

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Cevallos: De presupuesto para el ejercicio económico 2024 2**
- **Cantón El Guabo: Sustitutiva a la Ordenanza que establece el cobro de la tasa para la Licencia Única Anual de Funcionamiento de los Establecimientos Turísticos (LUAF) 78**
- **Cantón Palestina: Sustitutiva que regula la gestión integral de los residuos, desechos sólidos y aseo público 122**

ORDENANZA PROVINCIAL:

- **Gobierno Provincial de Napo: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva que regula el funcionamiento del “Sumak Kawsay Wasi”, Instituto de Atención Social Prioritaria 156**



**ORDENANZA DE
PRESUPUESTO PARA
EL EJERCICIO
ECONOMICO 2024**

DIRECCION FINANCIERA



**En uso de las atribuciones que otorga el
Código Orgánico de Organización Territorial,
Autonomía y Descentralización (COOTAD)**

EXPIDE:

**LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO PARA EL
EJERCICIO ECONOMICO 2024**

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS

Considerando:

Que, el artículo 225 y sus numerales de la Constitución de la República del Ecuador en el Capítulo VII de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: “1. *Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.* 2. *Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.* 3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.* 4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*”.

Que, en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador “*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, en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador” *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, en el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador “*Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad*”.

Que, el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización, Territorial y Autonomía Descentralización “*Atribuciones del concejo municipal, literal g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;*”.

Que, el artículo 215 del COOTAD menciona: “*El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales*

respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía”.

Que, el artículo 216 del COOTAD dice: *“El ejercicio financiero de los gobiernos autónomos descentralizados se iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, y para ese período deberá aprobarse y regir el presupuesto. No podrá mantenerse ni prorrogarse la vigencia del presupuesto del año anterior”.*

Que, el artículo 216 del COOTAD indica: *“La estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en este Código, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo”.*

Que, el artículo 233 del COOTAD manifiesta: *“Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley”.*

Que, el artículo 238 del COOTAD manifiesta: *“Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del artículo anterior, por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente”.*

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

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

Que, en los numerales 1,2,3,4,5, del artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Sección Tercera de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados expone: *“Los Consejos de Planificación se constituirán y organizarán mediante acto normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado; y, estarán integrados por: 1. La máxima autoridad del ejecutivo local, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente; 2. Un representante del legislativo local; 3. La o el servidor público a cargo de la instancia de planificación del gobierno autónomo descentralizado y tres funcionarios del gobierno autónomo descentralizado designados por la máxima autoridad del ejecutivo local; 4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la Ley y sus actos normativos respectivos; y, 5. Un representante de los niveles de gobierno parroquial rural, provincial y regional en el caso de los municipios; y parroquial rural, municipal y provincial en el caso de las regiones”.*

Que, el artículo 96 COPFP menciona: *“Etapas del ciclo presupuestario. - El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas: 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria.*

Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario, el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos serán referenciales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados”.

Conforme las atribuciones constitucionales y legales se aprueban:

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2024

Artículo 1.- Se aprueba la Ordenanza de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2024, con sus anexos de ingresos y gastos que son parte integrante de esta ordenanza, la misma que está estructurada de acuerdo a las normas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Artículo 2.- La estructura de la Ordenanza de Presupuesto para el Ejercicio Económico 2024, se detalla a continuación:

INGRESOS

CONCEPTO	MONTO	PORCENTAJE
IMPUESTOS	315.088,44	5,69%
TASAS Y CONTRIBUCIONES	502.482,37	9,07%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	322.997,24	5,83%
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	35.273,74	0,64%
TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	408.516,28	7,37%
OTROS INGRESOS	8.000,00	0,14%
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	60.010,00	1,08%
TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	1'935.452,24	34,93%
FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0	0
SALDOS DISPONIBLES	1'725.388,56	31,14%
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	228.194,37	4,12%
TOTAL	5'541.403,24	100%

