingresos que se generen por la aplicación de esta ordenanza, serán destinados al programa de señalización horizontal y vertical del cantón Arenillas y para mejorar las condiciones del tránsito en el cantón Arenillas, dando preferencia a las zonas que cuenten con el SIMERTAR.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I DE LA INMOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 66. INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS. - Si ha transcurrido el tiempo máximo de ocupación de una plaza de parqueo dentro de la zona regulada, sin que el vehículo haya sido retirado por su conductor, o que cometa una de las contravenciones indicadas en esta Ordenanza, el vehículo será inmovilizado, el procedimiento será:

- a) La o el Controlador del SIMERTAR, notificará inmediatamente y por cualquier medio o dispositivo disponible, a la UMTTTSVA del GAD Municipal del cantón Arenillas, la contravención cometida por el vehículo;
- b) La o el Inspector asignado, se dirigirá al punto; previa verificación y constatación mediante reporte fotográfico y de ser necesario, video para garantizar las condiciones del procedimiento; procederá a colocar el dispositivo inmovilizador en la rueda delantera del vehículo, ubicada del lado lateral izquierdo; y,
- c) Se colocará en el parabrisas del vehículo, el aviso de la sanción, con la que el usuario del SIMERTAR, queda notificado de su obligación de pago de la multa correspondiente;

Artículo 67. RETIRO DE INMOVILIZADOR DE VEHÍCULOS. - Para la desmovilización del vehículo que hubiere sido inmovilizado, su conductor previamente deberá cancelar la multa respectiva en las oficinas del SIMERTAR, o en la entidad de cobro autorizada y presentar el recibo respectivo a la o el inspector asignado, a fin que sea retirado el dispositivo inmovilizador.

Las multas que se impongan deberán constar en una boleta, que será notificada o adherida en el parabrisas del vehículo a fin de que el usuario la conozca y se acerque a cancelarla en forma inmediata en las oficinas del SIMERTAR, en caso del no pago, el SIMERTAR manejará una copia de la boleta donde se hará constar el número de la placa del vehículo, con la finalidad de hacerla efectiva al momento de la matriculación del automotor o mediante el procedimiento coactivo. El SIMERTAR conservará un historial de registro de contravenciones que los usuarios han cometido.

Artículo 68. VEHÍCULOS QUE PERMANECEN DESPUÉS DE LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA. - Si un vehículo ha sido inmovilizado y permanece hasta la terminación de la jornada y horario de funcionamiento del SIMERTAR, sin que haya sido retirado por el usuario; se aplicará la multa adicional, del **diez por ciento (10%)** del salario básico unificado del trabajador en general; y, el controlador procederá a retirar el inmovilizador del vehículo.

Lo anterior, sin perjuicio de que el usuario, pudiera incurrir en una contravención de tránsito tipificada en el Código Orgánico Integral o en la legislación nacional vigente, para lo cual el controlador o el supervisor podrán solicitar el auxilio de la Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Ecuador, según corresponda.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DE LAS TASAS APLICABLES AL SIMERTAR Y DE LAS TARJETAS PREPAGO

Artículo 69. DE LA TASA. – Se fija una TASA RETRIBUTIVA por el servicio de **\$0.50** (cincuenta centavos de dólar de los ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA) **por cada hora** (60 minutos), **por cada estacionamiento utilizado** en el SIMERTAR; la que será recaudada a través de un tipo de tarjeta prepago. La fracción de tiempo mínima por cada hora de uso para este tipo de tarjeta, será de **quince minutos**.

Las tarjetas prepago tendrán un costo de **\$1,00** (uno, con 00/100 dólares de los USA), que le servirá para ocupar un tiempo de **dos (2) horas** continuas o discontinuas de estacionamiento; y, tarjeta con un costo de **\$1,50** (uno, con 50/100 dólares de los USA), que le servirá para ocupar un tiempo máximo de **tres (3) horas**, sean continuas o discontinuas de estacionamiento.

Los usuarios deberán hacer uso de manera inmediata de la tarjeta prepago al llegar a la zona tarifada, obteniendo **cinco (5) minutos de gracia**.

Se podrán revisar y reajustar cada año las tasas y multas del SIMERTAR. Para realizar los reajustes, estos, deberán ser planteados ante el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Arenillas y aprobados por el mismo.

Artículo 70. DE LA SEGURIDAD DE LA TARJETA PREPAGO SIMERTAR. - Las tarjetas prepago deberán contar con las debidas seguridades para evitar su clonación o falsificación.

La clonación o falsificación de tarjetas será sancionado de acuerdo con el Código Orgánico Integral Penal (COIP).

Artículo 71. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN. - En todos los casos se garantizará que la o el usuario tenga acceso a la información sobre el uso de las tarjetas u otro medio, las tasas, sanciones, y en general sobre el funcionamiento del SIMERTAR.

Artículo 72. FORMA DE USO DE LA TARJETA PREPAGO SIMERTAR. - En cada tarjeta el usuario deberá escribir con esferográfico la hora y fecha exacta de utilización del estacionamiento, señalando los recuadros que indiquen el tiempo de utilización. El usuario, finalmente procederá a ubicar la tarjeta en la parte frontal del parabrisas de su vehículo para que sea vista por el Personal de Vigilancia y Control.

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE COBRO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO DEL CANTON ARENILLAS

Artículo 73. DEL COBRO DE LAS TASAS. - El cobro de las tarifas establecidas en esta ordenanza, se realizará mediante el mecanismo definido por el GAD Municipal del cantón Arenillas.

Artículo 74. DE LA COMERCIALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE LAS TARJETAS PREPAGO U OTRO MEDIO PARA FUNCIONAMIENTO DEL SIMERTAR. - La comercialización, distribución y venta de las tarjetas prepago, aplicativo móvil u otro medio para funcionamiento del SIMERTAR, estará a cargo del GAD Municipal del cantón Arenillas, a través de la UMTTTSVA, garantizando el acceso a las y los usuarios en las distintas zonas y horarios establecidos.

La aplicación móvil que se implemente adicional estará disponible en la página web oficial del GAD Municipal del cantón Arenillas, y en otra plataforma.

Artículo 75. DE LOS PUNTOS DE VENTA DE LA TARJETA PREPAGO SIMERTAR, VALORES RECAUDADOS POR CONCEPTO DE MULTAS Y VENTA DE TARJETAS. - Las tarjetas prepago serán vendidas en los locales municipales y puntos de venta autorizados particulares. Únicamente los puntos de venta autorizados particulares recibirán una **comisión del diez por ciento 10%** del valor establecido por la venta de cada una de las tarjetas.

Para mejor conocimiento y adquisición de las tarjetas prepago hacia los ciudadanos locales, turistas nacionales y extranjeros, se realizarán una amplia difusión y marketing en su comercialización.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DE LAS RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 76. RECLAMO. - Todas las infracciones determinadas en esta Ordenanza se consideran flagrantes. La notificación se hará en el mismo acto, las reclamaciones o impugnaciones, **previo el pago de la multa**, podrán hacerse hasta en un término de tres días, a partir del siguiente día hábil de emitida la sanción, ante la Coordinación de la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas (UMTTTSVA), o ante el funcionario delegado por la o el Alcalde del GAD Municipal del cantón Arenillas, adjuntando las pruebas de descargo de las que se crea asistido y señalando dirección de correo electrónico para futuras notificaciones. **Vencido este término no se aceptará reclamo alguno.**

Artículo 77. RESOLUCIÓN. - Los reclamos serán analizados, sustanciados y resueltos por la o el Coordinador de la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas (UMTTTSVA), o por el funcionario delegado por la o el Alcalde del GAD Municipal del cantón Arenillas en el término máximo de treinta días, contados desde su recepción.

De aceptarse el reclamo se dispondrá a la Administración Financiera, Coordinación de Sistemas y demás dependencias pertinentes del GAD Municipal del cantón Arenillas, que procedan a la baja de la infracción en los sistemas correspondientes; y, de ser el caso, la devolución de los valores a los que hubiere lugar.

Artículo 78. MEDIOS DE PRUEBA. - Constituirán medios de prueba para la imposición de la respectiva sanción la información emitida y registrada por los dispositivos de control de tránsito y transporte debidamente calibrados, sean electrónicos, magnéticos, digitales o analógicos, fotografías, videos y similares.

Artículo 79. CONVENIOS CON INSTITUCIONES. - Para garantizar el cumplimiento del pago de las sanciones establecidas en la presente ordenanza, el GAD Municipal del cantón Arenillas podrá suscribir convenios con otras instituciones Públicas o Privadas, sin perjuicio del cobro por vía coactiva.

Artículo 80. Para efecto de imponer la sanción se asume que el propietario/tenedor del vehículo es el responsable de la infracción cometida, por lo que el comprador del vehículo será el responsable sobre lo que pese al vehículo.

En el caso de los comercios que permitan la carga o descarga de bienes fuera del horario autorizado, la sanción recaerá sobre el representante legal, administrador o gerente/propietario.

Artículo 81. Las sanciones de esta ordenanza se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en las demás ordenanzas vigentes, así como en las señaladas en la legislación de tránsito, penal o civil a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El GAD Municipal del cantón Arenillas implementará las tarjetas prepago, como herramienta inicial para el manejo del SIMERTAR de forma directa, hasta que se realice un Informe Técnico por parte de la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas (UMTTTSVA) y aprobado por el Concejo Municipal, a través de un aliado estratégico.

SEGUNDA. Una vez sancionada la presente ordenanza y publicada en el Registro Oficial, la Unidad Municipal de Transporte, Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas (UMTTTSVA) tendrá un plazo de sesenta (60) días para efectuar una campaña de difusión de contenido de la misma, haciendo conocer las zonas donde se aplicará el Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado, los horarios de funcionamiento, además de las infracciones y sanciones por las contravenciones establecidas en esta normativa.

TERCERA. Se garantizará a las personas con discapacidad la accesibilidad y utilización de bienes y servicios de la sociedad, eliminando barreras que impidan o dificulten su normal desenvolvimiento e integración social. En toda obra pública y privada de acceso público, urbana o rural, deberán preverse accesos, medios de circulación, información e instalaciones adecuadas para personas con discapacidad. El GAD Municipal dictará las ordenanzas respectivas para el cumplimiento de este derecho de conformidad a las normas de accesibilidad para personas con discapacidad dictadas por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN) y al diseño universal. Los estacionamientos de uso público y privado tendrán espacios exclusivos para vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad físico - motora, ubicados inmediatamente a las entradas de las edificaciones o ascensores, en los porcentajes que establezcan las ordenanzas y el reglamento. En el caso de los sistemas de estacionamiento tarifado creado por el GAD Municipal se destinará un porcentaje de parqueaderos claramente identificados mediante señalización y color, que no será inferior al dos por ciento (2%) del total de parqueos regulares de la edificación o de la zona tarifada.

CUARTA. Sin perjuicio de lo dispuesto en la ordenanza de espacio y vía pública del cantón Arenillas o en la normativa legal vigente, a partir de la entrada en vigencia de esta Ordenanza, con la finalidad de mejorar el ornato del sector, contribuir al mejoramiento del entorno y precautelar la seguridad de las y los ciudadanos, priorizando y protegiendo al peatón, la o el Comisario Municipal, en el término de **DIEZ (10) DÍAS**, notificará a los propietarios y/o arrendatarios de locales y establecimientos comerciales, ubicados en las zonas donde funcionará el SIMERTAR, concediéndoles el plazo perentorio e improrrogable de **UN (1) MES**, para que desocupen y limpien los portales y veredas, dejando totalmente despejado el espacio público, para el tránsito peatonal. Únicamente se podrá ocupar los espacios y portales en las zonas donde no

esté en funcionamiento el SIMERTAR y en los que el Departamento de Planeamiento y Urbanismo del GAD Municipal expresamente lo determine.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Los costos iniciales de las tarjetas prepago definidos en esta ordenanza, se mantendrán, sin perjuicio que en el proceso de implementación se modifiquen los valores de las tarjetas o se incorporen dispositivos tecnológicos para el SIMERTAR. En todos los casos, el tiempo máximo permitido de estacionamiento tarifado será de Tres (3) Horas.

SEGUNDA. El cierre total o parcial de una vía dentro de la zona del SIMERTAR, para efecto de una obra municipal o particular deberá ser comunicado a la UMTTTSVA del GAD Municipal, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación para la planificación de la operatividad del sistema en dicha zona, salvo los casos de emergencia.

TERCERA. El SIMERTAR, establecerá los mecanismos necesarios que permitan el apoyo y auxilios inmediatos de la Policía Nacional, Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y Comisión de Tránsito del Ecuador, en aquellos casos en que se requiera el apoyo para el cumplimiento de lo previsto en la presente ordenanza.

CUARTA. Para el inicio de un trámite al GAD Municipal de Arenillas, el peticionario deberá cancelar todos los valores que por concepto de sanciones provenientes de la aplicación de la presente ordenanza se encuentre adeudando al SIMERTAR.

QUINTA. Los vehículos que no posean la placa de identificación y hagan uso del SIMERTAR, deberán presentar un documento que demuestre la propiedad del mismo, caso contrario será notificado a la autoridad competente para que proceda según lo indicado en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que este en contraposición a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, y Página Web Institucional.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Arenillas, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y cuatro



Firmado electrónicamente por:
EBER RIGOBERTO
PONCE ROSERO

Dr. Eber Ponce Rosero
ALCALDE CANTÓN ARENILLAS



Firmado electrónicamente por:
EGIDIO DANIEL CELI
ESPINOZA

Ab. Egidio Celi Espinoza
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ARENILLAS**C E R T I F I C A:**

Que, la Ordenanza que Crea y Regula el Sistema Municipal de Estacionamiento Rotativo Tarifado del cantón Arenillas, provincia de El Oro "SIMERTAR", fue estudiada y aprobada en primer debate en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo; y, en segundo debate en sesión extraordinaria celebrada el 23 de diciembre de 2024

Arenillas, diciembre 23 de 2024



Firmado electrónicamente por:
EGIDIO DANIEL CELI
ESPINOZA

Ab. Egidio Celi Espinoza

SECRETARIO DEL CONCEJO

Dr. Eber Ponce Rosero, Alcalde del cantón Arenillas, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declara sancionada la Ordenanza que antecede, en vista de haber observado los trámites legales correspondientes. - **PUBLÍQUESE**.

Arenillas, diciembre 26 de 2024



Firmado electrónicamente por:
EBER RIGOBERTO
PONCE ROSERO

Dr. Eber Ponce Rosero

ALCALDE DEL CANTÓN ARENILLAS

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARENILLAS**C E R T I F I C A:**

Que, el Señor Alcalde del cantón Arenillas, sancionó la ordenanza que antecede el día 26 de diciembre de 2024.

Arenillas, diciembre 26 de 2024



Firmado electrónicamente por:
EGIDIO DANIEL CELI
ESPINOZA

Ab. Egidio Celi Espinoza

SECRETARIO DEL CONCEJO

ORDENANZA N° 08-2024

**EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**

REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226 determina que: Las instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidores o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, la Constitución de la República en su Título V, que trata de la organización territorial del Estado, Capítulo I de los principios generales, en su Art. 238 establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; constituyendo gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales (...);

Que, la citada Constitución de la República, en su Art. 264 numeral 5º establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales, la de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 270 de la misma Constitución, los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiaridad, solidaridad y equidad;

Que, el Código Tributario, en su artículo 3 establece que solo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes

tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley (...);

Que, el Código Tributario, en su artículo 16 indica que la obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley;

Que, el artículo 3 Código Tributario indica que se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Artículo 54 señala como una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: 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;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 55 letra e) confiere al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la competencia exclusiva de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 566 establece que los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes;

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.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 566 establece que las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de

la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.

Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 568 establece que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios:

a) Aprobación de planos e inspección de construcciones; b) Rastro; c) Agua potable; d) Recolección de basura y aseo público; e) Control de alimentos; f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; g) Servicios administrativos; h) Alcantarillado y canalización; e, i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Cuando el gobierno central hubiere transferido o transfiera excepcionalmente al nivel de gobierno municipal o metropolitano las competencias sobre aeropuertos, se entenderá también transferida la facultad de modificar o crear las tasas que correspondan y a las que haya lugar por la prestación de estos servicios públicos, a través de las respectivas ordenanzas.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, en los actuales momentos presta servicios administrativos y de orden técnico que actualmente no realiza cobro alguno pese que estos servicios requieren de un costo considerable para el cumplimiento de los servicios que el GAD Municipal de Machala realiza a través de los diferentes departamentos municipales, como es la dotación impresa de información gráfica de predios urbanos y rurales, como también, recursos técnicos como tintas, papel y en varias ocasiones inclusive trabajo de mensura en campo, utilización de equipos técnicos y colocación de puntos con posicionamiento topográfico, movilización, etc., lo que ha ocasione un grave perjuicio económico en las arcas municipales.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo que establece el artículo 57 letra c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide: "REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA".

Art. 1.- Reemplácese el texto del artículo 8 por el siguiente.

Por concepto de servicios técnicos y administrativos se deberá cancelar lo determinado en la siguiente tabla:

SERVICIOS TÉCNICOS									
1. NORMAS DE EDIFICACIÓN									
Área Urbana- Área Rural									
Sector Residencial - Expansión Urbana			Sector Mixto - Sector Productivo, Extractivo				Sector Industrial		
1,5 % SBU			3,5 % SBU				4 % SBU		
2. LÍNEA DE FÁBRICA									
Sector Residencial -Urbano y Expansión Urbana - Rural					Sector Mixto e Industrial - Urbano y Sector Productivo, Extractivo - Rural				
Hasta 250 m²	250,01 m² - 500 m²	500,01 m² - 1000 m²	1000,01 m² Hasta 10.000 m²	10.000,01 m² en adelante	Hasta 250 m²	250,01 m² - 500 m²	500,01 m² - 1000 m²	1000,01 m² Hasta 10.000 m²	10.000,01 m² en adelante
1,5 % SBU	2,0 % SBU	3,0 % SBU	8 % SBU	15% SBU	2,5 % SBU	3,5 % SBU	4,5 % SBU	8 % SBU	15 % SBU
3. CERTIFICADO DE HABITABILIDAD									
Área Urbana					Área Rural				
Sector Residencial	Sector Mixto		Sector Industrial - Productivo		Sector Productivo, Extractivo - Rural				
4 % SBU	5 % SBU		7 % SBU		5 % SBU				
4. INFORME DE OBRA									
Área Urbana				Área Rural					
Sector Residencial	Sector Mixto		Sector Industrial		Sector Productivo, Extractivo - Rural				
6 % SBU	7 % SBU		9 % SBU		7 % SBU				
5. ANTEPROYECTO DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN									

Sector Residencial - Urbano y Sector Residencial expansión urbana – Rural		Sector Mixto e Industrial - Urbano y Sector Productivo extractivo - Rural	
\$ 0,016% SBU * área de construcción		\$ 0,032% SBU * área de construcción	
El valor del anteproyecto no podrá ser menor al 2.25% del salario básico unificado del trabajador			
6. APROBACIÓN DE PLANOS (Solar Vacío)			
Sector Residencial - Urbano y Sector Residencial expansión urbana – Rural Sector Mixto e Industrial - Urbano y Sector Productivo extractivo - Rural			
Hasta 250 m²	250,01 m² - 500 m²	500,01 m² - 1000 m²	1000,01 m² en adelante
0.08% SBU* área de construcción	0.10% SBU* área de construcción	0.11% SBU* área de construcción	0.12% SBU* área de construcción
El valor de la aprobación de planos no podrá ser menor al 5% del salario básico unificado del trabajador			
7. PERMISO DE CONSTRUCCIÓN			
Sector Residencial - Urbano y Sector Residencial expansión Urbana – Rural Sector Mixto e Industrial - Urbano y Sector Productivo extractivo - Rural			
Hasta 250 m²	250,01 m² - 500 m²	500,01 m² - 1000 m²	1000,01 m² en adelante
0.12% SBU* área de construcción SAM	0.15 %SBU* área de construcción SAM	0.20% SBU* área de construcción SAM	0.25% SBU* área de construcción SAM
Área de construcción SAM = (2.2 x (Mensura + Línea Fabrica + Revisión Planos + Vía ocupación + Tasa Municipal));			
Mensura = Frente *0.10 Línea Fabrica = Perímetro *0.05 Revisión Planos = Zona (valor metro construcción) * Área Construcción * 5 / 10000 Vía Ocupación = Zona (uso de la vía) * 90 * (ancho acera) * (frente para rubros) Tasa Municipal = área construcción * Zona (valor metro construcción) * frente para rubros * 2 / 1000		Revisión de Planos Zona: Residencial = 200 Zona: Comercial = 300 Zona: Industrial = 400 Uso de vía Zona: Residencial = 0.03 Zona: Comercial = 0.06 Zona: Industrial = 0.08 valor metro construcción Zona: Residencial = 200 Zona: Comercial = 300 Zona: Industrial = 400	
Si el permiso de construcción se excediera de un año plazo, se multiplicará por las siguientes constantes, para determinar el valor. 1 año = Valor calculado x 1.00 2 años = Valor calculado x 1.75 3 años = Valor calculado x 2.50			
El valor del permiso de construcción no podrá ser menor al 10% del salario básico unificado del trabajador			
8. APROBACIÓN DE PLANOS PARA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE			
Sector Residencial -Urbano y Sector Residencial expansión Urbana – Rural Sector Mixto e Industrial - Urbano y Sector Productivo extractivo - Rural			
Hasta 250 m²	250,01 m² - 500 m²	500,01 m² - 1000 m²	1000,01 m² en adelante

0.36% SBU* área de construcción SAM	0.45% SBU* área de construcción SAM	0.60% SBU* área de construcción SAM	0.75% SBU* área de construcción SAM
Área de construcción SAM = (2.2 x (Mensura + Línea Fábrica + Revisión Planos + Vía ocupación + Tasa Municipal));			
Mensura = Frente *0.10 Línea Fábrica = Perímetro *0.05 Revisión Planos= Zona (valor metro construcción) * Área Construcción * 5 / 10000 Vía Ocupación = Zona (uso de la vía) * 90 * (ancho acera) * (frente para rubros) Tasa Municipal = área construcción * Zona (valor metro construcción) * frente para rubros * 2 / 1000		Revisión de Planos Zona: Residencial = 200 Zona: Comercial = 300 Zona: Industrial = 400 Uso de vía Zona: Residencial = 0.03 Zona: Comercial = 0.06 Zona: Industrial = 0.08 valor metro construcción Zona: Residencial = 200 Zona: Comercial = 300 Zona: Industrial = 400	
El valor del permiso de aprobación de planos para construcción existente no podrá ser menor al 30% del salario básico unificado del trabajador			

9. PERMISO DE DEMOLICIÓN	
Urbano y Rural	
Hasta 500 m²	500,01 m² en adelante
0.13% SBU * área de construcción SAM	0.14% SBU* área de construcción SAM
Área de construcción SAM = $(2.2 \times (\text{mensura} + \text{ocupación de la vía} + \text{tasa municipal acera}));$	
Mensura = frente * 0.10 Ocupación de la vía = (uso de la vía) * 90 * ancho de acera * frente Tasa municipal = (área construcción * 150) * 2/1000	Uso de vía Zona: Residencial = 0.03 Zona: Comercial = 0.06 Zona: Industrial = 0.08
El valor del permiso de demolición no podrá ser menor al 5% del salario básico unificado del trabajador	
10. RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	
Sector Residencial -Urbano y Sector Residencial, Expansión Urbana - Rural Sector Mixto e Industrial - Urbano y Sector Productivo, Extractivo - Rural	
0.29 % SBU* área de construcción SAM	
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN SAM = $(2.2 \times (\text{mensura} + \text{ocupación de la vía} + \text{tasa municipal}));$	
Mensura = Frente * 0.10 Ocupación de la vía = Zona (uso de la vía) * 90 * (ancho acera) * (frente) Tasa Municipal = área construcción * Zona (valor metro construcción) * frente * 2 / 1000	Uso de vía Zona: Residencial = 0.03 Zona: Comercial = 0.06 Zona: Industrial = 0.08 valor metro construcción Zona: Residencial = 200 Zona: Comercial = 300 Zona: Industrial = 400
El valor de renovación de permiso de construcción no podrá ser menor al 10% del salario básico unificado del trabajador	

11. PERMISO DE CERRAMIENTO						
Área Urbana			Área Rural			
Sector Residencial	Sector Mixto	Sector Industrial	Sector Residencial y Expansión Urbana	Sector Productivo, Extractivo		
0,15% SBU* mL	0,16% SBU* mL	0,17% SBU* mL	0,15% SBU* mL	0,16% SBU* mL		
El valor del permiso de cerramiento no podrá ser menor al 3% del salario básico unificado del trabajador						
12. PERMISO DE REPARACIÓN						
Área Urbana		Área Rural				
Sector Residencial	Sector Mixto	Sector Residencial y Expansión Urbana		Sector Productivo, Extractivo		
\$ 0,60% SBU * área de construcción	\$ 0,75% SBU * área de construcción	\$ 0,60% SBU * área de construcción		\$ 0,75% SBU * área de construcción		
El valor del permiso de reparación no podrá ser menor al 5% del salario básico unificado del trabajador						
13. PERMISO DE REMODELACIÓN						
Área Urbana		Área Rural				
Sector Residencial	Sector Mixto	Sector Residencial y Expansión Urbana		Sector Productivo, Extractivo		
\$ 0,60% SBU * área de construcción	\$ 0,75% SBU * área de construcción	\$ 0,60% SBU * área de construcción		\$ 0,75% SBU * área de construcción		
El valor del permiso de remodelación no podrá ser menor al 5% del salario básico unificado del trabajador						
14. LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO						
Hasta 200 m²	200,01 m² Hasta 500 m²	500,01 m² Hasta 1000 m²	1.000,01 m² Hasta 5.000 m²	5.000,01 m² Hasta 10.000 m²	10.000,01 m² Hasta 20.000 m²	20.000,01 m² en adelante
1,5 % SBU	2,5 % SBU	5 % SBU	7,5 % SBU	10% SBU	12,5 % SBU	15% SBU + (Área Terreno – 20.000) x 0,0008)
15. FRACCIONAMIENTO						
Área Urbana			Área Rural			
15 % del avalúo del terreno			3 salarios Básico Unificado del Trabajador			
Si el fraccionamiento es de dos cuerpos y los resultantes no exceden los 150 metros cuadrados por cada uno, y cuentan con construcción existente, no cancelara valor alguno.						