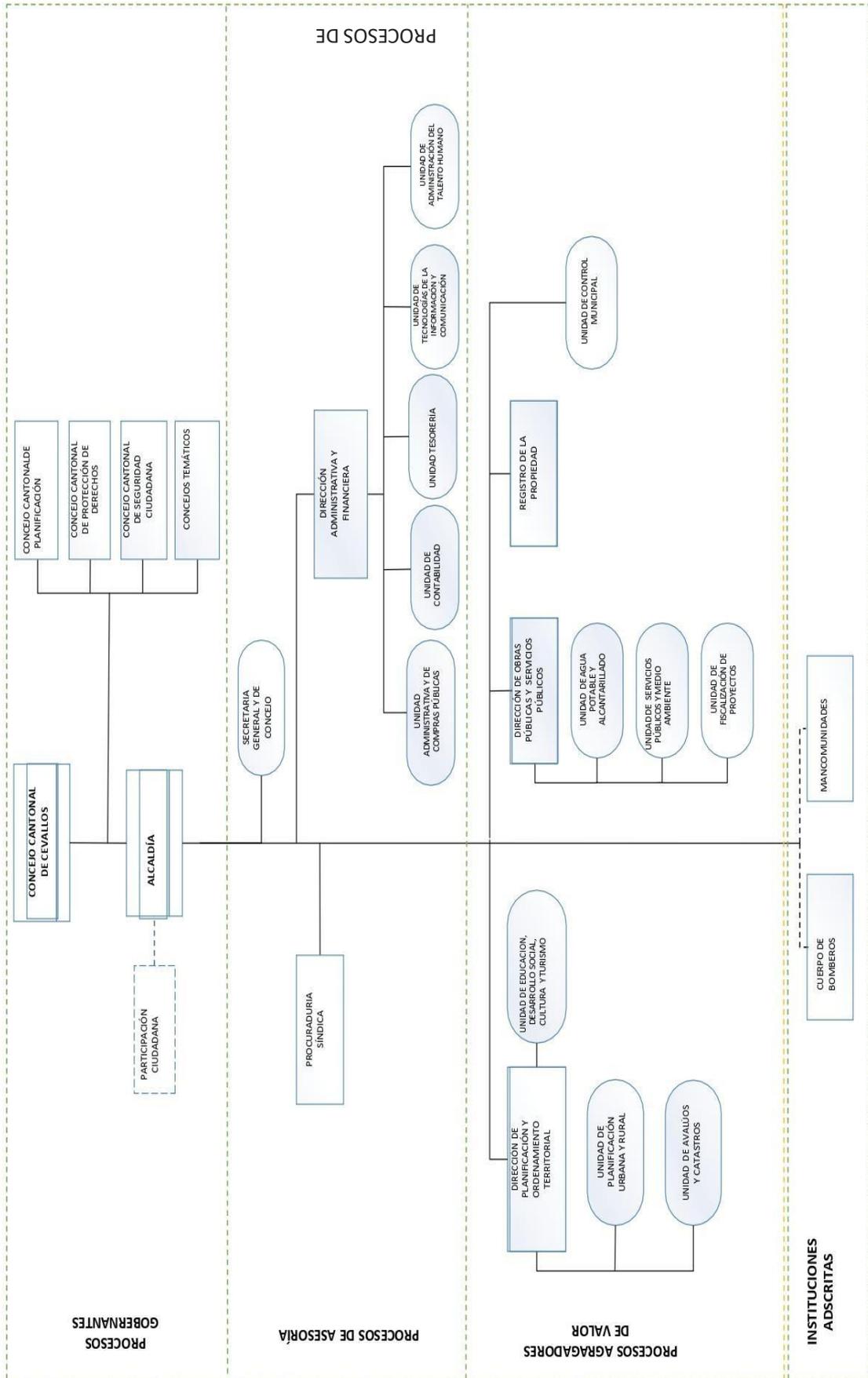
EGRESOS

CONCEPTO	MONTO	PORCENTAJE
ADMINISTRACION GENERAL	501.792,24	9,06%
ADMINISTRACION FINANCIERA	321.307,95	5,80%
JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	24.937,57	0,45%
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	57.321,68	1,03%
EDUCACION, CULTURA, TURISMO Y DESARROLLO SOCIAL	753.665,18	13,60%
PLANIFICACION Y DESARROLLO SOCIAL	394.007,65	7,11%

GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO	322.429,89	5,82%
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	864.364,07	15,60%
OTROS SERVICIOS COMUNALES	2'126.830,74	38,38%
GASTOS COMUES DE LA ENTIDAD	174.746,27	3,15%
TOTAL	5'541.403,24	100%

Art. 3.- La presente ejecución económica, estará a cargo del Alcalde como ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS



I.- BASE LEGAL:

Que el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante “Constitución”) 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”;

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos fue creado mediante Ley No. 27, publicada en el Registro Oficial No. 434, del 13 de mayo de 1986.

Regulan su vida jurídica

- Constitución de la República del Ecuador,
- Código Orgánico De Organización Territorial Autonomía y Descentralización,
- Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas,
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento,
- Código Orgánico Tributario,
- Ley Orgánica del Servicio Público,
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- Ley de Régimen Tributario Interno y sus Reglamentos,
- Código de Trabajo y sus Reformas,
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales.,
- Ley 047y su Reforma
- Ley de Transparencia y Libre Acceso a la información Pública
- Ordenanzas Municipales
- Normas Técnicas de Control de Interno emitido por la Contrataría
- Normas Técnicas de Presupuesto
- *Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y el Catálogo General de Cuentas para el Sector Público*
- *Más Leyes, Normas y Reglamentos emanados por las autoridades competentes y Organismos relacionados con la acción Municipal*

COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

Los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, de acuerdo con el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador son:

Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes Planes de Ordenamiento Territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón

Planificar, construir y mantener la vialidad urbana

Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley

Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras

Planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público dentro de su territorio cantonal

Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley

Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines

Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales

Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas

Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras

Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios

Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

Art. 266 de la Constitución establece que: “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos, ejercerán las competencias que correspondan a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias. En el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas distritales”,

El literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), en concordancia con el artículo 87 del mismo cuerpo normativo, establece que el Concejo Municipal le corresponde: “(...) g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. (...)”;

Art. 245 del COOTAD señala que: “El legislativo del gobierno autónomo Descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto por programas y

subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda (...)"

De acuerdo al Artículo 55.- del CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMIAS Y DESCENTRALIZACION las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal sin perjuicio de otras que determine la Ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;
- e) Crear, modificar exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social cultural y deportivo, de acuerdo con la Ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de los materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

II.- DE LA MISION, VISION, OBJETIVOS Y POLITICAS INSTITUCIONALES:

MISION

Fomentar el desarrollo económico, las potencialidades socio culturales del cantón, de manera integral y equilibrada, con base en la planificación técnica- estratégica, el ordenamiento del territorio y su cuidado ambiental, con la participación ciudadana para el desarrollo del buen vivir de nuestras comunidades, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado.

VISION

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos será una institución que lidera un modelo de gestión con un gobierno incluyente, reconocido por la ciudadanía por brindar servicios públicos de calidad, cumpliendo con los principios de gobernabilidad, para alcanzar un desarrollo ordenado, económico, social, turístico, artesanal, ambiental, productivo y seguro que generen las necesarias fuentes de trabajo.

FUNCIONES

Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- 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;
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su

circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren en ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los concejos cantonales, Juntas Cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no existan una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la policía nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

- Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas entorno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;
- Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,
- Las demás establecidas en la ley.

OBJETIVOS BASICOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos, sustenta su gestión, en la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- Elaborar los planes, programas y proyectos, en base de los estudios y evaluación técnicos, económicos, ambientales y sociales necesarios que los justifiquen de manera adecuada;
- Lograr y asegurar la dotación y desarrollo permanente de la infraestructura vial, servicios de alcantarillado, agua potable, saneamiento ambiental, educación, cultura, deporte, salud, higiene y demás servicios, coordinando sus esfuerzos con municipios, juntas parroquiales y demás organismos de desarrollo provincial, regional y nacional;
- Planificar, coordinar y controlar las acciones que en el ámbito cantonal le corresponden al Gobierno Municipal;
- Gestionar y concretar fuentes de financiamiento externas e internas, que permitan la aplicación de las políticas, estrategias, programas y proyectos para el desarrollo económico y social del cantón;
- Impulsar alianzas estratégicas con organismos públicos y privados, que garanticen los espacios de concertación y cogestión;
- Modernizar adecuadamente sus operaciones y servicios, en base de la legislación vigente y la aplicación de procesos de desconcentración y descentralización;
- Incrementar los niveles de productividad en la utilización de los recursos y medios disponibles;
- Aportar al bienestar integral de la sociedad del cantón;

- Aportar al fortalecimiento de la economía local y nacional, con sujeción a los planes de desarrollo provincial;
- Formular políticas de comunicación, transparentes que fortalezcan la imagen institucional y permitan la incorporación de las demandas ciudadanas.