16. UNIFICACIÓN	
Área Urbana y Rural	Área Rural Consolidada
25 % SBU	10 % SBU (hasta 500m²)
17. APROBACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	
0.11 x SBU * Área Construcción SAM	
Área Construcción SAM = (Mensuliqph + Dereinspec + Derdeclph + Liqmunph + Formularph) X 0,03;	
Mensuliqph = Frente * (2/100 * 4) / (0.5/100 * Avalúo Terreno) Dereinspec = 1/1000 * Avalúo Construcción Derdeclph = Área Local * (1/100*4) Liqmunph = Avalúo Construcción * 2/1000 Formularph = 4 * 10 / 100	
18. MODIFICATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	
0.11 x SBU * Área Construcción SAM	
Área Construcción SAM = (Mensuliqph + Dereinspec + Derdeclph + Liqmunph + Formularph) X 0,03;	
Mensuliqph = Frente * (2/100 * 4) / (0.5/100 * Avalúo Terreno) Dereinspec = 1/1000 * Avalúo Construcción Derdeclph = Área Local * (1/100*4) Liqmunph = Avalúo Construcción * 2/1000 Formularph = 4 * 10 / 100	
19. Normas De Urbanización	\$ 0.001% SBU * área del terreno
20. Aprobación Anteproyecto de Urbanización	60% SBU
21. Modificaciones o Rediseños en Urbanizaciones	30% SBU
22. Entrega Parcial-Definitiva de Urbanización	60% SBU
23. Permiso de Urbanización (solar vacío)	2% SBU * ((1/1000) * avalúo del terreno)
24. Permiso de Urbanización (obra existente)	{2% SBU * ((1/1000) * avalúo del terreno)} * 3

25. Restructuración de solares	30% SBU
26. Obra Menor (que no excede los 2m ²) barbacoa, bodega, lavandería, etc.	1 % SBU Se considerará como obra menor la que no exceda de 2m ² y para su petición se la realizará mediante solicitud municipal, el certificado de no adeudar, la implantación, certificado del registro de la propiedad y demás requisitos básicos que la norma prevé (copia de cédula) para el caso.
27. Certificado de Canon de Arrendamiento	1,5% SBU
28. Revocatoria de Propiedad Horizontal	1 SBU
29. Resellado de Planos	5 % SBU
30. Permiso de Construcción (MIDUVI)	3 % SBU
31. Registro Municipal Profesional	25 % SBU
32. Reavalúos del Bien Inmueble	$((0,1/1000)\% \times \text{SBU}) \times (\text{avalúo de terreno} + \text{avalúo de construcción})$
33. Registro de contratos de arrendamientos	3% SBU
34. Permiso de Publicidad	- Letreros (hasta 2m²) = 2% SBU - Letrero (desde 2,01 hasta 5m²) = 10% SBU - Letrero (desde 5,01 m² hasta 8m²) = 25% SBU - Rótulos (desde 8,01 m² en adelante = $(40\% \text{ SBU}) + \left(\frac{\text{SBU}}{20} \times (\text{Area Rotulo} - 8,00\text{m}^2)\right)$ - Permiso por Valla Publicitaria = 15 SBU (del ejercicio económico) - Renovación de permiso por Valla Publicitaria = 5 SBU (del ejercicio económico) - Tótem/ Paleta/ Pantalla/Relojes Digitales (hasta 2m²) 1 SBU (del ejercicio económico) - Publicidad Temporal hasta 5m² (hasta tres meses) = 30% SBU - Publicidad Temporal, desde 5,01 m² hasta 10m² (hasta tres meses) = 60% SBU
35. Actualización catastral	5% SBU

36. Certificado de Uso de Suelo	1% SBU
37. Certificado de Avalúo (Físicos o Digitales)	0,50 % SBU
38. Certificado de No Adeudar Tributos (Físicos o Digitales)	0,25 % SBU

TASAS SIN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

1. Copias Simples por trámite (Físicos o Digitales)	0,010 % SBU por cada foja solicitada Excepto de los documentos que se soliciten por acceso a la información pública, establecido en la ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública y su reglamento)
2. Copias Certificadas por trámite	0,030 % SBU por cada foja solicitada (No se sumará los servicios administrativos) Excepto de los documentos que se soliciten por acceso a la información pública, establecido en la ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información pública y su reglamento)

SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

1. Servicio de emisión e impresión del título (Servicios Técnicos Administrativos) y Certificado Digital	0,75% SBU
--	-----------

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- Hasta un año a la aplicación de la presente ordenanza, las construcciones que no excedan de 200 metros cuadrados y que tengan más de cinco años de construcción, no se cobrará los valores como **APROBACIÓN DE PLANOS PARA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE**, sino serán cobrados con el cálculo correspondiente al **PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**.

DISPOSICIÓN FINAL

1.- Posterior a la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la Dirección de Urbanismo tendrá en termino de 120 días para emitir el correspondiente reglamento para aplicación

de la ordenanza. La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal, página web institucional.

2.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal, página web institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Queda derogada la disposición contenida en ordenanza anterior a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza que la contradigan.

2.- Queda derogado el artículo 15 de la Ordenanza de Rotulación y Publicidad, por contravenir los valores y tasas que se aplican en la presente.

3.- Dado y firmado en la sala de Sesiones del I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Machala, a los 18 días del mes de septiembre de 2024.

Dado y firmado en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Machala a los 18 días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.



Ing. Darío Macas Salvatierra,
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
CANTONAL DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE MACHALA.



Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO
DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.

CERTIFICO:

Que, la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**, fue debatida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Machala, en sesiones Ordinarias de 28 de agosto de 2024 y 18 de septiembre de 2024, en primer y segundo debate, respectivamente.

Machala, septiembre 18 de 2024.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL
DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.



De conformidad con lo prescrito en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Ing. Darío Macas Salvatierra-Alcalde de Machala, el original y copias de la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**, para su respectiva sanción y aprobación.

Machala, septiembre 26 de 2024.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL
DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.



En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**; y, ordeno su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y pág. web institucional de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibídem, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales pertinentes de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes vigentes.

Machala, septiembre 26 de 2024.

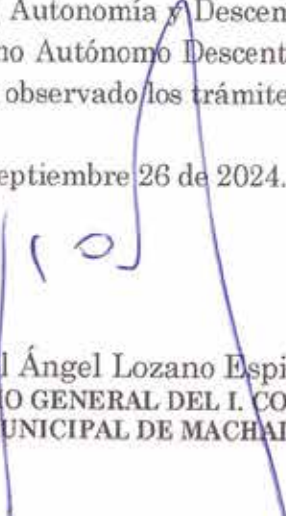


Ing. Darío Macas Salvatierra,
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.

CERTIFICO:

Que, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**, fue sancionada y ordenada su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio web institucional, de conformidad a lo establecido en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por el Ing. Darío Macas Salvatierra-Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, en vista de que se han cumplido y observado los trámites constitucionales y legales pertinentes.

Machala, septiembre 26 de 2024.



Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc.
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL
DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.



CERTIFICO:

Que, la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**; fue aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, en Sesiones Ordinarias del 28 de agosto de 2024 y 18 de septiembre de 2024, en primer y segundo debate, respectivamente, es fiel copia del original.

Machala, 06 de enero de 2025



Firmado electrónicamente por:
**MIGUEL ANGEL LOZANO
ESPINOZA**

Ab. Miguel Lozano Espinoza, Msc.
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presupuesto es el instrumento para la determinación de los ingresos y egresos de todas las entidades que conforman el sector público y se constituye en el instrumento esencial de gestión y toma de decisiones para dar cumplimiento a la planificación y ejecución de programas y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo durante el ejercicio fiscal del año 2025, principalmente orientado al cumplimiento de las competencias exclusivas y las funciones que le corresponde como GAD Municipal.

En el Ecuador, la Carta Magna determina que, con respecto al manejo de las finanzas públicas, éstas en todos los niveles de gobierno transparente y procurarán la estabilidad económica.

De acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Capítulo VII, del Título VI, en cuanto a los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, corresponde al ejecutivo formular el presupuesto y ponerlo a consideración del órgano legislativo, para que a través de su comisión respectiva emita su informe y el mismo sea aprobado.

La Coordinación de Presupuesto con la coordinación de la Dirección Financiera elaboró el Anteproyecto del Presupuesto del ejercicio fiscal del año 2025 mediante la aplicación de reglas técnicas financieras, así:

- Se realizó la estimación de los ingresos en función de las recaudaciones y emisiones conforme las disposiciones del Art. 236 del COOTAD.
- Se elaboró el Distributivo de Remuneraciones en reuniones de trabajo con la Dirección Administrativa- Coordinación de Talento Humano.
- Se realizó la programación de los gastos a través de un proceso participativo ejecutado en reuniones de trabajo con todas las dependencias que conforman la estructura orgánica del GADMCSPP con base en el Plan Operativo Anual.
- Se determinó el monto de recursos disponibles para la definición participativa de las prioridades de inversión del presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2025 por parte de la máxima Autoridad Municipal y la Instancia de Participación Ciudadana para la emisión de la resolución de conformidad a lo dispuesto en el Art. 241 del COOTAD.

Una vez concluido el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2025, corresponde la presentación al Legislativo del GADMCSPP para el trámite de aprobación.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO****CONSIDERANDO**

Que el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

Que el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.*

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”;

Que el artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, en relación con la política fiscal, establece que: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...)”*;

Que el artículo 287 de la Constitución de la República del Ecuador, respecto de la política fiscal, dispone que: *“Toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por ley.”*;

Que el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que al Concejo Municipal le corresponde: *“Aprobar u observar el presupuesto del gobierno descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la Ley...”*;

Que el literal g) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que dentro de las atribuciones del alcalde o alcaldesa esta: *“Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación”*.

Que el artículo 215 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen la forma y el modo con el que se tratarán los aspectos relacionados con el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados y la estructura presupuestaria;

Que el tercer inciso del artículo 99 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, consagra la garantía en la entrega oportuna de las asignaciones específicas de ingresos permanentes y no permanentes para los Gobiernos Autónomos Descentralizados por parte del Estado;

Que el artículo 107 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Presupuestos prorrogados.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos se aplicará esta misma norma”*.

Que el artículo 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a éste código. Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación”*.

Que mediante Memorando No. GADMCSPP-DF-2024-348-M, de 25 de octubre de 2024, la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pelileo, remitió al Señor Alcalde, el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio económico 2025;

Que el Consejo de Planificación, en su calidad de máximo ente de participación del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pelileo, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2024, entre otros asuntos, resolvió: “CONOCER el anteproyecto de presupuesto del año 2025 y prioridades de inversión 2025.”;

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en los artículos 240 de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 57 literales a), g) y Art. 245 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; **EXPIDE LA**

ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025

Art. 1.- APROBAR la: **“ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025”**.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Incorpórense los anexos de la presente Ordenanza, como parte integrante del Presupuesto Participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.

SEGUNDA.- Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza a la Administración General, Dirección Financiera y demás órganos competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pelileo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación conforme lo dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los cuatro y nueve días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
GABRIEL NICANOR
ZUNIGA SILVA

Dr. Gabriel Zúñiga Silva.
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**



Firmado electrónicamente por:
DORIS JISSELA
MALUSIN RAMOS

Abg. Doris Malusín.
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL (e)**

CERTIFICO: Que, la “**ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025**”, fue discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuados en la Sesión Ordinaria del día miércoles 30 de octubre del 2024, en primer debate y en la Sesión Ordinaria de los días miércoles 04 y lunes 09 de diciembre del año 2024, en segundo y definitivo debate; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.



Firmado electrónicamente por:
DORIS JISSELA
MALUSIN RAMOS

Abg. Doris Malusín.
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL (e)**

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO. - Pelileo, jueves 12 de diciembre del 2024.- Cumpliendo con lo dispuesto en el inciso cuarto, del Artículo 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase la “**ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025**”, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
DORIS JISSELA
MALUSIN RAMOS

Abg. Doris Malusín.
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL (e)**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO. - Pelileo, jueves 12 de diciembre del 2024.- Por estar acorde con el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Artículo 322, sanciono favorablemente la “**ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025”, y dispongo su cumplimiento conforme lo determina dicho Código.



Firmado electrónicamente por:
GABRIEL NICANOR
ZUNIGA SILVA

Dr. Gabriel Zúñiga Silva.
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PELILEO**

CERTIFICO: Que el Señor Dr. Gabriel Zúñiga Silva, en su calidad de ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO, firmó y sancionó favorablemente la **“ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2025”**, a los 12 días del mes de diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
DORIS JISSELA
MALUSIN RAMOS

Abg. Doris Malusín.
**SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL (e)**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO							
PRESUPUESTO 2025							
INGRESOS							
PARTIDA	DENOMINACIÓN			ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1				INGRESOS CORRIENTES			6.546.510,56
1 1				IMPUESTOS		1.436.000,00	
1 1 01				Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital	110.000,00		
1 1 01 02				A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía	110.000,00		
1 1 02				Sobre la Propiedad	1.020.000,00		
1 1 02 01				A los Predios Urbanos	200.000,00		
1 1 02 02				A los Predios Rurales	260.000,00		
1 1 02 05				De Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre	150.000,00		
1 1 02 06				De Alcabalas	200.000,00		
1 1 02 07				A los Activos Totales	210.000,00		
1 1 03				Al Consumo de Bienes y Servicios	6.000,00		
1 1 03 12				A los Espectáculos Públicos	6.000,00		
1 1 07				Impuestos Diversos	300.000,00		
1 1 07 04				Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	300.000,00		
1 3				TASAS Y CONTRIBUCIONES		1.600.480,00	
1 3 01				Tasas Generales	1.300.480,00		
1 3 01 03				Ocupación de Lugares Públicos	49.500,00		
1 3 01 03 07				Vía Pública Puestos Provisionales	11.000,00		
1 3 01 03 08				Vía Pública Remates	37.500,00		
1 3 01 03 09				Vía Pública Materiales de Construcción	1.000,00		
1 3 01 07				Venta de Bases (levantamiento de textos)	5.000,00		
1 3 01 08				Prestación de Servicios	328.500,00		
1 3 01 08 02				Servicios Administrativos	220.000,00		
1 3 01 08 03				Servicios de Piscina Complejo La Moya	100.000,00		
1 3 01 08 04				Servicios de la Banda Municipal	500,00		
1 3 01 08 05				Servicios de Bus Institucional	500,00		
1 3 01 08 06				Servicios Cursos Vacacionales	0,00		
1 3 01 08 07				Inscripción de Servicios Profesionales	1.000,00		
1 3 01 08 09				Servicios Administrativos por Áridos y Pétreos	2.000,00		
1 3 01 08 10				Servicios Administrativos Movilización de Ganado	2.000,00		
1 3 01 08 13				Servicios Administrativos de Monitoreo, Muestreo y Análisis de agua	2.500,00		
1 3 01 11				Inscripciones, Registros y Matrículas (inquilinato)	2.500,00		
1 3 01 12				Permisos, Licencias y Patentes	37.880,00		
1 3 01 12 02				Permiso y/o Certificado de Funcionamiento (Competencia Ambiental)	18.000,00		
1 3 01 12 03				Licencia Única Anual de Turismo	1.000,00		
1 3 01 12 04				Permiso de Áridos y Pétreos	2.800,00		
1 3 01 12 05				Certificado Variable de Riesgos	9.000,00		
1 3 01 12 07				Permiso para disposición final de escombros y tierras de excavación	1.000,00		
1 3 01 12 08				Patente de conservación minera	300,00		
1 3 01 12 09				Permiso por certificado de uso de suelo	5.000,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1	3	01	12	10	Informes ambientales de cumplimiento de actividades mineras	780,00			
1	3	01	14		Servicios de Rastro	400.000,00			
1	3	01	18		Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones		55.000,00		
1	3	01	18	02	Aprobación de Planos	15.000,00			
1	3	01	18	03	Líneas de Fábrica	18.000,00			
1	3	01	18	04	Divisiones Urbanas de Predios	15.000,00			
1	3	01	18	06	Permisos de Trabajos Varios	7.000,00			
1	3	01	20		Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización	1.000,00			
1	3	01	21		Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	1.000,00			
1	3	01	32		Tasa de Servicios por el Registro de Datos Públicos		420.000,00		
1	3	01	32	02	A la inscripción en el Registro de la Propiedad	400.000,00			
1	3	01	32	03	A la inscripción en el Registro Mercantil	20.000,00			
1	3	01	99		Otras Tasas (10% Fondos Ajenos)	100,00			
1	3	04			Contribuciones		300.000,00		
1	3	04	06		Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de Toda Clase	150.000,00			
1	3	04	13		Obras de Regeneración Urbana (mercado República de Argentina)	150.000,00			
1	4				VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE INGRESOS OPERATIVOS DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO			515.000,00	
1	4	02			Ventas de Productos y Materiales		10.000,00		
1	4	02	06		Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable	10.000,00			
1	4	03			Ventas no Industriales		505.000,00		
1	4	03	01		Agua Potable	400.000,00			
1	4	03	03		Alcantarillado	105.000,00			
1	7				RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS			441.000,00	
1	7	02			Rentas por Arrendamientos de Bienes		280.000,00		
1	7	02	02		Edificios, Locales y Residencias		250.500,00		
1	7	02	02	02	Plazas y mercados	150.000,00			
1	7	02	02	03	Mercado República de Argentina	75.000,00			
1	7	02	02	04	Locales Comerciales Parqueadero	25.000,00			
1	7	02	02	05	Centro Cívico de Uso Múltiple	0,00			
1	7	02	02	06	Estadio Municipal	0,00			
1	7	02	02	07	Cancha Sintética	500,00			
1	7	02	02	08	Mercado de Ganado	0,00			
1	7	02	04		Maquinaria y Equipos	0,00			
1	7	02	99		Otros Arrendamientos		29.500,00		
1	7	02	99	02	Recuperación Energía Eléctrica plazas y mercados	2.000,00			
1	7	02	99	03	Recuperación Energía Eléctrica Mercado República de Argentina	10.000,00			
1	7	02	99	05	Nichos	10.000,00			
1	7	02	99	06	Inhumación	7.000,00			
1	7	02	99	07	Exhumación	500,00			
1	7	03			Intereses por Mora		100.000,00		
1	7	03	01		Tributaria	100.000,00			
1	7	04			Multas		61.000,00		

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1	7	04	02	Infracción a Ordenanzas Municipales	20.000,00			
1	7	04	04	Incumplimientos de Contratos	1.000,00			
1	7	04	99	Otras Multas (solar no edificado)	40.000,00			
1	8			TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES			2.514.030,56	
1	8	01		Transferencias o Donaciones corrientes del Sector Público		2.514.030,56		
1	8	01	01	Del Presupuesto General del Estado		2.514.030,56		
1	8	01	01 02	Aportes del Gobierno Central Modelo de Equidad año 2025 (Cuotas de enero a noviembre de 2025)	1.972.899,20			
1	8	01	01 03	Aportes del Gobierno Central Años anteriores (Cuotas Noviembre y Diciembre 2023 y Diciembre 2024)	541.131,36			
1	9			OTROS INGRESOS			40.000,00	
1	9	04		Otros no Operacionales		40.000,00		
1	9	04	99	Otros no Especificados	40.000,00			
2				INGRESOS DE CAPITAL				8.060.640,74
2	4			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			6.200,00	
2	4	01		Bienes Muebles		1.000,00		
2	4	01	05	Vehículos	1.000,00			
2	4	02		Bienes Inmuebles		5.200,00		
2	4	02	01	Terrenos (cementerio)	5.000,00			
2	4	02	02	Edificios, Locales y Residencias	200,00			
2	7			RECUPERACIÓN DE INVERSIONES Y DE RECURSOS PÚBLICOS			1.500.000,00	
2	7	03		Recuperación de Inversiones en Títulos Valores		1.500.000,00		
2	7	03	02	Bonos Del Estado	1.500.000,00			
2	8			TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN			6.554.440,74	
2	8	01		Transferencias o Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público		6.141.173,10		
2	8	01	01	Del Presupuesto General del Estado		5.958.371,32		
2	8	01	01 01	Aportes del Gobierno Central Modelo de Equidad año 2025 (Cuotas de enero a noviembre de 2025)	4.603.431,48			
2	8	01	01 02	Aportes del Gobierno Central Años anteriores (Cuotas Noviembre y Diciembre 2023 y Diciembre 2025)	1.262.639,84			
2	8	01	01 03	MIES Sin Discapacidad -Programa Adulto Mayor	80.000,00			
2	8	01	01 04	MIES Con Discapacidad -Programa Adulto Mayor	12.300,00			
2	8	01	02	De Entidades Descentralizadas y Autónomas		182.801,78		
2	8	01	02 01	Gobierno Provincial de Tungurahua (Estrategia Agropecuaria)	20.000,00			
2	8	01	02 02	Gobierno Provincial de Tungurahua (Estrategia Turística)	10.000,00			
2	8	01	02 03	Gobierno Provincial de Tungurahua (Competencia Ambiental)	9.600,00			
2	8	01	04	De Entidades de Gobiernos Autónomos Descentralizados				
2	8	01	04 09	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Chiquicha (Contraparte para Regeneración del Casco Urbano, Canchas, Cubierta y Aceras Construcción Casa Comunal Chiquicha)	22.659,53			
2	8	01	04 11	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Benítez Contraparte Construcción Aceras Bordillos Calles Montalvo y Velasco Ibarra Parroquia Benítez)	24.895,15			
2	8	01	04 12	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Tungurahua (Contraparte Construcción Aceras Bordillos Calles Montalvo y Velasco Ibarra Parroquia Benítez)	70.447,10			

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
28	1	4	13	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Benítez Contraparte Mejoramiento de las Vías de la Cabecera Parroquial Benítez (PP 2024)	25.200,00			
2	8	06		Aportes y Participaciones de Capital e Inversión a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales		413.267,64		
2	8	06	09	Aporte según Ley 047 y su Reforma (Año 2023, 2024 y 2025)	289.317,00			
2	8	06	54	Del Presupuesto General del Estado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para el Ejercicio de la Competencia para Preservar el Patrimonio Arquitectónico y Cultural (Año 2023, 2024 y 2025)	123.950,64			
3				INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				6.907.754,05
3	6			FINANCIAMIENTO PÚBLICO			1.971.289,48	
3	6	02		Financiamiento Público Interno		1.971.289,48		
3	6	02	01	Del Sector Público Financiero		1.971.289,48		
3	6	02	01	01 Banco de Desarrollo- Sistema de Alcantarillado Sanitario y Planta de Tratamiento la Clementina	1.371.289,48			
3	6	02	01	02 Banco de Desarrollo Estudio del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado Parroquia Matriz y Parroquia Urbana de Pelileo Grande	600.000,00			
3	7			SALDOS DISPONIBLES			2.068.937,40	
3	7	01		Saldos en Caja y Bancos		2.068.937,40		
3	7	01	01	De Fondos del Presupuesto General del Estado	1.163.017,42			
3	7	01	02	De Fondos de Autogestión	905.919,98			
3	8			CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR			2.867.527,17	
3	8	01		Cuentas Pendientes por Cobrar		2.867.527,17		
3	8	01	01	De Cuentas por Cobrar		2.715.688,56		
3	8	01	01	01 Cuentas por Cobrar Cartera Vencida	1.767.370,22			
3	8	01	01	02 IVA Años Anteriores	677.467,85			
3	8	01	01	05 FINGAD	270.850,49			
3	8	01	07	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas Compra de Bienes y/o Servicios	12.349,40			
3	8	01	08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas Construcción de Obras	139.489,21			
TOTAL INGRESOS \$					21.514.905,35	21.514.905,35	21.514.905,35	21.514.905,35

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO								
PRESUPUESTO 2025								
FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES								
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL								
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO								
PROGRAMA 111. ADMINISTRACIÓN GENERAL								
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.1.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES				808.720,89
1.1.1.	5.1			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			773.520,89	
1.1.1.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		494.916,00		
1.1.1.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	488.184,00			
1.1.1.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	6.732,00			
1.1.1.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		63.975,45		
1.1.1.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	49.359,45			
1.1.1.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	14.616,00			
1.1.1.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		1.056,00		
1.1.1.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	132,00			
1.1.1.	5.1.	03.	06	Alimentación	924,00			
1.1.1.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		77,14		
1.1.1.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	47,52			
1.1.1.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	29,62			
1.1.1.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		95.097,00		
1.1.1.	5.1.	05.	07	Honorarios	16.905,00			
1.1.1.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	69.192,00			
1.1.1.	5.1.	05.	12	Subrogación	7.000,00			
1.1.1.	5.1.	05.	13	Encargos	2.000,00			
1.1.1.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		118.399,30		
1.1.1.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	69.039,85			
1.1.1.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	49.359,45			
1.1.1.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			35.200,00	
1.1.1.	5.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		200,00		
1.1.1.	5.3.	01.	05	Telecomunicaciones	200,00			
1.1.1.	5.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		3.000,00		
1.1.1.	5.3.	02.	39	Membrecías	3.000,00			
1.1.1.	5.3.	03.		SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		15.000,00		
1.1.1.	5.3.	03.	01	Pasajes al Interior	2.000,00			
1.1.1.	5.3.	03.	02	Pasajes en el Exterior	5.000,00			
1.1.1.	5.3.	03.	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	3.000,00			
1.1.1.	5.3.	03.	04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	5.000,00			
1.1.1.	5.3.	06.		SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		0,00		
1.1.1.	5.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente		17.000,00		
1.1.1.	5.3.	08.	04	Materiales de Oficina	2.000,00			

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.1.1.	5.3.	08.	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	15.000,00			
1.1.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN				189.852,00
1.1.1.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			185.352,00	
1.1.1.	7.3.	02.		<u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u>		61.500,00		
1.1.1.	7.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	25.000,00			
1.1.1.	7.3.	02.	07	Difusión, Información y Publicidad	36.500,00			
1.1.1.	7.3.	04.		<u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u>		6.000,00		
1.1.1.	7.3.	04.	02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	6.000,00			
1.1.1.	7.3.	06.		<u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u>		36.852,00		
1.1.1.	7.3.	06.	06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	36.852,00			
1.1.1.	7.3.	07.		<u>SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática</u>		66.000,00		
1.1.1.	7.3.	07.	01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	30.000,00			
1.1.1.	7.3.	07.	02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	35.000,00			
1.1.1.	7.3.	07.	04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1.000,00			
1.1.1.	7.3.	14.		<u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u>		15.000,00		
1.1.1.	7.3.	14.	04	Maquinarias y Equipos	15.000,00			
1.1.1.	7.7			GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			4.500,00	
1.1.1.	7.7.	02.		<u>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</u>		4.500,00		
1.1.1.	7.7.	02.	06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	4.500,00			
1.1.1.	8.			EGRESOS DE CAPITAL				107.161,00
1.1.1.	8.4.			GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			107.161,00	
1.1.1.	8.4.	01.		<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		107.161,00		
1.1.1.	8.4.	01.	03	Mobiliarios	1.100,00			
1.1.1.	8.4.	01.	04	Maquinarias y Equipos	104.061,00			
1.1.1.	8.4.	01.	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2.000,00			
TOTAL PROGRAMA \$					1.105.733,89	1.105.733,89	1.105.733,89	1.105.733,89