II.- APERURA PROGRAMATICA

AREA I. - SERVICIOS GENERALES

- Programa 1. - Administración General
- Programa 2. - Administración Financiera.
- Programa 3. - Justicia, Policía y Vigilancia.

AREA II. - SERVICIOS SOCIALES

- Programa 1. – Educación, Cultura, Servicios Sociales y Turismo

AREA III. - SERVICIOS COMUNALES

- Programa 1. – Planificación y Desarrollo Social
- Programa 2.- Gestión Ambiental y Saneamiento
- Programa 3.-. Agua Potable y Alcantarillado
- Programa 6. - Otros Servicios Comunes

FUNCION V. - SERVICIOS INCLASIFICABLES

- Programa 1. - Gastos Comunes de la Entidad y de la Deuda

OBJETIVO GENERAL

El principal objetivo de la Municipalidad es propiciar un desarrollo armónico y equilibrado de la Microrregión

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Dotar a la Comunidad Urbana y Rural de obras de infraestructura, principalmente de agua potable, alcantarillado y maliciad.
- Prestar y mejorar los servicios a la comunidad.

- Actualizar los de determinación, liquidación y recaudación de impuestos, tasas, contribuciones de mejoras y otros ingresos que perciba la municipalidad.
- Coordinar Administrativa y Financieramente las diferentes unidades municipales por medio de un trabajo en equipo para cumplir con los Planes Operativos Anuales de cada una de las unidades.
- Impulsar proyectos tendientes a la reactivación agrícola, económica y social de la población.

IV.- ORGANIZACIÓN:

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 13.- Niveles Organizacionales. - Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cevallos, estará integrado por los siguientes procesos:

1. Proceso Gobernante.
2. Proceso de Asesoría.
3. Proceso de Apoyo.
4. Proceso Agregador de Valor.
5. Desconcentrado.

Artículo 14.- Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados. - El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

Artículo 15.- Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Artículo 16.- Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS		
FUNCIONES	PROCESOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	GOBERNANTES	Participación Ciudadana
LEGISLATIVA		Concejo Cantonal GAD Cantón Cevallos
EJECUTIVA		Alcalde / Alcaldesa
NORMATIVIDAD	ASESORÍA	Procuraduría Síndica
DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	APOYO	Secretaria General y de Concejo
		Dirección Administrativa y Financiera
		Unidad Administrativa y Compras Públicas
		Unidad de Contabilidad
		Unidad de Tesorería
		Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
		Unidad de Administración del Talento Humano
	AGREGADOS DE VALOR	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial
		Unidad de Planificación Urbana y Rural
		Unidad de Avalúos y Catastros
		Unidad de Educación, Desarrollo Social, Cultura y Turismo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS		
FUNCIONES	PROCESOS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
		Registro de la Propiedad
		Unidad de Control Municipal
		Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos
		Unidad de Agua Potable y Alcantarillado
		Unidad de Servicios Públicos y Medio Ambiente
FISCALIZACIÓN		Unidad de Fiscalización de Proyectos
	DESCONCENTRADO	Concejo Cantonal de Planificación
		Concejo Cantonal de Protección de Derechos
		Concejo Cantonal de Seguridad Ciudadana
		Concejos Temáticos