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO							
PRESUPUESTO 2025							
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES							
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL							
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO							
PROGRAMA 112. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.1.2.	5.			EGRESOS CORRIENTES			533.981,96
1.1.2.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		412.679,96	
1.1.2.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		227.628,00	
1.1.2.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	185.760,00		
1.1.2.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	41.868,00		
1.1.2.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		57.141,00	
1.1.2.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	24.885,00		
1.1.2.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	32.256,00		
1.1.2.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		6.336,00	
1.1.2.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	792,00		
1.1.2.	5.1.	03.	06	Alimentación	5.544,00		
1.1.2.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		908,93	
1.1.2.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	190,08		
1.1.2.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	718,85		
1.1.2.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		60.772,00	
1.1.2.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	56.772,00		
1.1.2.	5.1.	05.	12	Subrogación	2.000,00		
1.1.2.	5.1.	05.	13	Encargos	2.000,00		
1.1.2.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		59.894,04	
1.1.2.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	35.009,04		
1.1.2.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	24.885,00		
1.1.2.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		90.302,00	
1.1.2.	5.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		48.000,00	
1.1.2.	5.3.	01.	04	Energía Eléctrica	25.000,00		
1.1.2.	5.3.	01.	05	Telecomunicaciones	23.000,00		
1.1.2.	5.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		7.500,00	
1.1.2.	5.3.	02.	03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	2.000,00		
1.1.2.	5.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	500,00		
1.1.2.	5.3.	02.	26	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	5.000,00		
1.1.2.	5.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente		34.802,00	
1.1.2.	5.3.	08.	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Insumos y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	23.402,00		
1.1.2.	5.3.	08.	04	Materiales de Oficina	2.000,00		
1.1.2.	5.3.	08.	05	Materiales de Aseo	1.800,00		
1.1.2.	5.3.	08.	09	Medicamentos	6.600,00		
1.1.2.	5.3.	08.	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	1.000,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.1.2.	5.8.				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES			31.000,00	
1.1.2.	5.8.	0.2			<u>SUBGRUPO 2.- Transferencias o Donaciones Corrientes al Sector Privado Interno</u>		31.000,00		
1.1.2.	5.8.	02.	09		A Jubilados Patronales	31.000,00			
1.1.2.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				447.139,50
1.1.2.	7.1.				GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN			182.348,00	
1.1.2.	7.1.	07.			<u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u>		182.348,00		
1.1.2.	7.1.	07.	03		Despido Intempestivo	20.000,00			
1.1.2.	7.1.	07.	04		Compensación por Desahucio	15.000,00			
1.1.2.	7.1.	07.	06		Beneficio por Jubilación (bonificación)	122.248,00			
1.1.2.	7.1.	07.	07		Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	25.100,00			
1.1.2.	7.3.				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			202.121,50	
1.1.2.	7.3.	02.			<u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u>		43.000,00		
1.1.2.	7.3.	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.	3.000,00			
1.1.2.	7.3.	02.	55		Combustibles	40.000,00			
1.1.2.	7.3.	04.			<u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u>		22.000,00		
1.1.2.	7.3.	04.	02		Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	1.000,00			
1.1.2.	7.3.	04.	04		Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	7.500,00			
1.1.2.	7.3.	04.	05		Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	13.500,00			
1.1.2.	7.3.	05.			<u>SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes</u>		500,00		
1.1.2.	7.3.	05.	04		Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	500,00			
1.1.2.	7.3.	06.			<u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u>		51.224,00		
1.1.2.	7.3.	06.	01		Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		51.224,00		
1.1.2.	7.3.	06.	05		Consultoría para la Medición de Factores de Riesgo en el personal del GADMCSPP	4.000,00			
1.1.2.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	37.224,00			
1.1.2.	7.3.	06.	12		Capacitación a Servidores Públicos	10.000,00			
1.1.2.	7.3.	08.			<u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>		85.397,50		
1.1.2.	7.3.	08.	02		Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Insumos y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	41.827,50			
1.1.2.	7.3.	08.	03		Lubricantes	15.000,00			
1.1.2.	7.3.	08.	13		Repuestos y Accesorios	28.570,00			
1.1.2.	7.7.				GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			62.670,00	
1.1.2.	7.7.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		10.000,00		
1.1.2.	7.7.	01.	02		Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	10.000,00			
1.1.2.	7.7.	02.			<u>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</u>		52.670,00		
1.1.2.	7.7.	02.	01		Seguros	52.670,00			

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.1.2.	8.			EGRESOS DE CAPITAL				9.000,00
1.1.2.	8.4.			GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			9.000,00	
1.1.2.	8.4.	01.		SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles		9.000,00		
1.1.2.	8.4.	01.	04	Maquinarias y Equipos	8.000,00			
1.1.2.	8.4.	01.	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.000,00			
TOTAL PROGRAMA \$					990.121,46	990.121,46	990.121,46	990.121,46

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO								
PRESUPUESTO 2025								
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES								
PROGRAMA: GESTIÓN FINANCIERA								
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO								
PROGRAMA 121. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA								
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.2.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES				481.362,34
1.2.1.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			400.062,34	
1.2.1.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		208.680,00		
1.2.1.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	208.680,00			
1.2.1.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		37.422,00		
1.2.1.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	25.830,00			
1.2.1.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	11.592,00			
1.2.1.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		92.020,00		
1.2.1.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	86.520,00			
1.2.1.	5.1.	05.	12	Subrogación	2.000,00			
1.2.1.	5.1.	05.	13	Encargos	3.500,00			
1.2.1.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		61.940,34		
1.2.1.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	36.110,34			
1.2.1.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	25.830,00			
1.2.1.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			12.300,00	
1.2.1.	5.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		9.300,00		
1.2.1.	5.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	9.300,00			
1.2.1.	5.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente		3.000,00		
1.2.1.	5.3.	08.	04	Materiales de Oficina	2.000,00			
1.2.1.	5.3.	08.	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.000,00			
1.2.1.	5.7.			GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES			69.000,00	
1.2.1.	5.7.	01.		SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones		61.000,00		
1.2.1.	5.7.	01.	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	61.000,00			
1.2.1.	5.7.	02.		SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		8.000,00		
1.2.1.	5.7.	02.	03	Comisiones Bancarias	8.000,00			
1.2.1.	8.			EGRESOS DE CAPITAL				15.900,00
1.2.1.	8.4.			GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			15.900,00	
1.2.1.	8.4.	01.		SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles		15.900,00		
1.2.1.	8.4.	01.	03	Mobiliarios	2.000,00			
1.2.1.	8.4.	01.	04	Maquinarias y Equipos	6.400,00			
1.2.1.	8.4.	01.	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7.500,00			
TOTAL PROGRAMA \$					497.262,34	497.262,34	497.262,34	497.262,34

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO								
PRESUPUESTO 2025								
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES								
PROGRAMA 4: GESTIÓN ADMINISTRATIVA								
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO								
PROGRAMA 141. REGISTRO DE LA PROPIEDAD								
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.4.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES				140.314,12
1.4.1.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			101.813,29	
1.4.1.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		57.612,00		
1.4.1.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	57.612,00			
1.4.1.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		9.484,65		
1.4.1.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	6.460,65			
1.4.1.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	3.024,00			
1.4.1.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		19.224,00		
1.4.1.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	16.224,00			
1.4.1.	5.1.	05.	12	Subrogación	1.000,00			
1.4.1.	5.1.	05.	13	Encargos	2.000,00			
1.4.1.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		15.492,64		
1.4.1.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	9.031,99			
1.4.1.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	6.460,65			
1.4.1.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			26.010,00	
1.4.1.	5.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		1.400,00		
1.4.1.	5.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1.400,00			
1.4.1.	5.3.	03.		SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		200,00		
1.4.1.	5.3.	03.	01	Pasajes al Interior	100,00			
1.4.1.	5.3.	03.	03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	100,00			
1.4.1.	5.3.	06.		SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		0,00		
1.4.1.	5.3.	07.		SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática		22.500,00		
1.4.1.	5.3.	07.	01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	22.500,00			
1.4.1.	5.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente		1.910,00		
1.4.1.	5.3.	08.	04	Materiales de Oficina	650,00			
1.4.1.	5.3.	08.	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.260,00			
1.4.1.	5.8.			GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES			12.490,83	
1.4.1.	5.8.	04		SUBGRUPO 4.- Aportes y Participaciones al Sector Público		12.490,83		
1.4.1.	5.8.	04.	08	Por Aplicación de Cuentas y Fondos Especiales		12.490,83		
1.4.1.	5.8.	04.	08. 01	A la DINARDAP	12.490,83			
1.4.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN				500,00
1.4.1.	7.7.			GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			500,00	

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.4.1.	7.7.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		500,00		
1.4.1.	7.7.	01.	02		Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	500,00			
1.4.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				9.740,00
1.4.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			9.740,00	
1.4.1.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		9.740,00		
1.4.1.	8.4.	01.	03		Mobiliarios	1.500,00			
1.4.1.	8.4.	01.	07		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8.240,00			
TOTAL PROGRAMA \$						150.554,12	150.554,12	150.554,12	150.554,12

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO							
PRESUPUESTO 2025							
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES							
PROGRAMA 5: GESTIÓN REGISTRAL							
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO							
PROGRAMA 151. ORDEN Y CONTROL							
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO
TOTAL PRESUPUESTO							
1.5.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES			381.884,54
1.5.1.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			381.884,54
1.5.1.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		233.004,00	
1.5.1.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	75.444,00		
1.5.1.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	157.560,00		
1.5.1.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		37.273,95	
1.5.1.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	22.657,95		
1.5.1.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	14.616,00		
1.5.1.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		23.232,00	
1.5.1.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	2.904,00		
1.5.1.	5.1.	03.	06	Alimentación	20.328,00		
1.5.1.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		3.269,64	
1.5.1.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	498,96		
1.5.1.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	2.770,68		
1.5.1.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		29.944,00	
1.5.1.	5.1.	05.	09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0,00		
1.5.1.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	25.944,00		
1.5.1.	5.1.	05.	12	Subrogación	1.000,00		
1.5.1.	5.1.	05.	13	Encargos	3.000,00		
1.5.1.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		55.160,95	
1.5.1.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	32.503,00		
1.5.1.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	22.657,95		
1.5.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN			533.685,61
1.5.1.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			250.032,11
1.5.1.	7.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		26.500,00	
1.5.1.	7.3.	01.	04	Energía Eléctrica (seguridad ciudadana)	1.500,00		
1.5.1.	7.3.	01.	05	Telecomunicaciones (seguridad ciudadana)	25.000,00		
1.5.1.	7.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		2.900,00	
1.5.1.	7.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	2.900,00		
1.5.1.	7.3.	06.		SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		197.082,11	
1.5.1.	7.3.	06.	02	Servicio de Auditoría		105.082,11	
1.5.1.	7.3.	06.	02. 01	Cuarta Auditoria Ambiental de Cumplimiento del Proyecto Chiquihurco Pelileo Abril 2022-Abril 2025	20.000,00		
1.5.1.	7.3.	06.	02. 02	Quinta Auditoria Ambiental de Cumplimiento del Proyecto La Rabija García Moreno Diciembre 2021 - Diciembre 2024	13.600,00		
1.5.1.	7.3.	06.	02. 03	Sexta Auditoria Ambiental Camal Municipal Noviembre 2021 - Noviembre 2024	14.082,11		
1.5.1.	7.3.	06.	02. 16	Cuarta Auditoria Ambiental Cumplimiento Proyecto Construcción, Operación y Abandono de la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas de Manzanapamba Grande	13.300,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.5.1.	7.3.	06.	02.	24	Quinta AAC Proyecto Construcción, Operación y Abandono de la Planta de Tratamiento de Aguas Servidas de Manzanapamba Grande	13.300,00			
1.5.1.	7.3.	06.	02.	26	Quinta Auditoria Ambiental de Cumplimiento de la Actividad Construcción y Operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Patuloma Salasaca	13.300,00			
1.5.1.	7.3.	06.	02.	27	Quinta Auditoria ACC Tanques Combustible Almacenamiento Diesel Complejo La Moya Mayo 2022 - Mayo 2025	15.000,00			
1.5.1.	7.3.	06.	02.	28	Auditoria del Informe de Producción Semestral del Area Minera Pailitas Código 20000702	2.500,00			
1.5.1.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		92.000,00		
1.5.1.	7.3.	06.	06	01	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios GAD	10.000,00			
1.5.1.	7.3.	06.	06	02	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios convenio HGPT Competencia Ambiental	13.000,00			
1.5.1.	7.3.	06.	09		Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	69.000,00			
1.5.1.	7.3.	08.			<u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>		1.000,00		
1.5.1.	7.3.	08.	04		Materiales de Oficina	1.000,00			
1.5.1.	7.3.	14.			<u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u>		2.550,00		
1.5.1.	7.3.	14.	03		Mobiliario (vallas seguridad ciudadana)	0,00			
1.5.1.	7.3.	14.	06		Herramientas y equipos menores	500,00			
1.1.1.	7.3.	14.	11		Partes y Repuestos (seguridad ciudadana)	2.050,00			
1.5.1.	73.	15			<u>SUBGRUPO 15.- Bienes Biológicos no Depreciables</u>		20.000,00		
1.5.1.	73.	15.	15	01	Adquisición De Plantas Ornamentales Para el Sector Urbano (Convenio HGPT)	11.711,00			
1.5.1.	73.	15.	15	02	Adquisición De Plantas Ornamentales Para el Sector Urbano (Contraparte GADMCSPP)	8.289,00			
1.5.1.	7.5.				GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS			243.360,00	
1.5.1.	7.5.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</u>		233.360,00		
1.5.1.	7.5.	01.	06		Telecomunicaciones		233.360,00		
1.5.1.	7.5.	01.	06.	01	Sistema de Videovigilancia para el Cantón San Pedro de Pelileo (seguridad ciudadana)	3.360,00			
1.5.1.	7.5.	01.	06.	03	Sistema de Video Vigilancia del Cantón Pelileo - Segunda Fase (seguridad ciudadana)	150.000,00			
1.5.1.	7.5.	01.	06.	04	Alarmas Comunitarias para los Barrios y Comunidades del Cantón Pelileo (PP 2024)	50.000,00			
1.5.1.	7.5.	03	06	05	Construcción de Obras civiles para la fase de explotación minera	30.000,00			
1.5.1.	7.5.	05.			<u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u>		10.000,00		
1.5.1.	7.5.	05.	01		Obras de Infraestructura				
1.5.1.	7.5.	05.	01.	63	Regeneración de Escombreras	10.000,00			
1.5.1.	7.7.				GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			20.093,50	
1.5.1.	7.7.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		20.093,50		
1.5.1.	7.7.	01.	02		Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	20.093,50			
1.5.1.	7.8.				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN			20.200,00	
1.5.1.	7.8.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público</u>		20.200,00		
1.5.1.	7.8.	01.	04		A Gobiernos Autónomos Descentralizados (GOB PROVINCIAL)	20.200,00			
1.5.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				42.500,00
1.5.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			42.500,00	
1.5.1.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		42.500,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
1.5.1.	8.4.	01.	03		Mobiliario	2.000,00			
1.5.1.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	500,00			
1.5.1.	8.4.	01.	05		Vehículos	35.000,00			
1.5.1.	8.4.	01.	07		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.000,00			
TOTAL PROGRAMA S						958.070,15	958.070,15	958.070,15	958.070,15

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO									
PRESUPUESTO 2025									
FUNCION 1: SERVICIOS GENERALES									
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL									
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO									
PROGRAMA 211. DESARROLLO SOCIAL, CULTURA, TURÍSTICO Y DEPORTIVO									
PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
2.1.1.	5.				EGRESOS CORRIENTES				132.256,53
2.1.1.	5.1.				GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			132.256,53	
2.1.1.	5.1.	01.			SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		84.324,00		
2.1.1.	5.1.	01.	05		Remuneraciones Unificadas	84.324,00			
2.1.1.	5.1.	02.			SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		12.545,40		
2.1.1.	5.1.	02.	03		Décimo Tercer Sueldo	8.513,40			
2.1.1.	5.1.	02.	04		Décimo Cuarto Sueldo	4.032,00			
2.1.1.	5.1.	05.			SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		14.972,00		
2.1.1.	5.1.	05.	10		Servicios Personales por Contrato	12.972,00			
2.1.1.	5.1.	05.	12		Subrogación	2.000,00			
2.1.1.	5.1.	06.			SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		20.415,13		
2.1.1.	5.1.	06.	01		Aporte Patronal	11.901,73			
2.1.1.	5.1.	06.	02		Fondo de Reserva	8.513,40			
2.1.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				598.872,60
2.1.1.	7.3.				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			425.272,00	
2.1.1.	7.3.	01.			SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		100,00		
2.1.1.	7.3.	01.	05		Telecomunicaciones	100,00			
2.1.1.	7.3.	02.			SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		150.000,00		
2.1.1.	7.3.	02.	05		Espectáculos Culturales y Sociales	150.000,00			
2.1.1.	7.3.	06.			SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		247.972,00		
2.1.1.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		242.972,00		
2.1.1.	7.3.	06.	06	01	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios GAD	138.672,00			
2.1.1.	7.3.	06.	06	02	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios convenio MIES	92.300,00			
2.1.1.	7.3.	06.	06	03	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios convenio HGPT Estrat Agropec y Turismo y contraparte GAD	12.000,00			
2.1.1.	7.3.	06.	13		Capacitación para la Ciudadanía en General	5.000,00			
2.1.1.	7.3.	08.			SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		20.300,00		
2.1.1.	7.3.	08.	04		Materiales de Oficina	1.000,00			
2.1.1.	7.3.	08.	05		Materiales de Aseo (contraparte convenio MIES)	100,00			
2.1.1.	7.3.	08.	07		Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500,00			
2.1.1.	7.3.	08.	11		Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas (Convenio HGPT Estrategia Agropecuaria)	5.000,00			
2.1.1.	7.3.	08.	12		Materiales Didácticos (contraparte convenio MIES)	1.000,00			
2.1.1.	7.3.	08.	13		Repuestos y Accesorios	100,00			

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
2.1.1.	7.3.	08.	14		Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza (Contraparte Convenio HGPT Estrategia Agropecuaria)	3.700,00			
2.1.1.	7.3.	08.	19.		Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos (Contraparte Convenio HGPT Estrategia Agropecuaria)	4.000,00			
2.1.1.	7.3.	08.	23		Egresos para Sanidad Agropecuaria (Contraparte Convenio HGPT Estrategia Agropecuaria)	4.900,00			
2.1.1.	7.3.	14.			SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables		6.900,00		
2.1.1.	7.3.	14.	04		Maquinarias y Equipos (no depreciables)	1.800,00			
2.1.1.	7.3.	14.	08		Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	5.000,00			
2.1.1.	7.3.	14.	09		Libros y Colecciones	100,00			
2.1.1.	7.8.				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN			173.600,60	
2.1.1.	7.8.	01.			SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público		56.055,14		
2.1.1.	7.8.	01.	04		A Gobiernos Autónomos Descentralizados	1.055,14			
2.1.1.	7.8.	01.	08		A Cuentas o Fondos Especiales		55.000,00		
2.1.1.	7.8.	01.	08.	02	Aporte Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón San Pedro de Pelileo	55.000,00			
2.1.1.	7.8.	02.			SUBGRUPO 2.- Transferencias o Donaciones de Inversión al Sector Privado Interno		117.545,46		
2.1.1.	7.8.	02.	04		Transferencias o Donaciones al Sector Privado no Financiero		117.545,46		
2.1.1.	7.8.	02.	04.	04	Aporte Fundación San José de Huambaló	59.712,13			
2.1.1.	7.8.	02.	04.	05	Aporte Fundación San Pedro de Pelileo	29.833,33			
2.1.1.	7.8.	02.	04.	06	Aporte Fundación Corazón María	20.000,00			
2.1.1.	7.8.	02.	04.	07	Aporte Consorcio Geoparque Volcán Tungurahua	8.000,00			
2.1.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				200,00
2.1.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			200,00	
2.1.1.	8.4.	01.			SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles		200,00		
2.1.1.	8.4.	01.	03		Mobiliario	100,00			
2.1.1.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	100,00			
TOTAL PROGRAMA \$						731.329,13	731.329,13	731.329,13	731.329,13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO									
PRESUPUESTO 2025									
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES									
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL									
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO									
PROGRAMA 311. ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL									
PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.1.1.	5.				EGRESOS CORRIENTES				264.452,53
3.1.1.	5.1.				GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			264.452,53	
3.1.1.	5.1.	01.			SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		167.364,00		
3.1.1.	5.1.	01.	05		Remuneraciones Unificadas	167.364,00			
3.1.1.	5.1.	02.			SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		23.609,25		
3.1.1.	5.1.	02.	03		Décimo Tercer Sueldo	17.057,25			
3.1.1.	5.1.	02.	04		Décimo Cuarto Sueldo	6.552,00			
3.1.1.	5.1.	05.			SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		32.576,00		
3.1.1.	5.1.	05.	10		Servicios Personales por Contrato	27.576,00			
3.1.1.	5.1.	05.	12		Subrogación	2.000,00			
3.1.1.	5.1.	05.	13		Encargos	3.000,00			
3.1.1.	5.1.	06.			SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		40.903,28		
3.1.1.	5.1.	06.	01		Aporte Patronal	23.846,04			
3.1.1.	5.1.	06.	02		Fondo de Reserva	17.057,25			
3.1.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				1.642.204,20
3.1.1.	7.3.				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			391.204,20	
3.1.1.	7.3.	01.			SERVICIOS BÁSICOS		0,00		
3.1.1.	7.3.	03.			SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		0,00		
3.1.1.	7.3.	04.			SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		15.044,20		
3.1.1.	7.3.	04.	04		Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	15.044,20			
3.1.1.	7.3.	05.			SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes		0,00		
3.1.1.	7.3.	06.			SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		373.500,00		
3.1.1.	7.3.	06.	05		Estudio y Diseño de Proyectos		373.500,00		
3.1.1.	7.3.	06.	05.	02	Estudios de Evaluación y Zonificación de Amenazas en las Cabeceras Parroquiales del Cantón Pelileo (riesgos)	500,00			
3.1.1.	7.3.	06.	05.	11	Prefactibilidad, Factibilidad y Diseños Definitivos para la Construcción del Mercado Mayorista y Fortalecimiento de la Red de Mercados (111)	205.000,00			
3.1.1.	7.3.	06.	05.	12	Estudios de Suelos para diferentes proyectos cantonales	6.000,00			
3.1.1.	7.3.	06.	05.	13	Estudios viales del Cantón Pelileo	30.000,00			
3.1.1.	7.3.	06.	05.	14	Actualización del Plan de Usos y Gestión de Suelos del Cantón Pelileo (PUGS)	52.000,00			
3.1.1.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	80.000,00			
3.1.1.	7.3.	08.			SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		250,00		
3.1.1.	7.3.	08.	04		Materiales de Oficina	250,00			
3.1.1.	7.3.	14.			SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables		2.410,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.1.1.	7.3.	14.	06		Herramientas y equipos menores	360,00			
3.1.1.	7.3.	14.	11		Partes y Repuestos (riesgos)	2.050,00			
3.1.1.	7.5.				GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS			1.051.000,00	
3.1.1.	7.5.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</u>		1.051.000,00		
3.1.1.	7.5.	01.	07		Construcciones y Edificaciones		1.051.000,00		
3.1.1.	7.5.	01.	07.	01	Construcción Cerramiento Estación de Radiocomunicaciones Nitón (riesgos)	1.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	02	Construcción de Aceras y Bordillos, Zona Urbana del Barrio Bellavista, Calle Simón Bolívar y Juan León Mera Parroquia Benítez (PP 2025)	100.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	03	Construcción de Aceras y Bordillos primera etapa de la vía Bolívar - Quitocucho Parroquia Bolívar (PP 2025)	100.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	04	Reconstrucción y otros de la Cancha de Uso Múltiple de la Comunidad de Mucubí Parroquia Cotaló (PP 2025)	100.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	05	Obras de Alcantarillado para la Parroquia García Moreno (PP 2025)	100.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	06	Construcción de la Casa Parroquial de Huambaló (PP2025)	100.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	07	Repotenciación del Sistema, de la Junta Administradora de Agua Potable Kapilla Uko Parroquia Salasaka (PP 2025)	12.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	08	Ampliación de Redes de Alcantarillado Sanitario, en las Comunidades Kuri Nan, Rumiñahui Grande, Llikakama, Kapillapamba Parroquia Salasaka (PP 2025)	88.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	09	Readecuación y Complementación de la Cancha Deportiva para el Sector Guantugsumo (PP 2025)	20.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	10	Construcción de Espacio Deportivo y Recreativo el Caserío Ladrillo	100.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	11	Construcción de la Cubierta de la Plaza de Quinchibana Alto	80.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	12	Construcción de la Casa Comunal Huasimpamba	150.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	13	Construcción de Aceras y Bordillos para el Sector Tambo- Progreso	30.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	14	Readecuación del Estadio de Yataquí (PP 2025)	60.000,00			
3.1.1.	7.5.	01.	07.	15	Iluminación del estadio de Artazon	10.000,00			
3.1.1.	7.8				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN			200.000,00	
3.3.1.	7.8.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público</u>		200.000,00		
3.1.1.	7.8.	01.	01		Convenio de Asfalto Tripartito, Vía frente al Subcentro de Salud y vía sobrante de los señores Moreta, sector Bellavista Parroquia Chiquicha (PP 2025)	100.000,00			
3.1.1.	7.8.	01.	02		Convenio Tripartito para el Asfaltado de la Vía EL Rosario- Chiquicha Parroquia El Rosario (PP 2025)	100.000,00			
3.1.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				2.400,00
3.1.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			2.400,00	
3.1.1.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		2.400,00		
3.1.1.	8.4.	01.	03		Mobiliarios	1.300,00			
3.1.1.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	100,00			
3.1.1.	8.4.	01.	07		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.000,00			
TOTAL PROGRAMA S						1.909.056,73	1.909.056,73	1.909.056,73	1.909.056,73