INGRESOS

PROYECCION DE INGRESOS

CAB. MUNICIPAL CANTÓN CAYALI CUADRO COMPARATIVO DE RECAUDACIONES PROYECCIÓN DE INGRESOS PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA AÑO 2024													
PARTIDA	CONCEPTO	RECAUDACIONES	INCREMENTO	RECAUDACIONES	INCREMENTO	RECAUDACIONES	INCREMENTO	PROMEDIO INCREMENTO RECAUDACION	RECAUDACIÓN EFECTIVA 30/06/2023	ESTIMACIÓN RECAUDACIÓN 2023	RECAUDACIÓN EFECTIVA 2023	ESTIMACIÓN PROVISIONAL DE INGRESOS PRESUPUESTO 2024	CRITERIO DE EVALUACIÓN RECAUDACIÓN A LA FECHA PARA ESTIMAR EL INGRESO DEL PRESUPUESTO 2024
		2020		2021		2022							
1.00.00	INGRESOS CORRIENTES												
1.1.00.00	IMPUESTOS												
1.1.01.00	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL												
1.1.01.02.01	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía	25,343.49	14,335.67	39,679.16	(8,508.54)	31,176.62	2,913.57	2,913.57	21,747.90	43,495.80	43,495.80	50,000.00	Se ha considerado un valor similar a los años anteriores su recaudación depende del número de transacciones de dominio que se realicen.
1.1.02.00	SOBRE LA PROPIEDAD												
1.1.02.01.01	A los Predios Urbanos	33,025.64	(423.20)	32,602.44	334.33	32,936.77	(44.44)	(44.44)	22,007.12	44,014.24	29,331.04	33,051.77	Estimación de ingresos proporcionado por la Jefatura de Rentas
1.1.02.01.03	2 por mil recargo a los solares no edificados	12,658.94	1,098.41	13,757.35	109.67	13,867.02	604.04	604.04	8,363.30	16,726.60	13,207.32	14,889.20	Estimación de ingresos proporcionado por la Jefatura de Rentas
1.1.02.02.01	A los predios Rurales	31,629.22	(167.39)	30,821.03	4,267.94	31,797.31	1,900.56	1,900.56	31,592.73	63,932.46	31,592.73	39,927.27	Estimación de ingresos proporcionado por la Jefatura de Rentas
1.1.02.06.01	A los predios Urbanos (otras)	68,963.77	35,283.74	104,810.31	(1,257.63)	92,230.66	11,633.05	11,633.05	47,272.53	95,145.10	95,145.10	90,000.00	Se ha considerado en base a
1.1.02.07.01	A los Activos Totales (ex capital en giro)	12,362.63	(1,817.56)	13,980.21	(520.91)	13,459.30	348.33	348.33	4,117.03	8,234.06	8,234.06	13,136.00	Se ha considerado en base a
1.1.03.00	Al Consumo de Bienes y Servicios												
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos												
1.1.03.12.01	A los Espectáculos Públicos												
1.1.04.00	IMPUESTOS DIVERSOS												
1.1.04.02	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicio	41,660.06	752.79	42,412.85	(731.93)	41,680.92	10.43	10.43	16,220.05	32,440.10	32,440.10	42,042.15	Estimación de ingresos proporcionado por la Jefatura de Rentas
1.3.00.00	TASAS Y CONTRIBUCIONES												
1.3.01.00	TASAS GENERALES												
1.3.01.03	Contribución de Lugares Públicos												
1.3.01.03.01	Contribución de lugares Públicos, ventas ambulantes	1,448.80	575.20	2,024.00	140.10	2,164.10	357.65	357.65	690.43	1,380.86	1,380.86	2,049.00	
1.3.01.03.03	Contribución de puestos en los mercados (no artesanos)												
1.3.01.03.04	Contribución de lugares públicos materiales de construcción y para juegos y espectáculos	436.00	113.00	549.00	(402.36)	146.64	(144.68)	(144.68)	-	-	-	471.00	
1.3.01.07	Venta de Bases												
1.3.01.07.01	Pliegos y levantamiento de textos	90.00	(90.00)	-	-	-	(45.00)	(45.00)	-	-	-	100.00	
1.3.01.16	Recolección de Basura y Asso Público												
1.3.01.16.01	Recolección de Basura y Asso Público	27,943.48	8,300.65	36,644.13	(3,401.41)	33,042.72	2,549.62	2,549.62	16,382.34	33,964.68	33,964.68	32,204.00	
1.3.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones												
1.3.01.18.01	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones	25,206.32	15,266.59	40,472.91	(4,391.05)	36,081.86	5,437.77	5,437.77	19,559.98	39,119.96	39,119.96	60,977.40	
1.3.01.18.02	Derechos por inspección	1,575.63	466.65	2,042.28	(109.98)	1,932.30	227.84	227.84	1,048.59	2,097.18	2,097.18	1,576.00	
1.3.01.18.04	Derechos por desmantelamientos y divisiones	2,725.16	(884.46)	2,240.70	(181.62)	2,059.08	(333.04)	(333.04)	1,153.69	2,307.38	2,307.38	2,725.00	
1.3.01.20	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización												
1.3.01.20.01	Tasa de Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización	11,739.85	3,228.33	14,968.18	11,794.46	26,762.64	7,511.40	7,511.40	6,660.48	13,320.96	13,320.96	12,702.00	
1.3.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable												
1.3.01.21.01	Tasa de Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	7,045.08	5,417.78	12,462.86	3,322.90	15,785.76	4,370.34	4,370.34	4,161.64	8,323.28	8,323.28	10,045.00	
1.3.01.32	Tasa de Servicios por el Registro de Datos Públicos												
1.3.01.32.01	Inscripciones en el Registro de la Propiedad	97,428.63	28,685.57	126,118.21	1,531.38	127,649.59	15,110.48	15,110.48	70,518.24	141,036.48	141,036.48	145,000.00	
1.3.01.32.02	Inscripciones en el Registro Mercantil	200.00	-	200.00	-	200.00	(25.00)	(25.00)	300.00	300.00	300.00	233.00	
1.3.01.39.01	Espectáculos Fiestales (Formularios y Sorteados)	43,541.70	16,028.04	60,166.74	2,838.05	63,004.79	9,731.55	9,731.55	32,833.84	65,667.68	65,667.68	68,056.00	
1.3.01.39.05	Otras tasas	186.71	(69.96)	116.75	(114.25)	2.50	(92.11)	(92.11)	2.25	4.50	4.50	194.00	
1.3.04.00	CONTRIBUCIONES												
1.3.04.00	CONTRIBUCIONES												Estimación de ingresos proporcionado por la Jefatura de Rentas
													165,484.97

INGRESOS 2024

GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS					
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 INGRESOS					
PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	SUBTOTAL SUBGRUPOS	TOTAL	%
1.0.00.00	INGRESOS CORRIENTES			1,592,358.07	
1.1.00.00	IMPUESTOS			315,088.44	5.69%
1.1.01.00	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DE CAPITAL		50,000.00		
1.1.01.02.01	A la Utilidad por la Venta de Inmuebles Urbanos y Plusvalía	50,000.00			
1.1.02.00	SOBRE LA PROPIEDAD		223,046.29		
1.1.02.01	A los Predios Urbanos				
1.1.02.01.01	A los Predios Urbanos	33,051.77			
1.1.02.01.03	2 por mil recargo solares no edificados	14,889.20			
1.1.02.02.01	A los Predios Rurales	59,952.32			
1.1.02.05	De vehículos motorizados de Transporte Terrestre				
1.1.02.05.01	De vehículos motorizados de Transporte Terrestre	11,897.00			
1.1.02.06	De Alcabalas				
1.1.02.06.01	De Alcabalas	90,000.00			
1.1.02.07	A los Activos Totales				
1.1.02.07.01	A los Activos Totales	13,156.00			
1.1.03.00	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS				
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos	100.00			
1.1.07.00	Impuestos Diversos		42,042.15		
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios				
1.1.07.04.02	Patentes comerciales, industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	42,042.15			
1.1.07.99	Otros Impuestos				
1.3.00.00	TASAS Y CONTRIBUCIONES			502,482.37	9.07%
1.3.01.00	TASAS GENERALES		336,997.40		
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos				
1.3.01.03.01	Ocupación de la Vía Pública Vehículos	665.00			
1.3.01.03.02	Ocupación de lugares Públicos Ventas Ambulantes	2,049.00			
1.3.01.03.04	Ocupación de lugares Públicos para Juegos y Espectáculos	471.00			
1.3.01.07	Venta de Bases				
1.3.01.07.01	Pliegos y levantamiento de textos	100.00			
1.3.01.16	Recolección de Basura y Aseo Público				
1.3.01.16.01	Recolección de Basura y Aseo Público	32,204.00			