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO							
PRESUPUESTO 2025							
FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES							
PROGRAMA: AGUA POTABLE							
SUBPROGRAMA 1: AGUA POTABLE							
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO							
PROGRAMA 331. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO							
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.3.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES			532.002,93
3.3.1.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		532.002,93	
3.3.1.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		295.584,00	
3.3.1.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	79.776,00		
3.3.1.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	215.808,00		
3.3.1.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		52.345,65	
3.3.1.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	31.681,65		
3.3.1.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	20.664,00		
3.3.1.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		32.736,00	
3.3.1.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	4.092,00		
3.3.1.	5.1.	03.	06	Alimentación	28.644,00		
3.3.1.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		3.739,69	
3.3.1.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	926,64		
3.3.1.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	2.813,05		
3.3.1.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		70.492,00	
3.3.1.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	66.492,00		
3.3.1.	5.1.	05.	12	Subrogación	2.000,00		
3.3.1.	5.1.	05.	13	Encargos	2.000,00		
3.3.1.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		77.105,59	
3.3.1.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	45.423,94		
3.3.1.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	31.681,65		
3.3.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN			4.411.498,00
3.3.1.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		1.335.736,00	
3.3.1.	7.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		50.000,00	
3.3.1.	7.3.	01.	04	Energía Eléctrica	50.000,00		
3.3.1.	7.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		7.200,00	
3.3.1.	7.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	1.200,00		
3.3.1.	7.3.	02.	07	Difusión, Información y Publicidad		1.000,00	
3.3.1.	7.3.	02.	07. 02	Difusión, Información y Publicidad (contraparte proyecto alcantarillado BDE)	1.000,00		
3.3.1.	7.3.	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.	5.000,00		
3.3.1.	7.3.	04.		SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		15.000,00	
3.3.1.	7.3.	04.	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	15.000,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.3.1.	7.3.	05.			<u>SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes</u>		8.000,00		
3.3.1.	7.3.	05.	04		Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	8.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.			<u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u>		989.736,00		
3.3.1.	7.3.	06.	01		Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		120.000,00		
3.3.1.	7.3.	06.	01.	03	Estudio y Diseño Definitivo Para La Construcción Del Sistema De Alcantarillado y Planta De Tratamiento Para El Caserío El Obraje (PP 2024)	30.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	01.	04	Estudio Y Diseño Definitivo Para La Construcción Del Sistema De Alcantarillado y Planta De Tratamiento Para El Casco Central De La Parroquia De Benítez	60.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	01.	05	Estudio y Diseño Definitivo para la construcción del sistema de alcantarillado sanitario y Planta de Tratamiento para el Caserío Cusua del Cantón San Pedro de Pelileo	30.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	04		Fiscalización e Inspecciones Técnicas		66.500,00		
3.3.1.	7.3.	06.	04.	01	Fiscalización para Construcción Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento para las Comunidades La Clementina Salate y Los Cipreses (crédito BDE)	66.500,00			
3.3.1.	7.3.	06.	05		Estudio y Diseño de Proyectos		803.236,00		
3.3.1.	7.3.	06.	05.	18	Estudios y Diseños Definitivos para las Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas Cotaló	12.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	05.	22	Medidas Ambientales Para Construcción Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento para las Comunidades La Clementina Salate y Los Cipreses BDE	36.800,00			
3.3.1.	7.3.	06.	05.	23	Consultoría para la Elaboración de TDR Para la Contratación de los Estudios del Diseño del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado Parroquia Matriz y Parroquia Urbana de Pelileo Grande	40.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	05.	24	Consultoría para la Elaboración de los Estudios del Diseño del Plan Maestro de Agua potable y Alcantarillado Parroquia Matriz y Parroquia Urbana de Pelileo Grande	600.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	05.	25	Estudio para la Planta de tratamiento de aguas residuales El Pingue	30.000,00			
3.3.1.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	32.436,00			
3.3.1.	7.3.	06.	09		Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio	52.000,00			
3.3.1.	7.3.	08.			<u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>		253.800,00		
3.3.1.	7.3.	08.	04		Materiales de Oficina	800,00			
3.3.1.	7.3.	08.	05		Materiales de Aseo	2.000,00			
3.3.1.	7.3.	08.	11		Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	140.000,00			
3.3.1.	7.3.	08.	13		Repuestos y Accesorios	5.000,00			
3.3.1.	7.3.	08.	19.		Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	106.000,00			
3.3.1.	7.3.	14.			<u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u>		12.000,00		
3.3.1.	7.3.	14.	06		Herramientas y equipos menores	12.000,00			
3.3.1.	7.5.				GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS		2.941.562,00		
3.3.1.	7.5.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura</u>		2.705.562,00		
3.3.1.	7.5.	01.	01		Agua Potable		307.422,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.3.1.	7.5.	01.	01.	01	Construcción de Obras de Agua Potable y Alcantarillado para la Parroquia Salasaca (PP 2023)	46.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	01.	02	Construcción de Redes de Agua Potable Parroquia Benítez - Convenio (PP 2024)	30.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	01.	48	Ampliación de Redes de Agua Potable en Varios Sectores del Cantón Pelileo	231.422,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03		Alcantarillado		2.398.140,00		
3.3.1.	7.5.	01.	03.	01	Construcción de Infraestructura de Alcantarillado en Chumaquí Parroquia García Moreno - convenio (PP 2024)	110.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	02	Construcción de Infraestructura de Alcantarillado en la Parroquia Salasaca - convenio (PP 2024)	100.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	03	Escalamiento de costos, Reajustes de Precios y Contingencias Proyecto Alcantarillado y Planta de Tratamiento La Clementina, Salate. Crédito BDE	174.158,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	04	Construcción Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento para las Comunidades La Clementina Salate y Los Cipreses (crédito BDE)	1.437.982,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	05	Obras de Alcantarillado en la Parroquia Chiquicha (PP 2023)	70.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	06	Obras de Alcantarillado Sanitario Barrio La Libertad Parroquia García Moreno (PP 2023)	70.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	07	Construcción de Red de Alcantarillado y Planta de Tratamiento de El Obrero (PP 2024)	90.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	45	Construcción Planta Tratamiento y Descarga Shushury García Moreno	200.000,00			
3.3.1.	7.5.	01.	03.	46	Ampliación de Redes de Alcantarillado en Varios Sectores del Cantón Pelileo	146.000,00			
3.3.1.	7.5.	05.			<u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u>		236.000,00		
3.3.1.	7.5.	05.	01.		Obras de Infraestructura		236.000,00		
3.3.1.	7.5.	05.	01.	01	Cambio de la Geomembrana de las Lagunas de Oxidación de Pelileo Grande (PP 2024)	1.000,00			
3.3.1.	7.5.	05.	01.	02	Mejoramiento de la Planta de Tratamiento de Teligote (PP 2024)	235.000,00			
3.3.1.	7.7.				GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			61.500,00	
3.3.1.	7.7.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		1.500,00		
3.3.1.	7.7.	01.	02		Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	1.500,00			
3.3.1.	7.7.	02.			<u>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</u>		60.000,00		
3.3.1.	7.7.	02.	01		Seguros	60.000,00			
3.3.1.	7.8.				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN			72.700,00	
3.3.1.	7.8.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público</u>		72.700,00		
3.3.1.	7.8.	01.	03		A Empresas Públicas		72.700,00		
3.3.1.	7.8.	01.	03.	03	Ejecución Convenio Emapa Gadm Gadmcspp Mntto Chiquihurco	72.700,00			
3.3.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				42.100,00
3.3.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			42.100,00	
3.3.1.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		42.100,00		
3.3.1.	8.4.	01.	03		Mobiliarios	0,00			
3.3.1.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	35.000,00			
3.3.1.	8.4.	01.	05		Vehículos	0,00			
3.3.1.	8.4.	01.	06		Herramientas	3.000,00			

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.3.1.	8.4.	01.	07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.500,00			
3.3.1.	8.4.	01.	11	Partes y repuestos	2.600,00			
TOTAL PROGRAMA \$					4.985.600,93	4.985.600,93	4.985.600,93	4.985.600,93

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO									
PRESUPUESTO 2025									
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES									
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL									
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO									
PROGRAMA 341. SERVICIOS PUBLICOS									
PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.1.	5.				EGRESOS CORRIENTES				311.980,07
3.4.1.	5.1.				GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			311.980,07	
3.4.1.	5.1.	01.			SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		198.792,00		
3.4.1.	5.1.	01.	05		Remuneraciones Unificadas	52.752,00			
3.4.1.	5.1.	01.	06		Salarios Unificados	146.040,00			
3.4.1.	5.1.	02.			SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		31.712,10		
3.4.1.	5.1.	02.	03		Décimo Tercer Sueldo	18.104,10			
3.4.1.	5.1.	02.	04		Décimo Cuarto Sueldo	13.608,00			
3.4.1.	5.1.	03.			SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		24.288,00		
3.4.1.	5.1.	03.	04		Compensación por Transporte	3.036,00			
3.4.1.	5.1.	03.	06		Alimentación	21.252,00			
3.4.1.	5.1.	04.			SUBGRUPO 4.- Subsidios		2.895,63		
3.4.1.	5.1.	04.	01		Por Cargas Familiares	380,16			
3.4.1.	5.1.	04.	08		Subsidio de Antigüedad	2.515,47			
3.4.1.	5.1.	05.			SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		10.112,00		
3.4.1.	5.1.	05.	10		Servicios Personales por Contrato	8.112,00			
3.4.1.	5.1.	05.	12		Subrogación	1.000,00			
3.4.1.	5.1.	05.	13		Encargos	1.000,00			
3.4.1.	5.1.	06.			SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		44.180,34		
3.4.1.	5.1.	06.	01		Aporte Patronal	26.076,24			
3.4.1.	5.1.	06.	02		Fondo de Reserva	18.104,10			
3.4.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				112.100,00
3.4.1.	7.3.				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			110.100,00	
3.4.1.	7.3.	01.			SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		21.000,00		
3.4.1.	7.3.	01.	04		Energía Eléctrica	15.000,00			
3.4.1.	7.3.	01.	05		Telecomunicaciones	6.000,00			
3.4.1.	7.3.	02.			SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		18.500,00		
3.4.1.	7.3.	02.	04		Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	500,00			
3.4.1.	7.3.	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.	3.000,00			
3.4.1.	7.3.	02.	55		Combustibles Generadores la Moya, Camal y República de Argentina)	15.000,00			
3.4.1.	7.3.	04.			SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		14.500,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.1.	7.3.	04.	02		Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	5.000,00			
3.4.1.	7.3.	04.	04		Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500,00			
3.4.1.	7.3.	04.	17		Infraestructura	9.000,00			
3.4.1.	7.3.	06.			<u>SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados</u>		29.100,00		
3.4.1.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	29.100,00			
3.4.1.	7.3.	08.			<u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>		27.000,00		
3.4.1.	7.3.	08.	04		Materiales de Oficina	500,00			
3.4.1.	7.3.	08.	05		Materiales de Aseo	1.000,00			
3.4.1.	7.3.	08.	07		Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.000,00			
3.4.1.	7.3.	08.	11		Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	16.000,00			
3.4.1.	7.3.	08.	13		Repuestos y Accesorios	500,00			
3.4.1.	7.3.	08.	23		Egresos para Sanidad Agropecuaria	8.000,00			
3.4.1.	7.7.				GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			2.000,00	
3.4.1.	7.7.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		2.000,00		
3.4.1.	7.7.	01.	02		Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	2.000,00			
3.4.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				20.000,00
3.4.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			20.000,00	
3.4.1.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		20.000,00		
3.4.1.	8.4.	01.	03		Mobiliarios	15.000,00			
3.4.1.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	5.000,00			
3.4.1.	8.4.	01.	07		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00			
TOTAL PROGRAMA S						444.080,07	444.080,07	444.080,07	444.080,07

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO							
PRESUPUESTO 2025							
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES							
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL							
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO							
PROGRAMA 342. MERCADO REPÚBLICA DE ARGENTINA							
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.2.	5.			EGRESOS CORRIENTES			175.455,66
3.4.2.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		148.355,66	
3.4.2.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		96.720,00	
3.4.2.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	14.604,00		
3.4.2.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	82.116,00		
3.4.2.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		15.519,00	
3.4.2.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	8.463,00		
3.4.2.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	7.056,00		
3.4.2.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		13.728,00	
3.4.2.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	1.716,00		
3.4.2.	5.1.	03.	06	Alimentación	12.012,00		
3.4.2.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		1.663,28	
3.4.2.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	237,60		
3.4.2.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	1.425,68		
3.4.2.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		20.725,38	
3.4.2.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	12.262,38		
3.4.2.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	8.463,00		
3.4.2.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		27.100,00	
3.4.2.	5.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		23.100,00	
3.4.2.	5.3.	01.	04	Energía Eléctrica	20.000,00		
3.4.2.	5.3.	01.	05	Telecomunicaciones	3.100,00		
3.4.2.	5.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente		4.000,00	
3.4.2.	5.3.	08.	05	Materiales de Aseo	4.000,00		
3.4.2.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN			30.317,01
3.4.2.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		24.000,00	
3.4.2.	7.3.	04.		SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		23.500,00	
3.4.2.	7.3.	04.	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	23.000,00		
3.4.2.	7.3.	04.	17	Infraestructura	500,00		
3.4.2.	7.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		500,00	
3.4.2.	7.3.	08.	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	500,00		
3.4.2.	7.7.			GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN		6.317,01	
3.4.2.	7.7.	02.		SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos		6.317,01	
3.4.2.	7.7.	02.	01	Seguros	6.317,01		
TOTAL PROGRAMA S					205.772,67	205.772,67	205.772,67

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO							
PRESUPUESTO 2025							
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES							
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL							
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO							
PROGRAMA 343. CAMAL MUNICIPAL							
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.3.	5.			EGRESOS CORRIENTES			306.892,61
3.4.3.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		281.172,61	
3.4.3.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		187.224,00	
3.4.3.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	42.180,00		
3.4.3.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	145.044,00		
3.4.3.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		28.478,10	
3.4.3.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	16.382,10		
3.4.3.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	12.096,00		
3.4.3.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		22.176,00	
3.4.3.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	2.772,00		
3.4.3.	5.1.	03.	06	Alimentación	19.404,00		
3.4.3.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		3.248,76	
3.4.3.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	498,96		
3.4.3.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	2.749,80		
3.4.3.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		40.045,76	
3.4.3.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	23.663,66		
3.4.3.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	16.382,10		
3.4.3.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		25.600,00	
3.4.3.	5.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		6.200,00	
3.4.3.	5.3.	01.	04	Energía Eléctrica	6.000,00		
3.4.3.	5.3.	01.	05	Telecomunicaciones	200,00		
3.4.3.	5.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		400,00	
3.4.3.	5.3.	02.	02	Fletes y Maniobras	400,00		
3.4.3.	5.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente		19.000,00	
3.4.3.	5.3.	08.	05	Materiales de Aseo	3.500,00		
3.4.3.	5.3.	08.	13	Repuestos y Accesorios	3.500,00		
3.4.3.	5.3.	08.	19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	12.000,00		
3.4.3.	5.7.			GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES		120,00	
3.4.3.	5.7.	01.		SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones		120,00	
3.4.3.	5.7.	01.	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	120,00		
3.4.3.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN			208.700,00
3.4.3.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		78.700,00	
3.4.3.	7.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		65.000,00	
3.4.3.	7.3.	02.	55	Combustibles	65.000,00		
3.4.3.	7.3.	04.		SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		2.000,00	
3.4.3.	7.3.	04.	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	2.000,00		

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.3.	7.3.	08.			<u>SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>		8.200,00		
3.4.3.	7.3.	08.	03		Lubricantes	200,00			
3.4.3.	7.3.	08.	11		Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	4.000,00			
3.4.3.	7.3.	08.	14		Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	4.000,00			
3.4.3.	7.3.	14.			<u>SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables</u>		3.500,00		
3.4.3.	7.3.	14.	06		Herramientas y Equipos menores	3.500,00			
3.4.3.	7.5.				GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS			130.000,00	
3.4.3.	7.5.	05.			<u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u>		130.000,00		
3.4.3.	7.5.	05.	01		Obras de Infraestructura		130.000,00		
3.4.3.	7.5.	05.	01.	01	Mantenimiento de la Planta de Tratamiento del Camal Municipal (PP 2024)	30.000,00			
3.4.3.	7.5.	05.	01.	02	Ampliación y Recaudación de la Infraestructura de las Áreas Administrativa, Operativa y Taller del Camal	100.000,00			
3.4.3.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				12.500,00
3.4.3.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			12.500,00	
3.4.3.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		12.500,00		
3.4.3.	8.4.	01.	03		Mobiliarios	500,00			
3.4.3.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	12.000,00			
TOTAL PROGRAMA S						528.092,61	528.092,61	528.092,61	528.092,61

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO								
PRESUPUESTO 2025								
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES								
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN GENERAL								
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO								
PROGRAMA 345. COMPLEJO LA MOYA								
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.5.	5.			EGRESOS CORRIENTES				110.294,58
3.4.5.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			110.294,58	
3.4.5.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		74.904,00		
3.4.5.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	27.576,00			
3.4.5.	5.1.	01.	06	Salarios Unificados	47.328,00			
3.4.5.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		11.090,10		
3.4.5.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	6.554,10			
3.4.5.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	4.536,00			
3.4.5.	5.1.	03.		SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		7.392,00		
3.4.5.	5.1.	03.	04	Compensación por Transporte	924,00			
3.4.5.	5.1.	03.	06	Alimentación	6.468,00			
3.4.5.	5.1.	04.		SUBGRUPO 4.- Subsidios		943,27		
3.4.5.	5.1.	04.	01	Por Cargas Familiares	95,04			
3.4.5.	5.1.	04.	08	Subsidio de Antigüedad	848,23			
3.4.5.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		15.965,20		
3.4.5.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	9.411,10			
3.4.5.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	6.554,10			
3.4.5.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN				112.500,00
3.4.5.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			112.300,00	
3.4.5.	7.3.	01.		SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		6.200,00		
3.4.5.	7.3.	01.	04	Energía Eléctrica	6.000,00			
3.4.5.	7.3.	01.	05	Telecomunicaciones	200,00			
3.4.5.	7.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		85.400,00		
3.4.5.	7.3.	02.	02	Fletes y Maniobras	1.400,00			
3.4.5.	7.3.	02.	55	Combustibles	84.000,00			
3.4.5.	7.3.	04.		SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		1.500,00		
3.4.5.	7.3.	04.	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1.500,00			
3.4.5.	7.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		17.200,00		
3.4.5.	7.3.	08.	03	Lubricantes	200,00			
3.4.5.	7.3.	08.	05	Materiales de Aseo	2.500,00			
3.4.5.	7.3.	08.	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	5.000,00			
3.4.5.	7.3.	08.	13	Repuestos y Accesorios	3.500,00			
3.4.5.	7.3.	08.	19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	6.000,00			
3.4.5.	7.3.	14.		SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables		2.000,00		
3.4.5.	7.3.	14.	06	Herramientas y Equipos menores	2.000,00			
3.4.5.	7.5.			GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS			0,00	
3.4.5.	7.5.	01.		SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura		0,00		
3.4.5.	7.7.			GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			200,00	

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.4.5.	7.7.	01.		<u>SUBGRUPO I.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		200,00		
3.4.5.	7.7.	01.	02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	200,00			
3.4.5.	8.			EGRESOS DE CAPITAL				6.000,00
3.4.5.	8.4.			GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			6.000,00	
3.4.5.	8.4.	01.		<u>SUBGRUPO I.- Bienes Muebles</u>		6.000,00		
3.4.5.	8.4.	01.	04	Maquinarias y Equipos	6.000,00			
TOTAL PROGRAMA \$					228.794,58	228.794,58	228.794,58	228.794,58

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO								
PRESUPUESTO 2025								
FUNCION I: SERVICIOS GENERALES								
PROGRAMA I: ADMINISTRACIÓN GENERAL								
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO								
PROGRAMA 351. AVALÚOS Y CATASTROS								
PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.5.1.	5.			EGRESOS CORRIENTES				176.242,00
3.5.1.	5.1.			GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			172.042,00	
3.5.1.	5.1.	01.		SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		113.832,00		
3.5.1.	5.1.	01.	05	Remuneraciones Unificadas	113.832,00			
3.5.1.	5.1.	02.		SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		15.631,35		
3.5.1.	5.1.	02.	03	Décimo Tercer Sueldo	11.095,35			
3.5.1.	5.1.	02.	04	Décimo Cuarto Sueldo	4.536,00			
3.5.1.	5.1.	05.		SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		15.972,00		
3.5.1.	5.1.	05.	10	Servicios Personales por Contrato	12.972,00			
3.5.1.	5.1.	05.	12	Subrogación	2.000,00			
3.5.1.	5.1.	05.	13	Encargos	1.000,00			
3.5.1.	5.1.	06.		SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		26.606,65		
3.5.1.	5.1.	06.	01	Aporte Patronal	15.511,30			
3.5.1.	5.1.	06.	02	Fondo de Reserva	11.095,35			
3.5.1.	5.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			4.200,00	
3.5.1.	5.3.	02.		SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		500,00		
3.5.1.	5.3.	02.	04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	500,00			
3.5.1.	5.3.	04.		SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición		3.700,00		
3.5.1.	5.3.	04.	04	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	3.700,00			
3.5.1.	7.			EGRESOS DE INVERSIÓN				395.770,00
3.5.1.	7.3.			GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			395.770,00	
3.5.1.	7.3.	06.		SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		390.000,00		
3.5.1.	7.3.	06.	01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		390.000,00		
3.5.1.	7.3.	06.	01 01	Actualización Catastral Rural de la Parroquia Salasaka del Cantón San Pedro de Pelileo Aprox 10.000 predios	310.000,00			
3.5.1.	7.3.	06.	01 02	Determinación de la Red Geodésica del Cantón San Pedro de Pelileo	40.000,00			
3.5.1.	7.3.	06.	06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	40.000,00			
3.5.1.	7.3.	08.		SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		3.770,00		
3.5.1.	7.3.	08.	04	Materiales de Oficina	2.350,00			
3.5.1.	7.3.	08.	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.420,00			
3.5.1.	7.3.	14.		SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables		2.000,00		
3.5.1.	7.3.	14.	11	Partes y Repuestos	2.000,00			
3.5.1.	8.			EGRESOS DE CAPITAL				12.500,00
3.5.1.	8.4.			GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			12.500,00	
3.5.1.	8.4.	01.		SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles		12.500,00		
3.5.1.	8.4.	01.	04	Maquinarias y Equipos	8.500,00			
3.5.1.	8.4.	01.	07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	4.000,00			
TOTAL PROGRAMA \$					584.512,00	584.512,00	584.512,00	584.512,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO									
PRESUPUESTO 2025									
FUNCION III: SERVICIOS COMUNALES									
PROGRAMA 6: OTROS SERVICIOS COMUNALES									
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO									
PROGRAMA 361. OBRAS PÚBLICAS									
PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.6.1.	5.				EGRESOS CORRIENTES				850.398,17
3.6.1.	5.1.				GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL			850.398,17	
3.6.1.	5.1.	01.			SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		520.512,00		
3.6.1.	5.1.	01.	05		Remuneraciones Unificadas	65.736,00			
3.6.1.	5.1.	01.	06		Salarios Unificados	454.776,00			
3.6.1.	5.1.	02.			SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		84.751,80		
3.6.1.	5.1.	02.	03		Décimo Tercer Sueldo	49.471,80			
3.6.1.	5.1.	02.	04		Décimo Cuarto Sueldo	35.280,00			
3.6.1.	5.1.	03.			SUBGRUPO 3.- Remuneraciones Compensatorias		66.528,00		
3.6.1.	5.1.	03.	04		Compensación por Transporte	8.316,00			
3.6.1.	5.1.	03.	06		Alimentación	58.212,00			
3.6.1.	5.1.	04.			SUBGRUPO 4.- Subsidios		10.105,42		
3.6.1.	5.1.	04.	01		Por Cargas Familiares	1.401,84			
3.6.1.	5.1.	04.	08		Subsidio de Antigüedad	8.703,58			
3.6.1.	5.1.	05.			SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		47.480,00		
3.6.1.	5.1.	05.	10		Servicios Personales por Contrato	44.880,00			
3.6.1.	5.1.	05.	12		Subrogación	2.000,00			
3.6.1.	5.1.	05.	13		Encargos	600,00			
3.6.1.	5.1.	06.			SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		121.020,95		
3.6.1.	5.1.	06.	01		Aporte Patronal	71.549,15			
3.6.1.	5.1.	06.	02		Fondo de Reserva	49.471,80			
3.6.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				5.184.007,96
3.6.1.	7.3.				GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN			534.200,00	
3.6.1.	7.3.	01.			SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		2.500,00		
3.6.1.	7.3.	01.	04		Energía Eléctrica	2.500,00			
3.6.1.	7.3.	02.			SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		170.000,00		
3.6.1.	7.3.	02.	04		Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	0,00			
3.6.1.	7.3.	02.	55		Combustibles	170.000,00			
3.6.1.	7.3.	04.			SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		112.000,00		
3.6.1.	7.3.	04.	02		Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)	50.000,00			
3.6.1.	7.3.	04.	04		Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	50.000,00			
3.6.1.	7.3.	04.	05		Vehiculos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	10.000,00			
3.6.1.	7.3.	04.	17		Infraestructura	0,00			
3.6.1.	7.3.	04.	18		Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	2.000,00			
3.6.1.	7.3.	05.			SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes		2.000,00		
3.6.1.	7.3.	05.	04		Maquinarias y Equipos (Arrendamiento)	2.000,00			
3.6.1.	7.3.	06.			SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		39.900,00		
3.6.1.	7.3.	06.	05.		Estudio y Diseño de Proyectos		39.900,00		
3.6.1.	7.3.	06.	05.	20	Consultoría Obtención Licencia Ambiental para Transporte de Residuos Peligrosos	13.500,00			
3.6.1.	7.3.	06.	06		Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	26.400,00			
3.6.1.	7.3.	08.			SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión		206.800,00		

PARTIDA				DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.6.1.	7.3.	08.	02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Insumos y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	0,00			
3.6.1.	7.3.	08.	03	Lubricantes	40.000,00			
3.6.1.	7.3.	08.	04	Materiales de Oficina	3.300,00			
3.6.1.	7.3.	08.	07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	2.500,00			
3.6.1.	7.3.	08.	11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización, Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	110.000,00			
3.6.1.	7.3.	08.	13	Repuestos y Accesorios	50.000,00			
3.6.1.	7.3.	08.	14	Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	1.000,00			
3.6.1.	7.3.	14.		SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables		1.000,00		
3.6.1.	7.3.	14.	06	Herramientas y equipos menores	1.000,00			
3.6.1.	7.5.			GRUPO V.- OBRAS PÚBLICAS			4.648.307,96	
3.6.1.	7.5.	01.		SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura		4.352.550,49		
3.6.1.	7.5.	01.	04	Urbanización y Embellecimiento		2.226.508,24		
3.6.1.	7.5.	01.	04. 01	Mejoramiento de la Plaza de Huambalito Parroquia Bolívar (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	04. 31	Regeneración Urbana - Conexión Peatonal entre Parque 5 de Agosto y el Parque Héroes de Paquisha I Etapa (Incluye Escalinata)	12.998,22			
3.6.1.	7.5.	01.	04. 37	Regeneración Del Casco Urbano, Canchas, Cubierta Y Aceras Construcción Casa Comunal Chiquicha (PP 2022-2023)	392.659,53			
3.6.1.	7.5.	01.	04. 38	Adecantamiento y Repotenciación del Parque Héroes de Paquisha	270.850,49			
3.6.1.	7.5.	01.	04. 39	Regeneración Complejo Turístico La Moya	1.500.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05	Transporte y Vías		1.131.042,25		
3.6.1.	7.5.	01.	05. 01	Construcción Aceras Bordillos Calles Montalvo y Velasco Ibarra Parroquia Benítez (PP 2023)	165.342,25			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 02	Construcción Aceras Bordillos Parroquia Huambaló (PP 2023)	5.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 03	Mantenimiento y Adoquinado Decorativo de la Cabecera de la Parroquia Cotaló (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 04	Construcción de Muros por Emergencias Varios Sectores del Cantón	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 05	Aceras y Bordillos Parroquia Huambaló (PP 2022)	4.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 06	Construcción de Aceras y Bordillos Parroquia Bolívar (PP 2024)	31.500,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 07	Adoquinado Varios Sectores de la Ciudad	235.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 08	Mejoramiento de las Vías de la Cabecera Parroquial Benítez (PP 2024)	95.200,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 09	Obras Publicas de Transporte y Vías	135.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 11	Construcción de Aceras y Bordillos en la Parroquia Chiquicha (PP 2024)	100.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 13	Construcción de Aceras y Bordillos sector de Olmedo (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 14	Mejoramiento del Sistema Vial de Chambag (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 15	Construcción de Aceras y Bordillos del Barrio Central y Oriente de Pelileo Grande (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 16	Mejoramiento del Sistema Vial de Pelileo Grande (PP 2024)	80.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	05. 98	Intercambiador Ex EEASA	30.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07	Construcciones y Edificaciones		990.000,00		
3.6.1.	7.5.	01.	07. 01	Construcción de Cerramientos para Lotes Baldíos	26.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07. 02	Construcción Primera Etapa de la Casa Parroquial Huambaló (PP 2024)	190.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07. 03	Construcción del Cerramiento del Estadio de Quitocucho Parroquia Bolívar (PP 2024)	40.000,00			

PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
3.6.1.	7.5.	01.	07.	06	Construcción de Espacio Deportivo Barrio Comercial (PP 2024)	100.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	07	Construcción de Espacio Deportivo Barrio La Unión (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	08	Construcción de Tanque Cisterna y Sistema de Riego para el Estadio Inapi (PP 2024)	28.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	09	Construcción del Cerramiento del Estadio del Caserio Huasimpamba de la Parroquia Matriz (PP 2024)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	10	Construcción del Mirador en San Francisco - Masabacho (PP 2024)	70.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	19	Construcción de Espacios Deportivos	20.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	20	Construcción de Espacios Recreativos y Espacios Verdes	20.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	22	Construcción de la Cubierta para la Cancha de Uso Múltiple y Mantenimiento Casa Comunal en San José de las Queseras Parroquia Cotaló (Ppto Participativo)	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	23	Construcción de Graderíos de la Primera Etapa del Estadio de la Parroquia Bolívar. (PP 2023)	70.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	24	Construcción de la Cubierta de la Cancha Unidad Educativa Cotaló - Convenio (PP 2023)	120.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	25	Construcción del Estadio de Nitón perteneciente a la Parroquia El Rosario - Convenio (PP 2023)	70.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	26	Construcción de espacio recreativo Inapi	36.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	07.	27	Construcción de Batería Sanitaria y Cancha en Plaza Central del Caserio Viñedo Alto	50.000,00			
3.6.1.	7.5.	01.	14		Control de Inundaciones y Estabilización de Cauces		5.000,00		
3.6.1.	7.5.	01.	14.	01	Limpieza y Protección de Lechos de Quebradas	5.000,00			
3.6.1.	7.5.	05.			<u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u>		295.757,47		
3.6.1.	7.5.	05.	01.		Obras de Infraestructura		295.757,47		
3.6.1.	7.5.	05.	01.	01	Mejoramiento del Estadio de Wamanloma Parroquia Salasaca (PP 2023)	40.000,00			
3.6.1.	7.5.	05.	01.	02	Mantenimiento del Edificio Municipal (PP 2024)	81.007,47			
3.6.1.	7.5.	05.	01.	06	Mantenimiento Infraestructura Municipal (Mercado República de Argentina)	130.750,00			
3.6.1.	7.5.	05.	01.	68	Mantenimiento del Coliseo de Pelileo	14.000,00			
3.6.1.	7.5.	05.	01.	69	Mantenimiento del Coliseo de Surangay	30.000,00			
3.6.1.	7.7.				GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN			1.500,00	
3.6.1.	7.7.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones</u>		500,00		
3.6.1.	7.7.	01.	02		Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	500,00			
3.6.1.	7.7.	02.			<u>SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos</u>		1.000,00		
3.6.1.	7.7.	02.	06		Costas Judiciales, Trámites Notariales Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales	1.000,00			
3.6.1.	8.				EGRESOS DE CAPITAL				292.242,31
3.6.1.	8.4.				GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			292.242,31	
3.6.1.	8.4.	01.			<u>SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles</u>		135.989,00		
3.6.1.	8.4.	01.	03		Mobiliarios	1.000,00			
3.6.1.	8.4.	01.	04		Maquinarias y Equipos	5.000,00			
3.6.1.	8.4.	01.	05		Vehículos	1.000,00			
3.6.1.	8.4.	01.	06		Herramientas	10.000,00			
3.6.1.	8.4.	01.	07		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8.989,00			
3.6.1.	8.4.	01.	11		Partes y Repuestos	110.000,00			
3.6.1.	8.4.	03.			<u>SUBGRUPO 3.- Expropiaciones de Bienes</u>		156.253,31		
3.6.1.	8.4.	03.	01		Terrenos (Expropiación)	156.253,31			
TOTAL PROGRAMA S						6.326.648,44	6.326.648,44	6.326.648,44	6.326.648,44

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO									
PRESUPUESTO 2025									
PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD									
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO									
PROGRAMA 511. GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD									
PARTIDA					DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN PARCIAL	ASIGNACIÓN SUBGRUPO	ASIGNACIÓN GRUPO	TOTAL PRESUPUESTO
5.1.1.	5.				EGRESOS CORRIENTES				567.184,37
5.1.1.	5.6.				GRUPO VI.- EGRESOS FINANCIEROS			466.484,37	
5.1.1.	5.6.	02.			SUBGRUPO 2.- Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna		466.484,37		
5.1.1.	5.6.	02.	01.		Sector Público Financiero		466.484,37		
5.1.1.	5.6.	02.	01.	06	BDE (65049) Construcción Sisema Agua Potable Chiquiurcu - Pelileo	374.169,11			
5.1.1.	5.6.	02.	01.	07	BDE (65299) Financiamiento Culminación Sistema Agua Potable Chiquiurcu - Pelileo	26.795,82			
5.1.1.	5.6.	02.	01.	10	BDE Intereses Construcción Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento para las Comunidades La Clementina Salate y Los Cipreses (credito BDE)	65.519,43			
5.1.1.	5.8.				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES			100.700,00	
5.1.1.	5.8.	04.			SUBGRUPO 4.- Aportes y Participaciones al Sector Público		100.700,00		
5.1.1.	5.8.	04.	08.		Por Aplicación de Cuentas y Fondos Especiales		100.700,00		
5.1.1.	5.8.	04.	08.	02	Ministerio de Finanzas Aporte 5 x 1000	59.700,00			
5.1.1.	5.8.	04.	08.	03	Aporte a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas	41.000,00			
5.1.1.	7.				EGRESOS DE INVERSIÓN				240.000,00
5.1.1.	7.8.				GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN			240.000,00	
5.1.1.	7.8.	01.			SUBGRUPO 1.- Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público		240.000,00		
5.1.1.	7.8.	01.	03.		A Empresas Públicas		240.000,00		
5.1.1.	7.8.	01.	03.	02	Aporte Mancomunidad EMAIT Patate / Pelileo	240.000,00			
5.1.1.	9.				APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO				1.062.091,85
5.1.1.	9.6.				GRUPO VI.- AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA			894.776,76	
5.1.1.	9.6.	02.			SUBGRUPO 2.- Amortización Deuda Interna		894.776,76		
5.1.1.	9.6.	02.	01.		Al Sector Público Financiero		894.776,76		
5.1.1.	9.6.	02.	01.	06	Bde (65049) Construcción Sistema Agua Potable Chiquiurcu - Pelileo	669.861,65			
5.1.1.	9.6.	02.	01.	07	Bde (65299) Financiamiento Culminación Sistema Agua Potable Chiquiurcu - Pelileo	138.568,56			
5.1.1.	9.6.	02.	01.	10	BDE Capital Construcción Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento para las Comunidades La Clementina Salate y Los Cipreses (credito BDE)	86.346,54		0,00	
5.1.1.	9.7.				GRUPO VII.- PASIVO CIRCULANTE			167.315,09	
5.1.1.	9.7.	01.			SUBGRUPO 1.- Deuda Flotante		167.315,09		
5.1.1.	9.7.	01.	01		De Cuentas por Pagar	167.315,09			
TOTAL PROGRAMA S						1.869.276,21	1.869.276,21	1.869.276,21	1.869.276,21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO		
INVERSIÓN SOCIAL 2025		
PRESUPUESTO PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (Art. 249 COOTAD)		
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN
1.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	2.514.030,56
1.9	OTROS INGRESOS	40.000,00
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6.200,00
2.7	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES Y DE RECURSOS PÚBLICOS	1.500.000,00
2.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE INVERSIÓN	6.554.440,74
	TOTAL	10.614.671,30
INVERSIÓN EN EL PRESUPUESTO 2025		
ÍTEM	PROGRAMA	ASIGNACIÓN
211	PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL	519.644,21
331	PROYECTOS DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1.869.404,00
	TOTAL	2.389.048,21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO			
DETALLE DE INVERSIÓN SOCIAL - BASE LEGAL			
ÍTEM	DETALLE	VALOR	%
1	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	10.614.671,30	
2	10% DISPOSICIÓN LEGAL (Art. 249 COOTAD)	1.061.467,13	10%
3	INVERSIÓN SOCIAL EN EL PRESUPUESTO 2025	2.389.048,21	23%

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE PELILEO DETALLE DE INVERSIÓN SOCIAL PROGRAMA DESARROLLO SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVO	
REMUNERACIONES	
DETALLE	VALOR
Analista de Deportes 1	17.120,24
Analista Bibliotecario 1	17.120,24
Psicólogo/a	17.120,24
Trabajador/a Social	17.120,24
Técnico de Protección de Derechos Humanos	14.348,60
Técnico de Protección de Derechos Humanos	14.348,60
Técnico de Protección de Derechos Humanos	14.348,60
TOTAL TALENTO HUMANO	111.526,75
BIENES , SERVICIOS, TRANSFERENCIAS Y BIENES MUEBLES	
DETALLE	VALOR
Honorarios por Contratos Civiles de Servicios GAD	138.672,00
Honorarios por Contratos Civiles de Servicios convenio MIES	92.300,00
Capacitación para la Ciudadanía en General	5.000,00
Materiales de Oficina	1.000,00
Materiales de Aseo (contraparte convenio MIES)	100,00
Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500,00
Materiales Didácticos (contraparte convenio MIES)	1.000,00
Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	5.000,00
Aporte Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón San Pedro de Pelileo	55.000,00
Aporte Fundación San José de Huambaló	59.712,13
Aporte Fundación San Pedro de Pelileo	29.833,33
Aporte Fundación Corazón María	20.000,00
TOTAL BIENES Y SERVICIOS	408.117,46
TOTAL PROGRAMA SOCIAL	519.644,21

PROGRAMA AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	
PROYECTOS	VALOR
Ampliación de Redes de Agua Potable en Varios Sectores del Cantón Pelileo	231.422,00
Construcción Alcantarillado Sanitario y Planta Tratamiento para las Comunidades La Clementina Salate y Los Cipreses (crédito BDE)	1.437.982,00
Obras de Alcantarillado para la Parroquia García Moreno (PP 2025)	100.000,00
Repotenciación del Sistema, de la Junta Administradora de Agua Potable Kapilla Uko Parroquia Salasaka (PP 2025)	12.000,00
Ampliación de Redes de Alcantarillado Sanitario, en las Comunidades Kuri Ñan, Rumiñahui Grande, Llikakama, Kapillapamba Parroquia Salasaka (PP 2025)	88.000,00
TOTAL PROYECTOS AGUA Y ALCANTARILLADO	1.869.404,00
TOTAL INVERSIÓN SOCIAL AÑO 2025	2.389.048,21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO														
DISTRIBUCIÓN PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO														
CÓDIGO	PROGRAMA	GRUPO DE GASTO												TOTAL
		PERSONAL GASTO CORRIENTE (61)	BIENES Y SERV DE CONSUMO (63)	EGRESOS FINANCIEROS (66)	OTROS EGRESOS CORRIENTES (67)	TRANSF O DONAC CORRIENTES (68)	PERSONAL PARA INVERSIÓN (71)	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN (73)	OBRAS PÚBLICAS (75)	OTROS EGRESOS DE INVERSIÓN (77)	TRANSF O DONACIO PARA INVERSIÓN (78)	BIENES DE LARGA DURACIÓN (80)	AMORTIZ DEUDA PÚBLICA INTERNA (86)	
111	ADMINISTRACIÓN GENERAL	773.520,89	35.200,00					185.352,00		4.500,00		107.161,00		1.105.733,89
112	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	412.679,96	90.302,00			31.000,00	182.348,00	202.121,50		62.670,00		9.000,00		990.121,46
121	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	400.062,34	12.300,00		69.000,00							15.900,00		497.262,34
141	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	101.813,29	26.010,00			12.490,83				500,00		9.740,00		150.554,12
151	ORDEN Y CONTROL	381.884,54							250.032,11	243.360,00	20.093,50	20.200,00	42.500,00	938.070,15
211	DESARROLLO SOCIAL, CULTURA, TURÍSTICO Y DEPORTIVO	132.256,53	-					425.272,00			173.600,60	200,00		731.329,13
311	ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	264.452,53						391.204,20	1.051.000,00		200.000,00	2.400,00		1.909.056,73
331	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	532.002,93						1.335.736,00	2.941.562,00	61.500,00	72.700,00	42.100,00		4.985.600,93
341	SERVICIOS PÚBLICOS	311.980,07						110.100,00		2.000,00		20.000,00		444.080,07
342	MERCADO REPÚBLICA DE ARGENTINA	148.355,66	27.100,00					24.000,00	-	6.317,01				205.772,67
343	CAMAL MUNICIPAL	281.172,61	25.600,00		120,00			78.700,00	130.000,00			12.500,00		528.092,61
345	COMPLEJO LA MOYA	110.294,58						112.300,00	-	200,00		6.000,00		228.794,58
351	AVALES Y CATASTROS	172.042,00	4.200,00					395.770,00				12.500,00		594.512,00
361	OBRAS PÚBLICAS	850.398,17						534.200,00	4.648.307,96	1.500,00		292.242,31		6.326.648,44
511	GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD			466.484,37			100.700,00				240.000,00		894.776,76	1.869.276,21
TOTAL POR GRUPO \$		4.872.916,11	220.712,00	466.484,37	69.120,00	144.190,83	182.348,00	4.044.787,81	9.014.229,96	159.280,51	706.500,60	572.243,31	894.776,76	21.514.905,35
FUENTE: Información Direcciones y Unidades Operativas														
AUTOR: Dirección Financiera y Coordinación de Presupuesto														

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAMBORONDÓN**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el derecho a la seguridad jurídica, se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Que, el artículo 84, ibídem, trata de las garantías normativas, por el cual 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, la Constitución de la República del Ecuador vigente, en su Artículo 238, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Que, la Constitución de la República en el artículo 240 inciso primero, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones,

distritos metropolitanos, provincias y cantones facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

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

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que entre las atribuciones del Concejo Municipal le corresponde: b) Regular mediante ordenanza la aplicación de tributos en la ley a su favor; y d) Expedir acuerdo o resoluciones, en el ámbito de la competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares.

Que, dentro de las atribuciones del Alcalde, señaladas en el artículo 60.- del COOTAD, señala: literal **d)** *Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal.*

Que, el artículo 225 del Código Orgánico de Organización Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, señala que los ingresos

tributarios comprende los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el artículo 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización clasifica los ingresos no tributarios en: Rentas Patrimoniales, Transferencias y Aportes, Ventas de Activos e ingresos varios.

Que, el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, establece que las decisiones legislativas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se aprobarán mediante ordenanzas municipales.

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, establece en su segundo inciso que: “La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, dispone que las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos. La creación de tributos así como su aplicación se sujetarán a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, dispone que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: a) Aprobación de planos e

inspección de construcciones; b) Rastro; c) Agua Potable; d) Recolección de basura u aseo público; e) Control de alimentos, f) Habitación y Control de establecimientos comerciales e industriales, g) Servicios administrativos, h) Alcantarillado y canalización; e, i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Que, el artículo 37 del Código Tributario, señala los “**Modos de Extinción**”; manifestando:

*“...La obligación tributaria se extingue, en todo o en parte, por cualesquiera de los siguientes modos: **1.** Solución o pago; **2.** Compensación; **3.** Confusión; **4.** (Reformado por el num. 1 del Art. 72 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021).- **REMISIÓN**; **5.** (Reformado por el num. 2 del Art. 72 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021).- **Prescripción de la acción de cobro**, y, **6.** (Agregado por el num. 3 del Art. 72 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021).- **Por transacción...**”.*

Que, el artículo 54 ibídem, señala sobre la “**REMISIÓN**”, manifestando que las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias, podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca.

Que, el artículo innumerado siguiente al artículo 56 del Código Tributario, señala:

Art. (...).- **Extinción de las obligaciones de recuperación onerosa.-** (Agregado por num. 1 del Art. 4 de la Ley s/n, R.O. 150-2S, 29-XII-2017; y, reformada por los nums. 1 y 2 del Art. 78 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021).- *Se podrá declarar*

masivamente la extinción de las obligaciones que sean de hasta un (1) salario básico unificado (SBU), siempre y cuando a la fecha de la emisión de la respectiva resolución de extinción, se hayan cumplido los plazos de prescripción de la acción de cobro, sin perjuicio de que se haya iniciado o no la acción coactiva.

Que, el segundo inciso del artículo ibídem establece que, de manera facultativa las Administraciones Tributarias podrán definir el monto considerado como deuda de recuperación onerosa así como, sobre estas, el inicio de acciones de cobro coactivas. El monto definido para cada deuda no podrá ser superior en ningún caso a un salario básico unificado (SBU).

Que, la **LEY ORGÁNICA PARA EL ALIVIO FINANCIERO Y EL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS GENERACIONES EN EL ECUADOR**, publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 699, el 9 de diciembre de 2024, dispone lo siguiente:

“...DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- *El Director General del Servicio de Rentas Internas, en la administración tributaria central y, de modo facultativo, prefectos provinciales y alcaldes, en su caso, en la administración tributaria seccional y las máximas autoridades de la Administración tributaria de excepción, mediante resolución, declararán extintas las obligaciones tributarias contenidas en títulos de crédito, liquidaciones, resoluciones, actas de determinación y demás instrumentos contentivos de deudas firmes. En dichas obligaciones estarán incluidos el tributo, los intereses y las multas, que sumados por cada contribuyente no superen un salario básico unificado del trabajador en general, vigente a la entrada en vigor de la presente Ley; y, que se encuentren en mora de pago por un año o más, siempre que demuestre que la administración tributaria ya ha efectuado alguna acción de cobro o acción coactiva.*

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán aplicar esta disposición, asimismo, para deudas no tributarias.

Cada administración tributaria (central, seccional y de excepción) emitirá la normativa secundaria para la aplicación de esta Disposición...”.

“...DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA.- *Se remitirá el ciento por ciento(100%) de los intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponda a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como sus empresas amparadas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, agencias, instituciones y entidades adscritas, inclusive respecto del impuesto al rodaje, siempre que los contribuyentes realicen el pago total o parcial de dichas obligaciones hasta el 30 de junio de 2025.*

Si antes de la entrada en vigencia de esta Ley el contribuyente realizó pagos que sumados equivalgan al capital de la obligación, quedarán remitidos los intereses, multas y recargos, restantes.

El beneficio de la remisión del impuesto al rodaje, será extensivo inclusive para los equipos camioneros, y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal...”.

Que, a través del **Oficio No. DFM-LTV-2024**, de fecha 16 de Diciembre de 2024, suscrito por la Ing. Lorena Tagle Vera, Directora Financiera Municipal, se dirige al señor Alcalde de la Ciudad de Samborondón, señalando: “

“...En virtud de que es necesario y fundamental que la administración pública dicte normas que promuevan, incentiven y beneficien a la

ciudadanía, para que exista un oportuno cumplimiento de sus obligaciones, en este caso, enfocado en la remisión de intereses, recargos y multas derivados de los tributos municipales, como impuestos, tasas y contribuciones.

Que, el artículo 54 del Código Orgánico Tributario, dispone que las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de Ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca.

Y, en consideración de que con fecha 9 de diciembre de 2024, mediante Registro Oficial No.699, fue publicada la LEY ORGÁNICA PARA EL ALIVIO FINANCIERO Y EL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LAS GENERACIONES EN EL ECUADOR, mediante la cual en su DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, dispone lo siguiente:

El Director General del Servicio de Rentas Internas, en la administración tributaria central y, de modo facultativo, prefectos provinciales y alcaldes, en su caso, en la administración tributaria seccional y las máximas autoridades de la Administración tributaria de excepción, mediante resolución, declararán extintas las obligaciones tributarias contenidas en títulos de crédito, liquidaciones, resoluciones, actas de determinación y demás instrumentos contentivos de deudas firmes. En dichas obligaciones estarán incluidos el tributo los intereses y las multas que sumados por cada contribuyente no superen un salario básico unificado del trabajador en general vigente a la entrada en vigor de la presente Ley; y, que se encuentren en mora de pago por un año o más siempre que demuestre que la administración tributaria ya ha efectuado alguna acción de cobro o acción coactiva.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán aplicar esta disposición, asimismo, para deudas no tributarias.

Cada administración tributaria (central, seccional y de excepción) emitirá la normativa secundaria para la aplicación de esta Disposición...”.

“...DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA.- Se remitirá el ciento por ciento (100%) de los intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponda a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; así como, sus empresas amparadas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, agencias, instituciones y entidades adscritas, inclusive respecto del impuesto al rodaje, siempre que los contribuyentes realicen el pago total o parcial de dichas obligaciones hasta el 30 de junio de 2025.

Si antes de la entrada en vigencia de esta Ley el contribuyente realizó pagos que sumados equivalgan al capital de la obligación, quedarán remitidos los intereses multas y recargos restantes.

El beneficio de la remisión del impuesto al rodaje, será extensivo inclusive para los equipos camioneros, y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal...”.

En base a lo expuesto, adjunto el proyecto de ORDENANZA DE EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PENDIENTES DE PAGO A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAMBORONDÓN, EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS, para su conocimiento, revisión, aprobación y posterior presentación al I. Concejo Municipal...”.

Que, el Informe Legal No. 1118-AJ-GADMCS-2024, de fecha 17 de mayo del 2024, suscrito por el Ab. Carlos Limongi Hanna, Procurador Síndico Municipal, señala:

“...El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón, enfrenta un considerable número de obligaciones tributarias pendientes de pago, tanto de personas naturales como jurídicas, incluyendo empresas públicas y entidades adscritas. Esta

situación afecta la recaudación fiscal y la capacidad de financiamiento de proyectos y servicios municipales.

La implementación de una ordenanza que permita la extinción de estas obligaciones tributarias, así como la remisión de intereses, multas y recargos, responde a la necesidad de regularizar la situación fiscal de los contribuyentes, fomentar el cumplimiento tributario y mejorar la relación entre el municipio y sus contribuyentes.

Por lo antes expuesto, esta Asesoría Jurídica, de conformidad con la normativa invocada considera procedente que se ponga en conocimiento del Concejo Municipal del cantón Samborondón, el referido proyecto de Ordenanza a fin de que este debata y resuelva aprobar la Ordenanza de Extinción de Obligaciones Tributarias y Remisión de Intereses, Multas y Recargos, derivados de obligaciones tributarias pendientes de pago al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón, Empresas Públicas y Entidades Adscritas, en atención a los beneficios económicos y sociales que esta conlleva.

La aprobación de dicha ordenanza tendrá un impacto positivo en la economía local al fomentar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y mejorar la recaudación pública, fortaleciendo además la gestión financiera de este Gobierno Municipal...”.

En ejercicio de las facultades y competencias que le confiere la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario.

EXPIDE:

ORDENANZA DE EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, NO TRIBUTARIAS PENDIENTES DE PAGO A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAMBORONDON, EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS.

Art. 1.- Remisión de Intereses, Multas y Recargos.- Se remitirá o condonarán los intereses, multas y recargos derivados de las obligaciones tributaras, no tributarias y servicios administrados por la Ilustre Municipalidad de la Ciudad de Samborondón, sus empresas públicas y entidades adscritas, vencidas hasta el 09 de Diciembre de 2024, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en esta ordenanza.

Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza se considera obligaciones tributarias las derivadas de las clases de tributos establecidos en el artículo 1 del Código Orgánico Tributario y que son los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras en concordancia con lo prescrito en el artículo 225 de Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización; y, por obligaciones no tributarias a las definidas en el artículo 226 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, como los ingresos provenientes de las rentas patrimoniales, transferencias, aportes, ventas de activos e ingresos varios.

Art. 2.- Condiciones y plazos para la remisión.- Para beneficiarse de la remisión de intereses, multas, recargos y costas de recaudación coactiva, ***el deudor deberá pagar parcial o totalmente el capital adeudado hasta el 30 de Junio del 2025***, de acuerdo con los siguientes plazos y porcentajes de remisión:

	PLAZO PARA PAGAR	PORCENTAJE DE REMISIÓN
1	ENERO A ABRIL 2025	100%
2	MAYO A JUNIO 2025	50%

Artículo 3.-Remisión o extinción de obligaciones tributarias.- El Alcalde, autorizará a la Dirección Financiera para que emita mediante resolución, la declaración de extinción de las obligaciones tributarias y

no tributarias contenidas en títulos de crédito, liquidaciones, resoluciones, actas de determinación y demás instrumentos contentivos de deudas firmes de la siguiente manera:

1. Que sumados por cada contribuyente tengan un saldo de hasta un salario básico unificado del trabajador en general (SBU) del año 2024 (\$460.00).
2. Que se encuentren en mora de pago por un año o más, siempre que demuestre que ya se ha efectuado alguna acción de cobro o acción coactiva.
3. En la liquidación de las obligaciones tributarias y no tributarias se incluye al valor del tributo, los intereses y las multas.

La remisión dispuesta en el presente artículo no aplica en la venta de activos o legalización de terrenos y/o afines, multas contractuales o sanciones pecuniarias administrativas. Tampoco se aplicará la remisión en tributos percibidos o retenidos.

Artículo 4.- Pagos Previos y pagos parciales de la obligación.- En el caso de que se hayan realizado pagos previos antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se aplicaran lo siguiente:

1. Cuando los pagos previos alcanzaren a cubrir la totalidad del saldo del capital de las obligaciones, el administrado deberá comunicar tal particular a la Dirección Financiera a efectos de acogerse a la remisión de los intereses, multas y recargos que se hayan generado; y,
2. Cuando los pagos previos no alcanzaren a cubrir la totalidad del saldo del capital de las obligaciones, el administrado podrá cancelar la diferencia hasta el 30 de Junio del 2025, a efectos de

acogerse a la remisión de los intereses, multas y recargos que se hayan generado.

3. La remisión de intereses del impuesto al rodaje, cuya recaudación está a cargo del Servicio de Rentas Internas, será extensiva inclusive para los equipos camineros, y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal,

Si los pagos realizados por los administrados excedieren la totalidad del capital de las obligaciones adeudadas, no se realizarán devoluciones por pago en exceso, pago indebido o remisión. Sin embargo, se podrá realizar devoluciones de valores pagados en exceso producto de evidentes errores de cálculo en la determinación tributaria.

Artículo 5.- Declaración de obligaciones durante el periodo de remisión.- Los administrados que no hubieren declarado sus obligaciones tributarias, en los términos que la ley o la ordenanza respectiva exija, los sujetos pasivos, podrán acogerse a la presente remisión, siempre y cuando efectúen las respectivas declaraciones, y cumplan con las condiciones previstas en la presente ordenanza.

Artículo 6.- Procesos pendientes en sede administrativa, judicial, constitucional o arbitral.- para efectos de beneficiarse de la remisión deberán efectuar el pago de la totalidad del capital, y presentar copias certificadas de los desistimientos de los reclamos, acciones o recursos y su respectivo reconocimiento de firmas cuando proceda.

Artículo 7.- Remisión en procedimiento de ejecución coactiva.- Los administrados que decidan acogerse a la remisión y se encuentren dentro de un proceso coactivo, deberán presentar formalmente y por escrito su intención de acogerse a dicha remisión a la Juez de Coactiva. Una vez receptado el escrito, los contribuyentes deberán pagar la totalidad del capital adeudado dentro de los plazos establecidos en los numerales 1 de

los artículos 2 y 3 de la presente ordenanza. Si luego de vencidos los referidos plazos de remisión, sin que el administrado haya cumplido con las condiciones para beneficiarse de la remisión, la Juez de Coactiva reanudará inmediatamente las gestiones de cobro.

En ningún caso, los plazos de suspensión del ejercicio de la acción coactiva por efectos de la solicitud de remisión podrán imputarse a los plazos de prescripción.

Artículo 8.- Efectos Jurídicos del pago en aplicación de la remisión.-

El pago realizado por los administrados en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza extingue las obligaciones adeudadas. Los administrados que se hubieran beneficiado de dicha remisión, deberán renunciar expresamente a solicitar la devolución por pago indebido o pago en exceso, así como a iniciar cualquier tipo de acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales o arbitrales nacionales o extranjeros.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para obtener el beneficio de aplicación de la remisión de intereses, multas y recargos de las obligaciones tributarias, no tributarias y servicios administrados por la Ilustre Municipalidad de la Ciudad de Samborondón, sus empresas públicas y entidades adscritas, los sujetos pasivos deberán solicitar el formulario de solicitud de remisión, anexando los documentos habilitantes de correspondientes, en las instituciones recaudadoras municipales.

SEGUNDO.- La Dirección Financiera en coordinación con la Dirección de Sistemas de esta Municipalidad, y de las áreas administrativas correspondientes de sus empresas públicas y entidades adscritas, implementaran los procesos y procedimientos administrativos

correspondientes para la aplicación y ejecución de la presente Ordenanza.

TERCERO.- La Dirección de Comunicación Social, Prensa y Publicidad, se encargará de la promoción y difusión en los diferentes medios de comunicación y/o redes sociales, a fin de socializar el contenido y beneficios que brinda los ciudadanos la presente ordenanza.

CUARTA: VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación del pleno del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal, el dominio web institucional www.samborondon.gob.ec; y, en el Registro Oficial, al tenor de señalado en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal de la Ciudad de Samborondón a los diez días del mes de Enero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
JUAN JOSE YUNEZ
NOWAK

Ing. Juan José Yúnez Nowak, Mgtr.
**ALCALDE DE LA CIUDAD
SAMBORONDÓN**



Firmado electrónicamente por:
WALTER RODRIGO
TAMAYO ARANA

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA DE EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, NO TRIBUTARIAS PENDIENTES DE PAGO A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAMBORONDON, EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS**, fue discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de la Ciudad de Samborondón, en las

sesiones ordinarias **48/2024** y **01/2025** realizadas los días **23 de diciembre de 2024 y 10 de enero de 2025**, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- **Samborondón, Enero 10 de 2025.**



Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL.-

Que, la **ORDENANZA DE EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, NO TRIBUTARIAS PENDIENTES DE PAGO A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAMBORONDON, EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS.** Envíese al señor Alcalde de la Ciudad de Samborondón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- **Samborondón, Enero 15 de 2025.**



Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ALCALDIA MUNICIPAL.-

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, SANCIONO la presente Ordenanza Municipal, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en

la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional www.samborondon.gob.ec y, Registro Oficial.- **Samborondón, Enero 22 de 2025.**



Ing. Juan José Yúnez Nowak, Mgtr.

ALCALDE DE LA CIUDAD DE SAMBORONDÓN

SECRETARIA MUNICIPAL.-

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional www.samborondon.gob.ec y, Registro Oficial, la **ORDENANZA DE EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, NO TRIBUTARIAS PENDIENTES DE PAGO A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SAMBORONDON, EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS**, el Ingeniero Juan José Yúnez Nowak, Alcalde de la Ciudad de Samborondón, en la fecha que se indica.- **Lo Certifico.-**



Ab. Walter Tamayo Arana

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN SANTA LUCÍA

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA.**

CONSIDERANDO:

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

QUE, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, partición, planificación, transparencia y evaluación”.

QUE, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Artículo 233.- *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.*”.

QUE, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “Art. 238.- *Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales*”

QUE, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que: “Art. 240.- *Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades*

reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”

QUE, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “*Art. 253.- Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley.*”

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

QUE, el artículo 57, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, manifiesta que: “*Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;*”.

QUE, el COOTAD, en su artículo 60 literales h), i), v), y w) del COOTAD, establecen que: “*h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas; i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal; v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas; w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;*”

QUE, el artículo 338 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, dispone que: “*Art. 338.- Estructura administrativa. - Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción*

territorial, en el marco de la Constitución y la ley. Todas las entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados, así como las personas jurídicas creadas por acto normativo de estos gobiernos para la prestación de servicios públicos, son parte del sector público, de acuerdo con lo previsto en la Constitución.”

QUE, el artículo 354 del COOTAD manifiesta que: *“Art. 354.- Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”*

QUE, el artículo 356 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, dispone que: *“Art. 356.- De los servidores públicos ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados.- Los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado, cumplirán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos ni ejercer la profesión, excepto la cátedra universitaria en los términos previstos en la Constitución y la ley. De esta disposición se excluye el ejecutivo del gobierno parroquial rural.”*

QUE, el artículo 360 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, manifiesta que: *“Art. 360.- Administración.- La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”*

QUE, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo - COA, establece que: *“Artículo 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*

QUE, la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP, según lo previsto en su artículo 1, se sustenta en los principios de: *“... calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación.”*

QUE, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP, prevé: *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional,*

técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación".

QUE, el artículo 3 numeral 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, dispone que: *"Art. 3.- Ámbito.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales; Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general."*

QUE, el artículo 52 literales b), d) e i) de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, disponen que: *"Art. 52.-De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.-Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales; i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional;"*

QUE, el artículo 53 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *"Art. 53.-Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.-Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley."*

QUE, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *"Art. 61.-Del Subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico; técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos."*

QUE, el artículo 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, dispone que: *“Art. 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación. -El Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.”*

QUE, el artículo 118 literal b) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH.-Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes: b) Preparar y ejecutar proyectos de estructura institucional y posicional interna de conformidad con las políticas y normas que emita al respecto el Ministerio del Trabajo;”*

QUE, el artículo 137 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, dispone que: *“Art. 137.-Administración del desarrollo institucional.-Las UATH tendrán bajo su responsabilidad el desarrollo, estructuración y reestructuración de las estructuras institucionales y posicionales, en función de la misión, objetivos, procesos y actividades de la organización y productos. Para el efecto, aplicaran la norma para el diseño, rediseño e implementación de las estructuras organizacionales que emita el Ministerio del Trabajo.”*

QUE, el artículo 162 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 162.-Subsistema de clasificación de puestos.-El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable para las instituciones descritas en el artículo 3 de la LOSEP.”*

QUE, el artículo 163 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *“Art. 163.-Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.-La resolución que expida el Ministerio de Relaciones Laborales con el fin de establecer la clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración, prevista en el artículo 61 de la LOSEP, reconocerá principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos públicos. La valoración y clasificación de puestos se realizará en aplicación de los procedimientos y procesos que deban ejecutarse para la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, y los objetivos contenidos en la planificación del talento humano y demás planes institucionales. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y*

regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica. Todas las UATH de las instituciones del Estado registrarán la información de clasificación de puestos en el sistema de información administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.”

QUE, el artículo 164 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, dispone que: *“Art. 164.-Análisis y descripción de puestos.-Es el proceso que identifica, recolecta, analiza y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un puesto en las instituciones del Estado, a través de la determinación del rol del puesto, atribuciones, responsabilidades, actividades e interrelación en función de la misión y objetivos institucionales. La descripción de un puesto determinará en forma técnica, su naturaleza, atribuciones y responsabilidades, su ubicación y el impacto o grado de contribución a la solución de problemas y al logro de objetivos de la organización. El proceso de descripción se referirá únicamente a identificar y levantar las acciones y actividades que se ejecutan en los puestos y no a considerar las características de las personas que en calidad de servidoras o servidores ocupan los mismos; deberá ser realizada en base a factores comunes que permitan determinar con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto dentro de la institución.”*

QUE, el artículo 165 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 165.-Valoración de puestos.-Es el proceso mediante el cual, se asigna una puntuación establecida en las correspondientes tablas de valoración desprendidas del método técnico determinado y expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales, se cuantificarán los factores de competencias, complejidad del puesto y responsabilidad del puesto, con la finalidad de determinar su clasificación y ubicación dentro de la estructura organizacional y posicional de cada institución y en las escalas de remuneraciones mensuales unificadas.”*

QUE, el artículo 166 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *“Art. 166.-Clasificación de puestos.- Es el proceso mediante el cual se ubican los puestos dentro de los grupos ocupacionales de acuerdo a su valoración. Las series de puestos deberán estar comprendidas en los grados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.”*

QUE, el artículo 167 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 167.-Metodología de descripción y valoración de puestos.-La descripción y valoración de puestos, tendientes a identificar e integrar puestos similares en grupos ocupacionales para propósito de su clasificación en los grados de la escala de*

remuneraciones, se hará en función de la metodología y norma técnica que se establezca. El factor de mayor ponderación en la valoración de puestos será el de competencias.”

QUE, el artículo 168 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, dispone que: *“Art. 168.-Estructura de puestos. -Es la conformación lógica y sistemática que a través de la valoración de puestos, permite establecer grupos de puestos de puntuación semejante, que constituyen los grupos ocupacionales cuya finalidad es garantizar un tratamiento de equidad en la aplicación de la política remunerativa. Las UATH elaborarán la estructura institucional y posicional de puestos institucionales y su ubicación, analizando la descripción y valoración de puestos de conformidad con la normativa técnica expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales respectiva, respecto de la estructura de grupos ocupacionales y de acuerdo con las escalas de remuneraciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Para este efecto, el Ministerio de Relaciones Laborales velará por la aplicación de la metodología en la descripción y valoración de puestos, así como la estructura de puestos en las instituciones del Estado.”*

QUE, el artículo 169 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *“Art. 169.-Metodología de la estructura de puestos.-La estructura de puestos en las instituciones del Estado, se sujetará a la metodología señalada en este Reglamento General, tomando como base los criterios y objetivos de la estructura institucional y posicional; así como la valoración de puestos. Los puestos serán clasificados en grupos ocupacionales, conforme la normativa que se emita para el efecto.”*

QUE, el artículo 170 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 170.-Estructura de puestos del nivel jerárquico superior.-El nivel jerárquico superior estará estructurado por los puestos comprendidos en el artículo 83 de la LOSEP, y los regímenes especiales previstos en el mismo, para lo cual el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá el respectivo acuerdo. Para su estructuración y conformación el Ministerio de Relaciones Laborales establecerá la metodología correspondiente, de conformidad con la norma que se expida para el efecto.”*

QUE, el artículo 171 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *“Art. 171.- Descripción y valoración de los puestos del nivel jerárquico superior.-Los puestos del nivel jerárquico superior serán descritos y valorados para garantizar su clasificación adecuada; equidad en la aplicación del sistema integrado del talento humano en las instituciones del Estado; y, servirá para que los ocupantes de los mismos reúnan los requisitos de orden general que sean exigidos para su desempeño, de ser el caso, conforme la norma emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.”*

QUE, el artículo 172 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, dispone que: *“Art. 172.-Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos que integran los procesos habilitantes de asesoría y apoyo.-El Ministerio de Relaciones Laborales, previo estudio y análisis correspondiente, y sobre la base de la normativa técnica que regula el subsistema de clasificación de puestos, elaborará y*

mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos genéricos de los procesos habilitantes, de asesoría y apoyo, que será expedido mediante Acuerdo Ministerial. El manual indicado en el inciso anterior, será el resultado de describir, valorar y clasificar los puestos comunes en el sector público, a fin de definir características generales de la descripción y valoración, la clasificación y la correspondiente relación con los grados y grupos ocupacionales de las escalas de remuneraciones vigentes, emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.”

QUE, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 173.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.- Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. El manual contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley.”*

QUE, el artículo 174 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *“Art. 174.- Valoración y clasificación de puestos creados. - Todo puesto que fuere creado será clasificado y se sujetará a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional vigente o aquella establecida en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.”*

QUE, el artículo 175 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, manifiesta que: *“Art. 175.-Administración del subsistema de clasificación de puestos.-El Ministerio de Relaciones Laborales, administrará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público y sus reformas. La clasificación contendrá el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y actividades y los requerimientos para ocuparlos.”*

QUE, el artículo 247 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que: *“Art. 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.- Las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, para cada grupo ocupacional. Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan.”*

QUE, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de fecha 26 de Marzo de 2015 expidió la Escala de Techos y Pisos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y su Anexo respectivo.

QUE, el Ministerio del Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0306 de fecha 29 de diciembre de 2016, reformó el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de fecha 26 de Marzo de 2015.

QUE, el numeral 200-03 Políticas y prácticas de talento humano de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, expedida mediante Acuerdo No. 004-CG-2023 de fecha 07 de febrero de 2023, establece que: *“El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia, eficiencia, oportunidad y vocación de servicio. El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la máxima autoridad encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico. La administración del talento humano constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los subsistemas de planificación; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño; y en la aplicación de principios de justicia y equidad, interculturalidad y no discriminación; así como, el apego a la normativa, marco legal que regulan las relaciones laborales; y, salud y seguridad ocupacional, de acuerdo al ámbito de competencia de cada entidad.”*

QUE, el numeral 200-04 Estructura orgánica de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, expedida mediante Acuerdo No. 004-CG-2023 de fecha 07 de febrero de 2023, manifiesta que: *“La máxima autoridad debe crear una estructura orgánica que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura orgánica de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos. Toda entidad contará con un reglamento orgánico, estatuto orgánico o el instrumento técnico de gestión organizacional, actualizado, que contendrá: la estructura orgánica, niveles jerárquicos, funciones, atribuciones, productos y demás especificaciones*

establecidas en la normativa aplicable; y, un manual de procesos y procedimientos, como elementos sustanciales para definir posteriormente el sistema de clasificación de puestos o cargos. Toda entidad debe complementar su estructura orgánica con un Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, actualizado, en el cual se deben establecer los perfiles, funciones y atribuciones para cada uno de los puestos o cargos, así como los requisitos para ocuparlos.”

QUE, es necesario contar con una escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de los funcionarios y servidores públicos de la institucional municipal, para el cumplimiento de los fines y el ejercicio de sus competencias constitucionales exclusivas de este nivel de Gobierno, las que expresamente se establecen en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP y su Reglamento General; y en goce de sus facultades legales que la Ley otorga:

RESUELVE:

EXPEDIR LA “ORDENANZA DE ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2015-0060 DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015, ANEXO Y LA REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2016-0306 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016”.

Artículo 1. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía, conocedor de los métodos técnicos de clasificación, descripción y valoración de puestos para estructuras organizacionales; y con la finalidad de mantener concordancia con el sistema nacional de talento humano, toma como referencia la norma técnica aplicada por el Ministerio del Trabajo, ente rector en talento humano y remuneraciones, sistema que se pone en consideración en la presente Ordenanza.

Artículo 2. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía, expide la Ordenanza en la que se establece la Escala de Pisos y Techos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía, de acuerdo al cuadro siguiente:

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	R.M.U.
Elección popular	Ejecutivo	Elección popular	ALCALDE MUNICIPAL	Ejecutivo	NJS	4.508,00
	Legislación y Fiscalización		CONCEJAL PRINCIPAL CONCEJALA PRINCIPAL	Legislativo y Fiscalizador	NJS	2.254,00
Directivo	Director	Libre Nombramiento y Remoción	PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL Y GENERAL INSTITUCIONAL DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA DIRECTOR DE ADMINISTRACION TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANISTICO DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Director de Área	NJS	2.368,00
No Profesional	Servicios	Bachiller	AGENTE MUNICIPAL GUARDIA MUNICIPAL NOTIFICADOR	Servidor Público de Servicios 1	1	527,00

			AUXILIAR DE REHABILITACIÓN			
			AUXILIAR DE ENFERMERIA CAJERA DE VENTANILLA RECAUDADOR DE VÍA PÚBLICA AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS AUXILIAR REGISTRAL PLANILLADOR AUXILIAR DE TURISMO AYUDANTE DE BODEGA AUXILIAR DE MONITOREO DE EVENTOS ADVERSOS, PREPARACIÓN DE REPUESTAS ANALISIS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS MENSAJERO / NOTIFICADOR	Servidor Público de Servicios 2	2	553,00
			SECRETARIA	Servidor Público de Apoyo 1	3	585,00
No Profesional	Administrativo	Bachiller	TÉCNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PROMOTOR SOCIAL TÉCNICO DE BALCÓN DE SERVICIOS TÉCNICO EN REDES TÉCNICO DE SOPORTE	Servidor Público de Apoyo 2	4	622,00

			TÉCNICO DE TERAPIA RESPIRATORIA TOPOGRAFO AVALUADOR ASISTENTE DE COMISIONES PERMANENTES Y OCASIONALES INSTRUCTOR DE FÚTBOL INSTRUCTOR DE BÁSQUET INSTRUCTOR DE BAILOTERAPIA INSTRUCTOR DE KARATE INSTRUCTOR DE GIMNASIA RÍTMICA BIBLIOTECARIA AMANUENSE TÉCNICO DE CORTE Y RECONEXIÓN DE AGUA			
	Técnico		INSPECTOR DE OBRAS INSPECTOR	Servidor Público de Apoyo 3	5	700,00
No Profesional	Ejecución de Procesos de Apoyo	Tercer Año Aprobado, Certificado de Culminación de Educación Superior	TÉCNICO CONTABLE TÉCNICO DE COMPROBACIÓN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PROSECRETARIA ASISTENTE DE ALCALDÍA AGENTE MUNICIPAL DE SEGURIDAD DE ALCALDÍA ASISTENTE REVISOR TÉCNICO MUNICIPAL	Servidor Público de Apoyo 4	6	733,00

			DISEÑADOR GRÁFICO Y PUBLICISTA COMUNICADOR DE PRENSA Y PUBLICIDAD TÉCNICO AMBIENTAL			796,00
			SUPERVISORA DE RECAUDACIONES SUPERVISOR DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS SUPERVISOR DE CONTROL AMBIENTAL Y ÁREAS VERDES			800,00
Profesional	Ejecución de Procesos	Técnico Superior, Tecnológico Superior; Tercer Nivel	TERAPISTA OCUPACIONAL TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN VETERINARIO TÉCNICO DE ENLACE TECNICO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL USUARIO	Servidor Público 1	7	817,00
			SECRETARIO DE COACTIVAS MIEMBRO PRINCIPAL DE LA JUNTA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS ANALISTA FINANCIERO LABORATORISTA ANALISTA LEGAL SUPERVISOR DEL CUERPO DE AGENTES MUNICIPALES ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	Servidor Público 2	8	901,00

			ANALISTA DE PROYECTOS SOCIALES TRABAJADOR SOCIAL			
			ADMINISTRADOR DE BIENES E INVENTARIOS ADMINISTRADOR DE ESPACIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS	Servidor Público 3	9	986,00
			ANALISTA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ANALISTA DE MINAS Y CANTERA, ÁRIDOS Y PÉTREOS ANALISTA DE HÁBITAT Y VIVIENDA ANALISTA DE TESORERÍA COORDINADOR DE CULTURA, ARTE, DEPORTE, RECREACIÓN Y BIENESTAR ANIMAL ADMINISTRADOR DE SALUD OCUPACIONAL Y REHABILITACIÓN FÍSICA	Servidor Público 4	10	1.086,00
	Supervisión de Procesos	Tercer Nivel	COORDINADOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL COORDINADOR DE USO, OCUPACIÓN DEL SUELO, HÁBITAT Y VIVIENDA	Servidor Público 5	11	1.212,00

			COORDINADOR DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTUDIOS			
			COORDINADOR DE GESTIÓN PRODUCTIVA Y AGROPECUARIA			
			COORDINADOR DE PROYECTOS SOCIALES			
			COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL TÉCNICO			
			COORDINADOR DE GESTION DE RIESGOS			
			COORDINADOR DE TURISMO Y PATRIMONIO			
			COORDINADOR DE PRODUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
			JEFE DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS			
			JEFE DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)			
			JEFE DE PARQUE AUTOMOTOR, TALLER DE MANTENIMIENTO Y VIALIDAD			
			JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Servidor Público 6	12	1.412,00

	Coordinación de Procesos	Tercer Nivel	JEFE DE SISTEMAS JEFE DE COMISARÍA MUNICIPAL JEFE DE AVALÚOS Y CATASTRO JEFE DE FISCALIZACION JEFE DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y EDIFICACIONES JEFE DE RENTAS JEFE DE GUARDALMACÉN JEFE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO INSTITUCIONAL	Servidor Público 7	13	1.550,00
			SUBPROCURADOR DE ASESORÍA Y PATROCINIO JURÍDICO JEFE DE CONTABILIDAD JEFE DE PRESUPUESTO JEFE DE TESORERÍA Y EJECUCIÓN COACTIVA			1.676,00
	Jefe Técnico de Área		JEFE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL MUNICIPAL	Servidor Público 8	14	2.034,00

Artículo 3. – Para efectos de esta Ordenanza la remuneración mensual unificada comprende, todo lo que el funcionario y servidor público percibe por concepto de bonificaciones especiales, ordinarias o extraordinarias, primas y cualquier otra retribución

ocasional o permanente, salvo el pago de viáticos, gastos de residencia, horas suplementarias o extraordinarias si el puesto o cargo lo exigiere o permitiere.

Artículo 4. – Se fijan las siguientes remuneraciones mensuales unificadas a cada uno de los grupos ocupacionales y grados de la escala remunerativa del GAD Municipal del cantón Santa Lucía, según de detalla a continuación:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	R.M.U. USD \$
<i>Ejecutivo</i>	<i>NJS</i>	4.508
<i>Legislativo y Fiscalizador</i>	<i>NJS</i>	2.254
<i>Director de Área</i>	<i>NJS</i>	2.368
<i>Servidor Público de Servicios 1</i>	1	527
<i>Servidor Público de Servicios 2</i>	2	553
<i>Servidor Público de Apoyo 1</i>	3	585
<i>Servidor Público de Apoyo 2</i>	4	622
<i>Servidor Público de Apoyo 3</i>	5	700
<i>Servidor Público de Apoyo 4</i>	6	733
		796
		800
<i>Servidor Público 1</i>	7	817
<i>Servidor Público 2</i>	8	901
<i>Servidor Público 3</i>	9	986
<i>Servidor Público 4</i>	10	1.086
<i>Servidor Público 5</i>	11	1.212
<i>Servidor Público 6</i>	12	1.412
<i>Servidor Público 7</i>	13	1.550
		1.676
<i>Servidor Público 8</i>	14	2.034

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo lo que no estuviese previsto en la presente “**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y SERVIDORES**”

PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2015-0060, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015, ANEXO Y REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT -2016-0306, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016.”, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General, y demás normativa emitida por autoridad nacional competente en materia laboral del sector público.

SEGUNDA: Las dudas que surjan en la aplicación de esta Ordenanza, serán absueltas por la Jefatura Técnica de Administración del Talento Humano Institucional, de conformidad al artículo 52 de la LOSEP.

TERCERA: Todas las Direcciones y Unidades administrativas, respetarán la línea jerárquica de autoridad que esta Ordenanza establece; así como mantendrán en forma permanente, los niveles de coordinación que aseguren la participación y el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos.

CUARTA: Para la implementación y funcionamiento de la presente Ordenanza se deberá considerar dentro del presupuesto del año 2024 el correspondiente financiamiento, que permita cumplir con las misiones y el portafolio de productos y servicios que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión institucional del GAD Municipal del cantón Santa Lucía.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Se deja sin efecto la “**ORDENANZA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESCALA DE REMUNERACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA**”, sancionada el 11 de enero de 2013; y se deja sin efecto cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: En todo lo que no estuviese previsto en esta Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía se sujetará a lo dispuesto en el COOTAD, la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General, y demás normativa emitida por autoridad nacional competente en materia laboral del sector público.

SEGUNDA: La presente “**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2015-0060, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015, ANEXO Y REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT -2016-0306, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016**”

entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del Concejo Municipal y la sanción por parte del Alcalde Municipal.

TERCERA: Una vez aprobada la “**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2015-0060, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015, ANEXO Y REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT -2016-0306, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016**”, deberá ser publicada en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y en la página web institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía, para el conocimiento y aplicación de los funcionarios y servidores públicos de la institución municipal.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Lucía el veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro.



firmado electrónicamente por:
UBALDO ISIDRO
URQUIZO MORA

Tnlgo. Med. Ubaldo Urquizo Mora
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTON SANTA LUCÍA**



firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Ab. Moisés Maldonado Lalama
**SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL
Y GENERAL INSTITUCIONAL.**

Abg. Moisés Maldonado Lalama, SECRETARIO GENERAL DEL GADM DEL CANTON SANTA LUCÍA. -CERTIFICO: Que " **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2015-0060, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015, ANEXO Y REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT -2016-0306, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016**", fue discutida, analizada y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Santa

Lucía, en las sesiones ordinarias celebradas el veintidós de agosto de dos mil veinticuatro, y veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

Santa Lucía, 26 de septiembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
**SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL
Y GENERAL INSTITUCIONAL**



De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, Sanciono la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2015-0060, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015, ANEXO Y REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT -2016-0306, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016”**.

Santa Lucía, 26 de septiembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
UBALDO ISIDRO
URQUIZA MORA

Tnlgo. Med. Ubaldo Urquiza Mora
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTON SANTA LUCÍA**



Certifico que el señor Tnlgo. Med. Ubaldo Urquiza Mora, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Santa Lucía, sancionó y ordenó la promulgación de la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA; CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT-2015-0060, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2015,**

ANEXO Y REFORMA EXPEDIDA MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. MDT - 2016-0306, DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2016” el veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro.