1.3.01.18	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones				
1.3.01.18.01	Aprobación de Planos e Inspección de Construcciones (Líneas de fábrica)	60,977.40			
1.3.01.18.02	Derechos de Inspección	1,576.00			
1.3.01.18.04	Derechos por desmembraciones o Divisiones	2,725.00			
1.3.01.20	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización				
1.3.01.20.01	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado y Canalización	12,702.00			
1.3.01.21	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable				
1.3.01.21.01	Conexión y Reconexión del Servicio de Agua Potable	10,045.00			
1.3.01.32	Tasas de Servicios por el Registro de Datos Públicos				
1.3.01.32.01	Inscripciones en el Registro de la Propiedad	145,000.00			
1.3.01.32.02	Inscripciones en el Registro Mercantil	233.00			
1.3.01.99	Otras Tasas				
1.3.01.99.01	Especies Fiscales (Formularios y Solicitudes)	68,056.00			
1.3.01.99.05	Otras Tasas Generales	194.00			
1.3.04.00	CONTRIBUCIONES		165,484.97		
1.3.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de Toda Clase				
1.3.04.06.01	Contribución por Pavimentación y Asfaltado	165,484.97			
1.4.00.00	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS DE EMPRESAS PÚBLICAS			322,997.24	5.83%
1.4.02.00	VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES		10,861.00		
1.4.02.06.01	Materiales y Accesorios de Instalaciones de Agua Potable	7,655.00			
1.4.02.07.02	Materiales y Accesorios de Alcantarillado y Canalización	3,206.00			
1.4.03.00	VENTAS NO INDUSTRIALES		312,136.24		
1.4.03.01.01	Agua Potable	147,520.80			
1.4.03.03.01	Alcantarillado	34,615.44			
1.4.03.10	De Espectáculos Públicos (Venta de Entradas)				
1.4.03.99.01	Otros Servicios Técnicos y Especializados	130,000.00			
1.7.00.00	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS				0.00%
1.7.01.00	RENTAS DE INVERSIONES				
1.7.01.06	Dividendos de Sociedades y Empresas Públicas				
1.7.01.99	Intereses por otras Operaciones				
1.7.00.00	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS			35,273.74	0.64%
1.7.02.00	RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES				
			20,437.32		

1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias				
1.7.02.02.02	Arrendamiento de puestos en los Mercados	19,837.32			
1.7.02.04.00	MAQUINARIAS Y EQUIPOS				
1.7.02.04.01	Maquinarias y Equipos				
1.7.02.04.02	Otros Arrendamientos (Tractores Agrícolas)				
1.7.02.99	OTROS ARRENDAMIENTOS				
1.7.02.99.03	Otros Arrendamientos	600.00			
1.7.03.00	INTERESES POR MORA		12,456.00		
1.7.03.01	Tributarias				
1.7.03.01.01	Interés por Mora Tributaria	12,456.00			
1.7.03.02	Ordenanzas Municipales				
1.7.04.00	MULTAS		2,380.42		
1.7.04.01	Tributarias				
1.7.04.01.01	Multas Tributarias	1,000.00			
1.7.04.02	Infracción a Ordenanzas Municipales				
1.7.04.02.01	Multas por Infracción a ordenanzas Municipales	1,185.00			
1.7.04.04	Incumplimientos de Contratos				
1.7.04.04.01	Incumplimientos de Contratos	195.42			
1.7.04.99	Otras Multas				
1.8.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES			408,516.28	7.37%
1.8.01.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DEL SECTOR PÚBLICO		408,516.28		
1.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado				
1.8.01.01.01	Asignaciones del PGE para Municipios (30%)	374,220.70			
1.8.01.01.02	Saldo Asignación PGE año anterior	34,295.58			
1.9.00.00	OTROS INGRESOS			8,000.00	0.14%
1.9.04.00	OTROS NO ESPECIFICADOS		8,000.00		
1.9.04.01.00	Comisiones				
1.9.04.01.01	Comisiones (Recaudación EEASA)				
1.9.04.99.00	Otros no Especificados				
1.9.04.99.08	Otros no Especificados no Tributarios	8,000.00			
2.0.00.00.00	INGRESOS DE CAPITAL			1,995,462.24	
2.4.00.00	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			60,010.00	1.08%
2.4.01.00	BIENES MUEBLES		10.00		
2.4.01.05	VEHICULOS				
2.4.01.05.01	Remate de Vehículos	10.00			
2.4.02.00	BIENES INMUEBLES		60,000.00		
2.4.02.01.02	Terrenos	60,000.00			
2.8.00.00.00	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION			1,935,452.24	34.93%
2.8.01.00.00	Transferencias o Donaciones de Capital e Inversión del Sector Público		1,806,712.54		