Santa Lucía, 26 de septiembre de 2024.



firmado electrónicamente por:
**MOISES SALOMON
MALDONADO LALAMA**

Abg. Moisés Maldonado Lalama.
**SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL
Y GENERAL INSTITUCIONAL**



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

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “[l]as instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador estipula que: “[l]a administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “[s]erán servidoras o servidores públicos a “[t]odas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público" (...) Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo.”;
- Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que: “[n]inguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;
- Que** el artículo de la 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “[l]os gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de horas que determine la ley”;
- Que,** el artículo 5 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define que: “[l]a autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones”;
- Que,** el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “[n]inguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera, propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las Leyes de la República”;

- Que,** el artículo 338 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, permite que: “[c]ada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada”;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: “[s]erán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios, ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;
- Que,** el artículo 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público menciona que: “[l]as jornadas de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley podrán tener las siguientes modalidades:
- a) Jornada Ordinaria: Es aquella que se cumple por ocho horas diarias efectivas y continuas, de lunes a viernes y durante los cinco días de cada semana, con cuarenta horas semanales, con períodos de descanso desde treinta minutos hasta dos horas diarias para el almuerzo, que no estarán incluidos en la jornada de trabajo; y,
 - b) Jornada Especial: Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales”;
- Que,** el artículo 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que: “[c]uando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes. No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente”;
- Que,** en la Disposición General Segunda del Código de Trabajo, determina que: “[d]urante los días de descanso obligatorio, se deberá garantizar la provisión de servicios públicos básicos de agua potable, energía eléctrica, salud, bomberos, aeropuertos, terminales aéreos, terrestres, marítimos, fluviales y servicios bancarios; en los cuales las máximas autoridades de las instituciones, entidades y organismos del sector público deberán disponer que se cuente con el personal mínimo que permita atender satisfactoriamente las demandas de la colectividad”;

- Que,** el artículo 266 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: “[l]as y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir estas obligaciones. Las y los servidores públicos cuyos puestos se encuentran comprendidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior no percibirán el pago por horas suplementarias o extraordinarias”;
- Que,** el artículo 267 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina el tiempo y porcentajes que se pagarán por conceptos de horas suplementarias.;
- Que,** el artículo 268 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece el período de tiempo y porcentajes que se pagarán por concepto de horas extraordinarias.;
- Que,** de acuerdo con los artículos 47, 49 y 50 del Código de Trabajo, se establece y regula la jornada laboral para los trabajadores y trabajadoras en general. Dichos artículos prevén los parámetros y condiciones bajo los cuales se deben cumplir las horas de trabajo, incluyendo las limitaciones y las posibles excepciones que puedan aplicarse en determinadas circunstancias.;
- Que,** el artículo 55 del Código de Trabajo determina el alcance de la jornada laboral y la forma de pago tanto en horas suplementarias como en horas extraordinarias.;
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 77, numeral 1, literal e) establece que los titulares de las entidades tienen la obligación de “dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”.;
- Que,** es necesario normar el pago de horas suplementarias y extraordinarias para las y los servidores y las y los trabajadores que laboran bajo relación de dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.;
- Que,** el artículo 63 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guaranda determina que, “[l]os reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate”.

En ejercicio de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas:

EXPIDE EL:

**REGLAMENTO QUE REGULA EL PAGO DE HORAS
EXTRAORDINARIAS Y/O SUPLEMENTARIAS PARA SERVIDORES/AS,
TRABAJADORES/AS AMPARADOS BAJO LA LOSEP Y CÓDIGO DE
TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN GUARANDA.**

Art. 1.- Objeto. - Establecer el procedimiento para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los servidoras/es y trabajadoras/es que laboran bajo relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.

Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las y los servidoras/es y trabajadoras/es que laboren bajo relación de dependencia en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, cuando las necesidades institucionales lo requieran, y exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Art. 3.- De las horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los servidores públicos bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público. - Se entiende como horas suplementarias, a aquellas en las que la servidora o el servidor laboren justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro (4) horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta (60) horas al mes. Son horas extraordinarias aquellas en que la servidora o el servidor laboren justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24H00 hasta las 06H00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio.

Art. 4.- De las horas suplementarias y/o extraordinarias de las y los trabajadores públicos Bajo el régimen del Código de Trabajo. - Se entiende como horas suplementarias, a aquellas que no podrán exceder de cuatro (4) en un día, ni de doce (12) en la semana; y en caso de que tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, la Institución pagará el salario correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta (50%) por ciento de recargo. Son horas extraordinarias aquellas en que la trabajadora o el trabajador laboren fuera de su jornada legal de trabajo, entre las 24H00 a las 06H00 durante los días hábiles; y,

durante los días feriados y de descanso obligatorio con un cien (100%) por ciento de recargo.

Art. 5.- De las necesidades institucionales.- Se entiende por necesidad institucional a la situación de índole administrativo-laboral, prevista en cada dirección o unidad administrativa, que necesita terminar trabajos o entregar productos de forma inmediata, mismos que no se pueden satisfacer dentro de las ocho horas diarias de trabajo; o, por su volumen de trabajo superior al normal o la entrega imprevista de productos, deben ser atendidos y entregados dentro de un lapso de tiempo determinado.

Art. 6.- De la responsabilidad. - Los Directores de quien depende el servidor/a o el trabajador/a que se vaya a realizar fuera de la jornada normal de trabajo, son los responsables directos de la solicitud para el trabajo de horas suplementarias y/o extraordinarias y velar por el buen uso del tiempo adicional de trabajo a fin de que los recursos asignados por la Institución sean utilizados correctamente. En el caso de existir un informe de planificación o de pago de horas extras que carezca de veracidad o se detecte falsedad de los mismos, la máxima autoridad solicitará a la Dirección de Talento Humano empezar el proceso de régimen disciplinario correspondiente para los Directores o Jefes de área que hayan sido coparticipes de la emisión de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades que determinen los organismos de control correspondientes.

Art. 7.- De la planificación.- Cuando se presente la necesidad institucional que no puede ser satisfecha dentro de la jornada normal de trabajo, las y los Directores del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, solicitarán a través de la Máxima Autoridad, hasta el 25 de cada mes y mediante memorando, la planificación mensual de horas suplementarias y/o extraordinarias, justificando la necesidad de la misma con un detalle de las actividades y productos que se realizarán en el mes siguiente. que los funcionarios que van a ser beneficiario de las horas extraordinarias, trabajen de manera rotativa.

Art. 8.- De los casos extraordinarios o urgentes. - En casos de eventos extraordinarios o urgentes, la Directora o el Director de Área, enviará a la Máxima Autoridad, hasta 24 horas posterior al evento, el detalle de las actividades realizadas para su autorización de laborar en horas suplementarias y/o extraordinarias, justificando la necesidad con un detalle de productos que se realizaron en este tipo de eventos.

Art. 9.- De la autorización. - La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, autorizará la ejecución de labores a las y

los servidores, o a las y los trabajadores en horas suplementarias y/o extraordinarias, que estén fuera de la jornada ordinaria de trabajo, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, o el Código de Trabajo, según sea el caso; y, conforme a la planificación presentada y actividades previstas. En caso de existir autorización, se remitirá a la Dirección de Talento Humano, para proceder a solicitar disponibilidad presupuestaria y de ser el caso, realizar la reforma presupuestaria correspondiente, conjuntamente con el consolidado de la Planificación de cada Dirección, la cual deberá ser adjunta al proceso anexo.

Art. 10.- De la solicitud de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias. -

Concluido el mes planificado, las y los Directores del área que corresponda, solicitarán mediante memorando, hasta 3 días después de laborar horas extraordinarias y/o suplementarias, a la máxima autoridad, el pago de las horas a las que hubiere lugar, adjuntando para el efecto la siguiente documentación:

a. Informe de actividades fuera de la jornada ordinaria de trabajo, detallando las actividades ejecutadas y productos alcanzados, suscrito por la o el servidor, o la o el trabajador, y aprobado por la Directora o el Director de Área, las actividades detalladas en el informe corresponderán a las funciones del cargo desempeñado. La o el Director de área será el responsable de controlar y verificar que el informe de actividades ejecutadas se alinee a la planificación realizada previamente. Aquellas horas no planificadas o que siéndolo se hayan modificado de manera extemporánea, no serán consideradas para el pago, siendo esto de absoluta responsabilidad del Director del área o su delegado/a.

b. Reporte del sistema de control de asistencia implementado por la Institución (reloj biométrico), de entrada y salida de la jornada laboral de las y los servidoras/es y las y los trabajadoras/es.

c. Adicionalmente los salvoconductos y hojas de ruta para el caso de los conductores. Para el caso de los conductores, que, por motivos debidamente justificados de su función, no puedan registrar su asistencia en el sistema biométrico en el horario establecido para la jornada suplementaria y extraordinaria de trabajo asignada, entregarán el salvoconducto y hoja de ruta, como documentos de justificación, con las respectivas firmas de responsabilidad.

Art. 11.- Del procedimiento de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias. - La Dirección de Talento Humano, realizará la verificación de la información entregada como sustento para el pago de las horas suplementarias

y/o extraordinarias, reservándose el derecho de negar el pago, cuando esta documentación no sea válida, contenga errores o no esté completa. Realizará las observaciones pertinentes en las solicitudes de pago y notificará este particular al área que corresponda para la regularización o el archivo correspondiente. La Dirección de Talento Humano, con sustento en la documentación presentada, calculará las horas suplementarias y/o extraordinarias, generando la nómina para personal bajo la modalidad de Código de Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público; y, remitirá con la documentación de respaldo a la Dirección Financiera.

Art. 12.- Del cálculo de horas suplementarias y/o extraordinarias:

a) Para las y los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público.

- Para el cálculo de las horas suplementarias y/o extraordinarias, se tomará como base la remuneración mensual unificada que perciba la servidora o el servidor. Las horas suplementarias de las y los servidores que tuvieren lugar durante el día, hasta las 24h00 serán pagadas con un recargo equivalente al 25% de la remuneración mensual que perciba. El trabajo que se desarrolle en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado a la servidora o el servidor, con el 100% de recargo de la remuneración mensual que perciba.

b) Para las y los trabajadores sujetos al Código de Trabajo. - Para el cálculo de las horas suplementarias y/o extraordinarias se tomará como base al salario que perciba la trabajadora o el trabajador y que corresponda a la hora de trabajo diurno. Las horas suplementarias de las y los trabajadores que tuvieren lugar durante el día hasta las 24h00, se pagarán con un 50% de recargo al salario mensual que perciba. Las horas extraordinarias de las y los trabajadores comprendidas entre las 24h00 a las 06h00, serán pagadas con un 100% de recargo al salario mensual que perciba.

El trabajo que se desarrolle en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado a la trabajadora o el trabajador con el 100% de recargo del salario mensual que perciba, y se realizará el registro de variación de sueldo en el IESS.

Art. 13.- De las prohibiciones. - Se prohíbe el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias en los siguientes casos:

- a. A las y los servidores que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del Nivel Jerárquico Superior;
- b. A las y los servidores y a las y los trabajadores que no cuenten con la marcación respectiva de entrada y/o salida en el sistema de control de asistencia que implemente la Institución (reloj biométrico);
- c. A las y los servidores y a las y los trabajadores que no cuenten con una planificación aprobada o que, de existir, no cubra el periodo ejecutado;

- d. El número de horas extraordinarias y/o suplementarias, para el caso de las y los servidoras/es públicos, no podrán exceder de 60 horas extraordinarias y 60 horas suplementarias al mes, en la LOSEP y un máximo de 48 horas en Código de Trabajo según lo establecido en la normativa legal vigente.
- e. Las horas suplementarias, para el caso de las y los servidores, no podrán exceder de 4 en un día.
- f. Las horas suplementarias, para el caso de las y los trabajadores, no podrán exceder de 4 en un día ni de 12 en la semana.
- g. Para los servidores/as públicos, no se considerarán los requerimientos de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias que estén dentro de los treinta minutos posteriores a la finalización de la jornada ordinaria establecida, sin embargo, su cálculo se realizará desde la hora de terminación de la jornada laboral siempre y cuando exista autorización;
- h. A las y los servidores que se encuentren subrogando o encargados de un puesto comprendido dentro del Nivel Jerárquico dicho período;
- i. Las horas recuperadas a causa de la aprobación de licencia por estudios y recuperación de jornada en base a Decretos Ejecutivos, a favor de las y los servidores y las y los trabajadores;
- j. Los días de vacación establecidos como recuperables, y,
- k. No se considerará para la solicitud de pago de horas suplementarias y/o extraordinarias el tiempo de traslado para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el caso de conductores, siempre y cuando no sea posible su marcación en el sistema de control de asistencia, se contabilizará el pago desde la hora efectiva del traslado al cumplimiento del servicio institucional, que deberá estar respaldado en los documentos de justificación requeridos por la Dirección de Talento Humano; lo cual podrá también ser verificado en el sistema de rastreo satelital del vehículo (siempre y cuando el mismo se encuentre vigente en la institución).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Lo dispuesto en el presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, sus autoridades, servidores o servidoras y trabajadores o trabajadoras; bajo Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, así como de Código de Trabajo.

SEGUNDA. - Los trabajos que se realicen fuera de la jornada laboral, sin cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento, no generarán derecho a pago ni reconocimiento económico alguno, para efectos del pago se considerará

hora suplementaria únicamente una hora posterior al finalizar la jornada laboral establecida.

TERCERA. - El presente reglamento regirá a partir de su aprobación y su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en la normativa vigente.

CUARTA. - En caso de duda en el cálculo del pago de horas suplementarias y/o extraordinarias se tendrá en cuenta a lo dispuesto en la ley de la materia, ya sea la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General o el Código de Trabajo, según sea el caso.

QUINTA. - Los responsables de cada área deberán realizar una correcta planificación de actividades con el fin que sean cumplidas dentro de la jornada normal de trabajo y racionalizar el uso de horas suplementarias y/o extraordinarias.

SEXTA. - A efectos de la aplicación de este Reglamento, se deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

SÉPTIMA. - En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Código del Trabajo y demás normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - El cálculo de horas extraordinarias y/o suplementarias para el personal bajo LOSEP, se lo realizará hasta el tope máximo de treinta horas, de conformidad al Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 7 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 76 de 11 de septiembre de 2017, mediante el cual se expidieron las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - A partir de la vigencia del presente reglamento, se derogan todas las Resoluciones, normas, regulaciones o disposiciones, de igual o menor jerarquía que se hayan dictado con anterioridad y se opondrán a la misma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Sin perjuicio de las obligaciones incorporadas en este Reglamento, se encarga su aplicación y difusión a la Dirección de Talento Humano.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal, pagina web institucional y Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a los diecinueve días del mes de noviembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
INTI ANDRES YUMBAY
TARIS

Dr. Inti Yumbay Taris
**ALCALDE DEL CANTÓN
GUARANDA**



Firmado electrónicamente por:
ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, certifica que el “ Reglamento que Regula el Pago de Horas Extraordinarias y/o suplementarias para servidores/as trabajadores/as amparados bajo la LOSEP y código de Trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda.”, fue analizada y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, en sesión ordinaria celebrada el día martes 19 de noviembre del 2024, en primer y único debate, conforme al art. 63 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guaranda.

Guaranda 20 de noviembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
ANITA ESTHER CHELA
PUNGANA

Abg. Anita Chela Pungaña
**SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

RESOLUCIÓN DEL CONCEJO DEL GAD PARROQUIAL Nro.014- GADPSIQ-2024
PARROQUIAL

“LA RESOLUCIÓN QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN JOSE DE QUICHINCHE”

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República determina que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, la Constitución de la Republica en el literal 1 numeral 7 del artículo 76 establece que toda resolución de los procesos públicos deberá ser motivada.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el gobierno autónomo descentralizado gozará de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el Art. 225 numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, comprenden parte del sector público.

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

Que, La Constitución de la República del Ecuador, Capítulo Cuatro, Régimen de Competencias Art. 260, establece que *"El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno"*.

Que, el artículo 267 de nuestra Norma Supra determina en su inciso primero que los gobiernos parroquiales rurales ejercerán sus competencias exclusivas de conformidad con la ley y reglamentos, entre sus principales está *"en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitir acuerdos y resoluciones"*

Que, El artículo 3 literal c del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sobre los principios que rigen a los GADs señala, entre otros:

"Coordinación y corresponsabilidad. – Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos (.....) Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos."

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 63 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, son personas jurídicas de Derecho Público con autonomía administrativa y financiera.

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, establece las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tales como: "

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;*
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;*
- c) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;*

Que, el COOTAD, en su artículo 318 establece que en la Sesión ordinaria. - Las juntas parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en el artículo 70 establece que las Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural en el literal c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de Fiscalización.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, en el artículo 326 establece que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Que, en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, de acuerdo al artículo 67, manifiesta:

- a) Que una de las atribuciones de la junta parroquial rural es expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este código;

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD;

"LA RESOLUCIÓN QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN JOSE DE QUICHINCHE"

TITULO I. FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS DE SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 1.- Finalidad.- La presente resolución tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de San José de Quichinche, garantizando la participación democrática individual y colectiva de la ciudadanía y las organizaciones sociales conforme a los principios y normas constitucionales y legales.

El sistema constituye la puesta en práctica de la Función de Participación Ciudadana del GAD Parroquial.

Art. 2.- Ámbito.- La presente Resolución regula el Sistema de Participación Ciudadana en todo el territorio de la Parroquia de San José de Quichinche.

Art. 3.- Objetivo del Sistema de Participación.- El Sistema de Participación tiene como objetivo general promover la participación individual y colectiva de la ciudadanía y las organizaciones sociales, que tienen derecho a intervenir de forma protagónica en las decisiones del Gobierno Parroquial, realizar control social y exigir rendición de cuentas, conforme a los principios, normas constitucionales y legales y que en esta resolución se establezcan.

TITULO II DEL SISTEMA PARROQUIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE SU CONFORMACIÓN

Art. 4.- El Sistema Parroquial de Participación Ciudadana es un conjunto de instancias, relaciones, herramientas y mecanismos de participación que operan e interactúan de manera articulada para garantizar el ejercicio de los derechos de participación, control

social, rendición de cuentas, transparencia y lucha contra la corrupción de las y los ciudadanos de la parroquia y orientados hacia el buen vivir.

En el sistema interactúan de manera coordinada el GAD Parroquial, las diversas instituciones gubernamentales y las organizaciones ciudadanas y sociales de la parroquia, sin que ello signifique la interferencia entre sí en los fines y objetivos para las cuales fueron creadas cada instancia.

Art. 5.- Principios de la Participación.- La participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público de la parroquia se rige, según lo establecido en la Constitución y la ley, por los principios de igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad información y transparencia, pluralismo y solidaridad.

Art. 6.- Integrantes del Sistema Parroquial de Participación Ciudadana y Control Social.- Son integrantes del sistema:

- a) La máxima instancia de decisión en el territorio;
- b) El Consejo Parroquial de Planificación, es el espacio encargado de la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de expedir las políticas locales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la Asamblea Parroquial. Los planes de desarrollo elaborados por el Consejo de Planificación deberán complementarse con la formulación de presupuestos participativos, en la forma que disponen la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código de Planificación y Finanzas Públicas;
- c) Las comisiones conforme al inciso final del artículo 327 del COOTAD; y,
- d) Las Asambleas Ciudadanas Locales y todas las formas de organización social y ciudadana, y mecanismos de democracia directa que la sociedad emprenda por su libre iniciativa, para resolver los problemas e incidir en la gestión de las cuestiones que atañen al interés común, que actúan en la parroquia.

CAPITULO I DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 7.-La Asamblea Parroquial.- La Asamblea Parroquial es la máxima instancia de deliberación, de decisión e interlocución del Sistema de Participación, conformada por las autoridades del GAD parroquial, representantes del régimen dependiente y los representantes de la ciudadanía conforme el Art. 304 del COOTAD, dando prioridad a los representantes de la asamblea o las asambleas ciudadanas existentes en la parroquia, para incidir en el ciclo de las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, la gestión territorial, rendición de cuentas, promoción de la participación ciudadana y control social. La Asamblea Parroquial desarrollará sus actividades en el territorio de la parroquia y de manera pública.

Art. 8.- Integración. - La Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana de la Parroquia está integrada de la siguiente manera:

- a) El/la Presidenta del Gad Parroquial como máxima autoridad.
- b) Todos los miembros del Gobierno Parroquial;
- c) Las/os representantes de las Asambleas Ciudadanas Locales y las demás formas de organización ciudadana. Se contará con al menos X representantes ciudadanas/os, garantizando la paridad de género, y de conformidad con el Art. 56 de la LOPC, se aplicarán los principios de interculturalidad, pluralidad e inclusión de las organizaciones de la ciudadanía, así como las diversas identidades territoriales, equidad de género, generacional, de personas con discapacidad, etc. La representación ciudadana no puede ser menor al 51% de los miembros de la Asamblea; y,
- d) Las/os delegadas/os que representen a las instituciones públicas dependientes del Gobierno Central con presencia directa en la Parroquia; quienes actuarán con voz, sin voto y serán convocados de acuerdo a los temas que trate la Asamblea. El GAD parroquial convocará a la designación de la representación ciudadana a la Asamblea Parroquial, la misma que podrá realizarse a través de asambleas generales, colegios electorales o cualquier otra forma de designación de representaciones que acuerde la ciudadanía. La representación ciudadana a la Asamblea rendirá cuentas a sus designatarios de manera periódica.

Art. 9.- Presidenta/e de la Asamblea Parroquia.- El/la Presidente/a del Gobierno Parroquial convocará a la instalación de la Asamblea Parroquial, en esta sesión se designará de entre sus miembros.

Art. 10-Deberes y atribuciones de la Asamblea Parroquial.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea Parroquial las siguientes:

- a) Generar instancias y espacios para deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
- b) Facilitar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en general, en la definición de propuesta de inversión pública;
- c) Elaborar presupuestos participativos del gobierno parroquial;
- d) Propiciar la participación ciudadana en la definición de políticas públicas;
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;

- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos pertinentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tiene que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;
- h) Designar a los representantes de la ciudadanía al Consejo de Planificación del Sistema de Participación Ciudadana;
- i) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa; y,
- j) Propiciar la participación ciudadana en las distintas comisiones que conforman la Junta Parroquial del GAD. La representación ciudadana en las distintas comisiones será elegida en las asambleas ciudadanas locales, y en caso de que éstas no se encuentren conformadas, se elegirán en las reuniones plenarios del sistema.

Art. 11.-Deberes de las y los Integrantes de la Asamblea Parroquial.- Las y los integrantes de la Asamblea Parroquial tienen el deber de representar los intereses generales de la comunidad local, e informar a sus representados en las reuniones y con la promoción debida, sobre las decisiones adoptadas y consultarán sobre sus futuras intervenciones en los temas a tratarse. Las decisiones adoptadas democráticamente por la mayoría de sus integrantes serán respetadas y acatadas por todos/as sus integrantes.

Art. 12.- De la Convocatoria.- La convocatoria para la Asamblea Parroquial, realizada por su Presidente/a, deberá señalar: lugar, día, hora, orden del día que incluya temas de interés de la ciudadanía y será dada a conocer con por lo menos 15 días de anticipación a través de todos los medios posibles, para garantizar la participación ciudadana.

Art. 13.- De las Sesiones.- La Asamblea Parroquial se reunirá en forma ordinaria el segundo viernes de los meses (tres veces al año, mínimo), y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente/a o a pedido de la tercera parte de sus integrantes, cuando existan asuntos de importancia para la parroquia sobre los que se deba pronunciar.

Art.- 14.- Del Quórum.- Se establece como quórum necesario para que se instale la Asamblea parroquial, la mayoría absoluta de sus integrantes, para el efecto, en caso de la ciudadanía se tomará en cuenta a los representantes de la asambleas ciudadanas locales. De no haber dicho quórum después de una hora de espera, se realizará una nueva convocatoria que cumpla con lo señalado en el Artículo 11 de la presente Resolución. En caso de no existir el quórum necesario, la sesión se realizará con los/as presentes.

Art. 15.- Del Secretario.- El Presidente o Presidenta de la Asamblea, como máxima autoridad, nombrará un(a) Secretario(a) para las Sesiones de la Asamblea Parroquial. Este tendrá entre sus funciones, las de verificar si existe quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado (que repose en las oficinas del GAD Parroquial) de las decisiones y acciones de la Asamblea Parroquial.

Art. 16.- Orden del día.- Una vez instalada la sesión de la Asamblea con el quórum establecido, el/la Secretario(a) designado dará lectura al orden del día, el que podrá ser modificado por decisión de la mayoría de los/as asistentes. Una vez aprobado el orden del día, este no podrá ser modificado. Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas determinados en el orden del día, serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones. La facilitación de las asambleas garantizará iguales oportunidades en la deliberación, a todos/as los/as asistentes.

Art. 17.- Del tratamiento de los temas.- El/la Presidente/a de la Asamblea Parroquial conducirá las discusiones (de acuerdo al orden del día), para lo cual otorgará la palabra a las y los miembros de la Asamblea Parroquial en el orden en que estos la pidieren. Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Parroquial, tendrán voz y voto en los temas tratados, así como el derecho de solicitar punto de orden y de réplica, en el caso que hubieren sido aludidas/os. Las Resoluciones que se adopten serán válidas y de aplicación obligatoria para todos sus miembros.

Art. 18.- Votación.- Las decisiones se adoptarán con el voto de la mayoría absoluta (mitad más uno) de las/os asistentes y tomando en cuenta las prácticas culturales de pueblos y nacionalidades indígenas, afro descendientes y montubias, guardando concordancia con la Constitución. Si la Asamblea considera pertinente, la votación podrá ser secreta. Se promoverá la inclusión de los criterios de grupos de atención prioritaria.

Art. 19.- Actas.- Las actas de las sesiones se aprobarán en la siguiente sesión, y las resoluciones que tome la asamblea serán de inmediata aplicación.

Art. 20.- Los integrantes de la Asamblea Parroquial no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo. La participación es voluntaria y cívica, sin embargo, el GAD parroquial facilitará recursos para garantizar la participación de las ciudadanas y ciudadanos en las diferentes instancias. (Pago de movilización, por ejemplo).

CAPITULO II DEL CONSEJO PARROQUIAL DE PLANIFICACIÓN

Art. 21.- Consejo Parroquial de Planificación.- El Consejo de Planificación de la Parroquia San José de Quichinche como espacio en el que se trabajará la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la asamblea parroquial, velar por la coherencia de la planificación local y nacional, en acuerdo con lo que establece la Ley.

Art. 22.- Integración. - El Consejo de Planificación de la Parroquia San José de Quichinche, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El/la Presidente/a del GAD Parroquial, quien lo preside;
- b) Un/a representante de los demás vocales del Gobierno Parroquial;
- c) El/la Técnico/a ad honorem o servidor designado por el GAD Parroquial; y,
- d) Tres representantes ciudadanos principales con sus respectivos suplentes, designados por la Asamblea Parroquial, preferentemente representantes de las asambleas ciudadanas, que representen a los diversos territorios, grupos de atención prioritaria y de diversidad cultural de la parroquia. Los consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía.

Art. 23.- Designación de los/as representantes de la ciudadanía. - Las/os representantes ciudadanos principales y suplentes, serán nombrados a través de la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación. Serán representantes de las Asambleas Ciudadanas Locales, para un período fijo de dos años sin posibilidad de reelección inmediata; en caso de ausencia injustificada del principal, a tres sesiones consecutivas, se titularizará a su respectivo suplente y la asamblea parroquial será informada a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeran, hasta terminar el período.

Art. 24.- Funciones del Consejo Parroquial de Planificación.- Son sus funciones:

1. Participar en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial en coordinación con el gobierno cantonal y provincial y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación por la Junta Parroquial;
2. Velar por la coherencia y concordancia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de la parroquia con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar sobre la coherencia de la programación presupuestaria cuatrienal y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;
5. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivo;
6. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial presentados por el Presidente o Presidenta de la Parroquia;
7. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Cantonal; y,

8. Las demás que el Consejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art.- 25.- Atribuciones del(a) Presidente(a) del Consejo Parroquial de Planificación.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo de Planificación;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Planificación;
- c) Suscribir las actas de reuniones, conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo de Planificación;
- d) Formular el orden del día de las sesiones;
- e) Someter los asuntos tratados por el Consejo de Planificación para su aprobación en la Junta Parroquial o a la Asamblea Parroquial, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones; y,
- f) Las demás que el Consejo Parroquial de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Art. 26.- Deberes y Atribuciones de las y los integrantes del Consejo Parroquial de Planificación. - Son deberes y atribuciones de las y los integrantes del Consejo los siguientes:

- a) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo, o en su defecto comunicar con 48 horas de anticipación su inasistencia, a fin de que el Consejo convoque a su suplente;
- b) Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás establecidas por la Ley y esta Resolución. Las y los integrantes del Consejo Parroquial de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo.

Art. 27.- De los planes de desarrollo y del presupuesto participativo de la parroquia. -

Considerando que el Consejo de Planificación es el espacio encargado de la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los Planes de Desarrollo elaborados por el Consejo de Planificación, deberán complementarse con la formulación de presupuestos participativos elaborados en la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana, en la forma que disponen la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código de Planificación y Finanzas Públicas. El presupuesto participativo es el proceso mediante el cual la ciudadanía, contribuye voluntariamente a la toma de decisiones respecto al presupuesto de su territorio, en reuniones de la asamblea parroquial del sistema de participación ciudadana.

Art. 28.- Del funcionamiento del Consejo Parroquial de Planificación. - El Presidente, convocará a reunión ordinaria del Consejo de Planificación en forma trimestral, a fin de que cumpla con las funciones asignadas. Para las sesiones extraordinarias la convocatoria la hará el Presidente por su iniciativa o a petición de al menos cuatro (4) de sus integrantes, para tratar el orden del día que será detallada en la convocatoria. Las convocatorias se harán con 48 horas de anticipación, en el caso de reunión ordinaria; y 24 horas, en el caso de reunión extraordinaria.

CAPITULO III DE LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS

Art. 29.- De las Asambleas Ciudadanas y demás mecanismos de organización y representación de intereses ciudadanos.- Se reconoce a las Asambleas Ciudadanas Locales según lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Estarán reguladas conforme su propio reglamento y normativa, quienes formarán parte del sistema de participación ciudadana parroquial. Las Asambleas Ciudadanas, independientemente de los derechos que ejerzan dentro del sistema de participación, podrán ejercer los demás derechos conforme lo estable el Art. 60 y siguientes de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y demás normas conexas.

CAPITULO IV De las Comisiones

Art. 30.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas.

Art. 31.- De las comisiones permanentes. - Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

Art. 32.- De la Comisión de Mesa.- La comisión permanente de mesa, se encargará de crear, modificar y/o aplicar políticas de control y fiscalización para los vocales que conforman las juntas parroquiales rurales, como también para todo el personal que presta servicios para el Gobierno Autónomos Descentralizado Parroquiales Rural San José de Quichinche, aplicando los principios de: transparencia, probidad, legalidad, debido proceso y participación ciudadana, en aras de generar una gestión administrativa transparente.

Art. 33.- Atribuciones y responsabilidades:

- 1) Fiscalizar el trabajo que desempeñan los vocales del GADPR San José de Quichinche;
- 2) Presentación de informes pertinentes dando a conocer cualquier anomalía existente, acompañando al mismo, las conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación dentro de las decisiones del pleno legislativo;
- 3) Tramitar las denuncias presentadas por la ciudadanía en general, con respecto al proceso de remoción de los cargos de los vocales de los GADPRs, siguiendo el debido proceso, conforme lo determina el COOTAD, y normas afines;
- 4) Definir mecanismos, herramientas instrumentos para propiciar la gestión transparente del GADPR San José de Quichinche; y,

- 5) Las demás que determine la ley.

Art. 34 De la Comisión de Planificación y Presupuestos.- La Comisión de Planificación y Presupuestos, se encargará de crear, modificar y/o aplicar políticas de control en el ámbito de la planificación de presupuestos del GAPER San José de Quichínche, vigilando y objetando la ejecución de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), del Plan Operativo Anual (POA), del Presupuesto Participativo y de la proforma presupuestaria; tomando en cuenta principios como: sujeción a la planificación, sostenibilidad fiscal, coordinación, interculturalidad, transparencia y acceso a la información y participación ciudadana.

Art. 35.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Participar en el proceso de formulación y elaboración del proyecto de presupuesto anual, y del presupuesto participativo, conjuntamente con el Consejo de Planificación;
- b) Mantener estrecha relación con los líderes barriales para establecer las prioridades de acuerdo a lo establecido en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT);
- c) Revisar que exista concordancia entre la planificación presupuestaria y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT);
- d) Apoyar a la implementación del Plan Operativo Anual (POA);
- e) Velar por la coherencia de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), en coordinación con los PDOTs de los demás niveles de Gobierno; y,
- f) Las demás que determine la ley.

Art. 36.- De la Comisión de Igualdad, Género e Interculturalidad. - La comisión permanente de igualdad, género e interculturalidad, se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad, equidad e interculturalidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de 13 de 48 igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

Art. 37.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar proyectos que vayan en beneficio de los grupos de atención prioritaria;
- b) Tener estadísticas desagregadas que permitan analizar: las personas que se benefician de sus servicios y las que no, apreciar el impacto de las intervenciones y programas que se han implementado e identificar brechas en representación y poder de decisión.
- c) Contar con información sobre las características culturales de los habitantes del territorio: idioma, usos y costumbres, valores, prácticas de salud, medicina tradicional, formas de organización, formas de ejercer justicia, etc., para identificar las barreras que impiden la participación real en políticas, programas, planes y proyectos.

- d) Asegurar la integración de la interculturalidad en todas las etapas de una política, plan o proyecto (identificación del problema, análisis situacional, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación)
- e) Fortalecer la lucha por los derechos de los hombres y mujeres para generar condiciones de igualdad y equidad de género;
- f) Impulsar y garantizar la participación política de hombres y mujeres en condiciones de igualdad;
- g) Generar condiciones y facilidades para que la ciudadanía ejerza el control social para el cumplimiento de las políticas de Interculturalidad, igualdad y equidad de género.
- h) Incidir en la opinión pública para relevar a un primer plano la paridad de género, igualdad e interculturalidad;
- i) Fomentar procesos organizativos para conseguir la participación de hombres y mujeres, dentro de la circunscripción parroquial rural, en igualdad de condiciones;
- j) Presentar informes ante el Pleno del Gobierno Parroquial, sobre las actividades cumplidas y resultados alcanzados, para debate y evaluación, en aras de una mejora continua;
- k) Las demás que determine la ley.

Cada Comisión estará conformada por un Vocal del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos representantes de la ciudadanía nombrados en la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana. Para la designación de los ciudadanos o ciudadanas para las Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, se deberá tomar en cuenta la competencia que tengan las personas para actuar en un tema específico, la igualdad de género, la afinidad de la organización que representa con los temas a tratarse y en general, el grado de aporte que puede brindar a la ejecución de un proyecto o a la resolución de un problema o conflicto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Art.- 38.-Atribuciones y responsabilidades de las Comisiones conformadas.- En general, las Comisiones permanentes o especiales, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Analizar la planificación y organizar el trabajo para ejecutar los proyectos o actividades que les hayan sido asignados;
- b) Mantener coordinación con la Asamblea y el Consejo de Planificación Parroquial para conseguir el apoyo en la ejecución de los proyectos para el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía parroquial rural ;
- c) Presentar los informes, en los plazos fijados por el Presidente del Gobierno Parroquial Rural, conforme al Art. 70. Literal i) del COOTAD ;

- d) Sugerir ajustes a la planificación operativa anual y al presupuesto, cuando se determine que existen inconvenientes que impiden la ejecución de los proyectos o actividades asignados; y,
- e) e) Las demás que le sean encomendadas por el Gobierno Parroquial.

Art. 39.- De las Comisiones Especiales u Ocasionales.- El Gobierno Descentralizado Parroquial, a fin de cumplir con los objetivos y atribuciones, aprobará la conformación de las comisiones especiales u ocasionales sugeridas por el Presidente o Presidenta, las mismas que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 40.- De la Comisión Especial de Rendición de Cuentas.- Créase la Comisión Especial de Rendición de cuentas, que será la encargada de organizar y ejecutar la rendición de cuentas de todas las instancias integrantes del Gobierno Parroquial, de los representantes del régimen dependiente que actúan en la parroquia y demás actores obligados a rendir cuentas de acuerdo al Artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Estará integrado por un Vocal del Gobierno Parroquial, quien la presidirá y dos representantes de la ciudadanía nombrados en la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación Ciudadana.

TITULO III DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPITULO I

Art. 41.- De la Silla Vacía.- En concordancia con el Art. 101 de la Constitución y 77 de la LOPC, La Silla Vacía es un mecanismo de participación que otorga a quien la ocupa, voz y voto en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados. Tiene como propósito la participación de un o una representante de la ciudadanía en forma individual o colectiva, o de representantes de la Asamblea Ciudadana Local, y de otras formas de organización ciudadana, que, en función de los temas a tratarse, hayan solicitado su acreditación en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia.

Art. 42.- De la convocatoria a las sesiones. - El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia, publicará (dependiendo del territorio se usarán los medios disponibles) con 48 horas de anticipación al desarrollo de la sesión ordinaria, el orden del día establecido para la misma, y 24 horas para el caso de la sesión extraordinaria, o el tiempo que considere el GAD parroquial tomando en consideración las realidades locales que aseguren la participación.

Art. 43.- De la acreditación para ocupar la silla vacía.- Para ocupar la silla vacía, el ciudadano/a deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de ciudadanía;

- b) En caso de representar a una organización social, deberá adjuntar la delegación, o nombramiento emitido por parte de la organización de hecho o de derecho a la que representa, según corresponda; y,
- c) Presentación de cédula de ciudadanía;

Para la acreditación se deben considerar los principios de inclusión, alternabilidad, interculturalidad, equidad de género y de generación, representatividad territorial, discapacidades y movilidad humana; además se garantizará la prevalencia del interés público por sobre el interés individual y particular.

Art. 44.- Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.-

- a) El interesado presentará una solicitud, anticipadamente a la fecha y hora de la sesión, en la que señalará el punto del orden del día en el cual tenga interés de participar haciendo uso de la Silla Vacía. La solicitud estará dirigida a la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;
- b) El Secretario/a del GAD Parroquial registrará la solicitud previo conocimiento y aprobación de la Junta Parroquial; y,
- c) En caso de no ser atendida la solicitud, el solicitante podrá presentar su queja o pedido al CPCCS.

Art. 45. Procedimiento en caso de haber varios criterios entre los/as ciudadanos/as acreditados/as a ocupar la silla vacía. -

En caso de que las personas acreditadas para ocupar la silla vacía presenten posturas diferentes, deberán buscar un mecanismo para consensuar su voto. De no llegar a consenso alguno, sólo serán escuchados sin voto.

Art. 46.- Intervención exclusiva. - Quien participe en la Silla Vacía no podrá referirse a otros temas que no sean aquellos para los cuales fue acreditado, es decir, actuará con voz y voto en el punto del orden del día para el que solicitó hacer uso de la Silla Vacía.

Art. 47.- Registro. - El Secretario (a) del GAD Parroquial llevará un registro de las personas acreditadas que han utilizado el mecanismo de la silla vacía; así como de las sesiones en las que el mecanismo fue implementado, en el registro constará la identidad de quienes fueron acreditados y participaron y de quienes, aun estando acreditados no lo hicieron.

Este registro será enviado semestralmente al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 48.- Responsabilidad. - Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del GAD Parroquial no tendrán derecho a dietas por su participación y estarán sujetas a las responsabilidades establecidas en el Art. 311 del COOTAD.

CAPITULO II DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 49. Rendición de Cuentas.- Definición.- Para efectos de esta Resolución y su ámbito de aplicación, se entenderá a la Rendición de Cuentas y la Gestión Transparente como el proceso sistemático, deliberativo, participativo, democrático y universal, que involucra a la ciudadanía y a las autoridades, funcionarios y funcionarias que se encuentran obligados a rendir cuentas y de aquellos que desarrollen actividades de interés público en la parroquia. La rendición de Cuentas, informa y evalúa el proceso de la gestión pública, de forma clara y veraz, con lenguaje asequible.

Art. 50.- Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

- a. Garantizar a la ciudadanía el acceso a la información de manera periódica, permanente y oportuna con respecto a la gestión del GAD Parroquial;
- b. Facilitar y promover el ejercicio del derecho de control social de las acciones u omisiones de las autoridades, funcionarios y demás servidores públicos del GAD Parroquial, y de aquellas personas naturales o jurídicas que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público en la parroquia;
- c. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas en la Parroquia;
- d. Prevenir, denunciar y combatir la corrupción y el mal gobierno en la jurisdicción de la Parroquia; y e. Valorar y acoger las observaciones y sugerencias realizadas y presentadas por parte de la ciudadanía.

Art. 51.- Obligatoriedad. - Las instituciones y las autoridades electas (Presidente/a, vocales responsables de las comisiones del GAD Parroquial) están obligadas a rendir cuentas al menos una vez al año: para el caso de la institución al final de ejercicio fiscal y para las autoridades electas, al año de su gestión, ante la asamblea parroquial como máxima instancia del Sistema de Participación, para lo cual en el orden del día de la primera sesión del año, se incluirá este punto.

Así mismo deberá responder los requerimientos de la ciudadanía sobre la gestión. Los funcionarios públicos y las empresas privadas que prestan servicios públicos en la parroquia presentarán sus informes de rendición de cuentas, conforme el Artículo 60, numeral 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 52.- Materia de rendición de cuentas.- Se rendirá cuentas conforme al Art. 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana:

1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos;
2. Ejecución del presupuesto institucional;
3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad;
4. Procesos de contratación pública;
5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado;

6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular;
7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos; y,
8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.

Art. 53.- Proceso de rendición de cuentas.- El GAD Parroquial cumplirá con el siguiente proceso de rendición de cuentas:

- a. Recopilar y procesar la información de la gestión del GAD Parroquial, según las temáticas objeto de rendición de cuentas;
- b. Entregar la información materia de la rendición de cuentas a través de diferentes medios impresos, folletos, carteles, radio y otros, a la ciudadanía previo al acto de la rendición de cuentas, para que la ciudadanía pueda participar de manera informada y responsable;
- c. Coordinar con la ciudadanía organizada a través de las asambleas locales ciudadanas para la ejecución del acto de rendición de cuentas;
- d. Organizar los eventos de rendición de cuentas, a través de foros ciudadanos, mesas temáticas, talleres, preferentemente ante las asambleas ciudadanas locales, la Asamblea Parroquial del Sistema de Participación; y demás instancias que lo demanden; y,
- e. Sistematizar las observaciones y propuestas de la ciudadanía con el fin de incorporar en la gestión de planes y programas del GAD Parroquial.

Art. 55.- Entrega del Informe al CPPCS.- Luego de concluir el proceso establecido en el Art. 44 de la presente Resolución, el GAD Parroquial presentará los informes de Rendición de Cuentas ante el CPCCS en un plazo máximo de 60 días, luego de haber concluido el período sobre el cual rinde cuentas, conforme a la Guía de Rendición de Cuentas expedidas por el CPCCS.

CAPITULO III DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art.56.- Las veedurías ciudadanas.- Las veedurías ciudadanas constituyen mecanismos de seguimiento, vigilancia, y control social de la gestión pública, de las personas naturales o jurídicas de derecho privado que manejen fondos públicos, presten servicios públicos o desarrollen actividades de interés público, con el objeto de conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones, previo, durante o posterior a su ejecución, así como exigir rendición de cuentas y contribuir al mejoramiento de la administración de lo público del GAD Parroquial. Su propósito es el de prevenir, intervenir, y o denunciar irregularidades en el manejo de la gestión y administración parroquial, coadyuvando al combate de la corrupción del GAD Parroquial de San José de Quichinche.

Las veedurías no constituyen órganos ni dependencias del GAD Parroquial, por tanto, no existe relación de dependencia laboral, financiera ni administrativa entre el GAD y los miembros de las veedurías ciudadanas. El ejercicio de la veeduría y todo mecanismo de Control Social tienen carácter cívico, voluntario y proactivo.

Art. 57.- Su funcionamiento. - Su funcionamiento, conformación, procedimiento y resultados se registrará conforme al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, expedido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resolución No. 014-015-2010-CPCCS, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 226, de 1 de julio de 2010.

Art. 58.- Facilidades que prestará el GAD de la Parroquia .- Todos los miembros del GAD parroquial, especialmente las autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información requerida para la ejecución de las veedurías ciudadanas.

Esta información deberá ser solicitada por escrito. En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los funcionarios involucrados en dicha acción estarán sujetos al trámite y sanciones dispuestas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 59.- Idoneidad.- Las y los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos de cualquier tipo, y deberán ser previamente calificados y acreditados. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular en el tema a ser vigilado, ni conflictos de interés de cualquier tipo con los/as integrantes del GAD Parroquial.

CAPITULO IV DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art.- 60.- Audiencias Públicas.- Se denominará Audiencia Pública al espacio de participación habilitado por el GAD Parroquial, y que será convocado por iniciativa del propio GAD o a pedido de la ciudadanía, con el objetivo de atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones del gobierno parroquial.

Art. 61.- Fines de las Audiencias Públicas.- La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública al Gobierno Parroquial, a fin de:

- a) Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión pública;
- b) Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos; y,
- c) c) Debatir problemas que afecten a los intereses colectivos. El Gobierno Parroquial para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar al o los funcionarios o responsables de las comisiones correspondientes. Los resultados alcanzados en las audiencias públicas deberán ser oportuna y ampliamente difundidos para que la ciudadanía pueda hacer su seguimiento.

Art. 62.- Convocatoria.- El GAD Parroquial, en el ámbito de sus competencias convocará periódicamente y/o a pedido de la ciudadanía, a audiencias públicas a fin de que individual o colectivamente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite. El GAD Parroquial incluirá en su informe de rendición de cuentas, las decisiones y acciones asumidas como resultado de las Audiencias Públicas. Las solicitudes de audiencia pública que presente la ciudadanía o las organizaciones sociales interesadas en temas concernientes a la parroquia, deberán ser atendidas obligatoriamente por el Gobierno Parroquial.

CAPITULO V DE LOS CABILDOS POPULARES

Art. 63.- Cabildos Populares.- Se denomina Cabildo Popular a la instancia de participación colectiva en la parroquia para realizar sesiones públicas ampliadas, por medio de convocatoria abierta a todos los ciudadanos y ciudadanas para tratar asuntos específicos vinculados a la gestión de obras, de prestación de servicios públicos, iniciativas normativas de interés general u otros asuntos trascendentes para la comunidad local. Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo sin capacidad resolutive ni decisoria, no obstante, el GAD Parroquial podrá valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado hayan realizado los asistentes, e informar oportunamente sobre las decisiones tomadas y las razones para acoger o no acoger los planteamientos ciudadanos realizados en los cabildos. El GAD Parroquial incluirá en su informe de rendición de cuentas, las decisiones y acciones asumidas como resultado de los Cabildos Populares.

Art. 64.- Convocatoria.- La convocatoria de los cabildos populares la llevará a efecto el GAD Parroquial, será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo ampliado. La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo ampliado, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.

Art. 65.- Otros mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social.- Se reconocen otros mecanismos de participación ciudadana y control social como observatorios, defensorías comunitarias, comités de usuarias/os y todos aquellos mecanismos que pueden provenir tanto de iniciativa ciudadana como del GAD Parroquial y que operarán en el Sistema Parroquial de Participación Ciudadana y actuarán durante la implementación y evaluación de las políticas públicas en el territorio de la parroquia. Para la ejecución de estos mecanismos, la ciudadanía contará con la información necesaria que debe entregar de manera obligatoria las instituciones públicas y privadas que actúan en el territorio de la parroquia.

CAPITULO VI DE LA INFORMACIÓN

Art. 66.- Información Pública.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos administrativos decisorios y demás resoluciones del GAD parroquial y sus integrantes; los procesos de contratación pública; las políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos; los ingresos y egresos y las remuneraciones.

Los integrantes del GAD parroquial no podrán negar a las(os) ciudadanas(os) el acceso a la documentación que se encuentre en su poder en razón de sus funciones que estén a su cargo o que se hallen en archivos bajo su custodia, salvo aquellos casos de información establecida como reservada. La negativa deberá ser motivada, en respuesta otorgada en la forma establecida y dentro de los plazos señalados en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Toda solicitud de información debe cumplir los procedimientos establecidos en el Art. 9 de la LOTAIP

Art. 67.- Acceso a la información.- El acceso a la información pública será gratuito, a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta resolución. La o el Presidente del GAD Parroquial establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información respecto a la gestión parroquial de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Toda información del GAD Parroquial será pública, excepto lo establecido en el Art. 17 de la LOTAIP.

Art. 68.- Sesiones Públicas.- Las sesiones del GAD Parroquial serán públicas, con las excepciones previstas en la LOTAIP. Se garantiza la libre asistencia de las/os ciudadanas/os al lugar de reunión, y se podrá difundir total o parcialmente los asuntos allí tratados, de conformidad con la normativa aplicable para el efecto.

Art. 69.- Principios generales de acceso a la información. -La información pública pertenece a la ciudadanía y se encuentra sujeta a los principios establecidos en la Constitución y las leyes correspondientes. Quienes la manejen son sus administradores y depositarios, y están obligados a garantizar su acceso, de manera gratuita, con excepción de los costos de reproducción.

Art. 70.- Comisiones de seguimiento.- Para realizar seguimiento al cumplimiento a los resultados provenientes del ejercicio de derechos de control social, rendición de cuentas y acceso a la información, se establecerán comités, comisiones y demás mecanismos de participación integrados de manera paritaria por representantes de la ciudadanía y del GAD parroquial.

DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA.- Las diferentes instancias de participación conformadas antes de la presente Resolución se adaptarán a la nomenclatura y disposiciones establecidas en la presente Resolución en el plazo de 60 días.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A través de medios de comunicación de la localidad, dentro del término de 15 días el GAD Parroquial difundirá el contenido de la presente Resolución para conocimiento de los representantes de las entidades de régimen dependiente y de las organizaciones sociales, gremiales, pueblos y nacionalidades, de género, generación, de representación territorial y otras del ámbito parroquial y a la ciudadanía en general.

SEGUNDA.- Luego de la aprobación de la presente Resolución, el GAD en el término de 90 días facilitará la integración y funcionamiento de los mecanismos e instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento. Por tanto, las y los representantes de la Asamblea Parroquial, Consejo de Planificación de la parroquia, las Comisiones y los demás mecanismos de participación deberán encontrarse en funciones.

Se convoca a la máxima instancia de la Parroquia para implementar las demás instancias o mecanismos del sistema.

TERCERA.- En cumplimiento del Art. 29 del COOTAD, y de los Arts. 62 y 63 de la LOPC, en el término de 90 días posteriores a la aprobación de esta Resolución, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia, habrá definido la partida presupuestaria y recursos anuales con que cubrirá los costos operativos del Sistema de Participación Ciudadana, y habrá realizado los ajustes presupuestarios correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguense todas las resoluciones sobre la materia que hubieren sido expedidas con anterioridad a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente Resolución con fecha 9 de Mayo del 2024, que fue aprobado por el Gad Parroquial Rural San José de Quichinche, en la sesión ordinaria No 10 en primer debate y con fecha 30 de Mayo del 2024 en segundo debate en sesión ordinaria No 11.

SEGUNDA .-La presente **RESOLUCIÓN DEL CONCEJO DEL GAD PARROQUIAL Nro.014-GADPSJQ-2024 PARROQUIAL**, entrará en vigencia a partir de la sanción correspondiente.

Dado y firmado en el despacho del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Quichinche, a los 30 días del mes de Mayo del dos mil veinte y cuatro.


Msc. Verónica Estrada
PRESIDENTA DEL GADPR
SAN JOSÉ DE QUICHINCHE
C.I. 100339298-0




Señor Alexis Tuquerres Perugachi
VICEPRESIDENTE DEL GADPR
SAN JOSE DE QUICHINCHE


Señor
Eddy Pichamba
VOCAL DEL GADPR SAN JOSE
QUICHINCHE

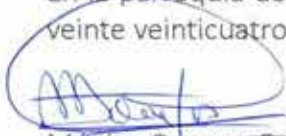

Señor
Edgar Esteban Madera Salazar
VOCAL DEL GADPR SAN JOSE DE QUICHINCHE


Dra.
Ruth Mónica Vaca Ruiz
VOCAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL
SAN JOSE DE QUICHINCHE

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSE DE QUICHINCHE.- CERTIFICO: Que la presente **RESOLUCIÓN DEL CONCEJO DEL GAD PARROQUIAL Nro.014- GADPSJQ-2024 PARROQUIAL** que contiene el: **"LA RESOLUCIÓN QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN JOSE DE QUICHINCHE"**, fue dado y firmado por la Msc Verónica Estrada Anrango

Presidenta del Gad Parroquial Rural San José de Quichinche, conforme el Art. 70 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a la Sra. Presidente para su sanción.

En la parroquia de San José de Quichinche a los 30 días del mes de Mayo de dos mil veinte y cuatro.


Mónica Campos Encalada
SECRETARIA GADPR SAN JOSE DE QUICHINCHE
CINo 1001978152

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SAN JOSE DE QUICHINCHE.- En la Parroquia de San José de Quichinche , a los 30 días del mes de Mayo del dos mil veinte y cuatro , siendo las 14h00 horas.- Vistos: por cuanto la Resolución que contiene la: **"LA RESOLUCIÓN QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN JOSE DE QUICHINCHE"** reúne todos los requisitos legales. Y de conformidad con lo prescrito en el Art. 70 del COOTAD, S A N C I O N O la presente Resolución y ordeno su inmediata vigencia.

Notifíquese y Ejecútese.

Msc. María Verónica Estrada Anrango
PRESIDENTE GADPR SAN JOSE DE QUICHINCHE
C.I. 100389298-0



Firmado electrónicamente por:
MARIA VERONICA
ESTRADA ANRANGO

CERTIFICO: Que la Msc María Verónica Estrada Anrango, en su calidad de Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Quichinche, sancionó y ordenó su notificación y ejecución de la Resolución Nro.014- GADPSJQ-2024 PARROQUIAL que contiene el : **"LA RESOLUCIÓN QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL DE SAN JOSE DE QUICHINCHE"**, conformidad con lo que establece el Art. 70 del COOTAD, a los 30 días del mes de Mayo del dos mil veinte y cuatro.

Mónica Campos Encalada
SECRETARIA GADPR SAN JOSE DE QUICHINCHE
CINo 1001978152



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

NGA/FMA

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.