2.8.01.01.00	Del Presupuesto General del Estado				
2.8.01.01.01	Asignaciones del PGE para Municipios (70%)	1,228,172.55			
2.8.01.01.02	Saldo Asignación PGE 2023	108,840.45			
2.8.01.01.05	MIES (Proyecto de Desarrollo Infantil)	109,398.66			
2.8.01.01.06	MIES (Proyecto Adultos Mayores Visitas Domiciliarias)	13,043.68			
2.8.01.01.07	MIES (Proyecto Personas con Discapacidad)	18,047.48			
2.8.01.01.08	MIES (Convenio Adultos Mayores Atención Residencial)	166,334.54			
2.8.01.01.09	MIES (Convenio Adultos Mayores Atención Diurna)	92,875.18			
2.8.01.02.00	Transferencias o Donaciones de Capital e Inversión del Sector				
2.8.01.02.01	Convenio AME actualización PDYOT Y PUGS 2023-2024	40,000.00			
2.8.01.04.00	DE ENTIDADES DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS				
2.8.01.04.01	Aporte Convenios GADPT (Estrategia Agropecuaria)	20,000.00			
2.8.01.04.02	Aporte Convenios GADPT (Estrategia Turismo)	10,000.00			
2.8.01.06.00	DE ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS				
2.8.01.06.02	BDE Corredor Turístico Andignato Jun Jun				
2.8.06.00.00	APORTES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN A LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADO Y REGIMENES ESPECIALES			128,739.70	
2.8.06.09.00	Aporte según Ley 047 y su Reforma				
2.8.06.09.01	Aporte según Ley 047 y su Reforma	96,440.00			
2.8.06.54.00	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				
2.8.06.54.01	Aporte del Ministerio de Finanzas para Obras de Patrimonio	32,299.70			
3.0.00.00.00	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO			1,953,582.93	
3.6.00.00	FINANCIAMIENTO PÚBLICO			-	0.00%
3.6.02.00	FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO			-	
3.7.00.00	SALDOS DISPONIBLES			1,725,388.56	31.14%
3.7.01.00	SALDOS EN CAJA Y BANCOS			1,725,388.56	
3.7.01.01	De Fondos del Presupuesto General del Estado	1,705,188.56			

3.7.01.02	De Fondos de Autogestión				
3.7.01.02.01	Saldo del Banco Central del Ecuador	20,000.00			
3.7.01.02.02	Saldo Banco Corresponsal	100.00			
3.7.01.02.99	Otros Saldos de Caja (Caja oficina recaudadora)	100.00			
3.8.00.00.00	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR			228,194.37	4.12%
3.8.01.00.00	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		228,194.37		
3.8.01.01.00	DE CUENTAS POR COBRAR				
3.8.01.01.01	Cuentas por cobrar IVA años Anteriores	80,705.86			
3.8.01.01.02	A los Predios Urbanos	5,000.00			
3.8.01.01.03	A los Predios Rústicos	5,000.00			
3.8.01.01.04	A los Activos Totales	2,000.00			
3.8.01.01.05	Recolección de Basura	20.00			
3.8.01.01.06	Patentes Municipales	4,000.00			
3.8.01.01.07	Impuesto a los Vehículos Rodaje	10.00			
3.8.01.01.08	Contribución por Pavimentación y Asfaltado	4,000.00			
3.8.01.01.09	Contribución por Obras de Alcantarillado	2,500.00			
3.8.01.01.10	Contribución por Obras de Adoquinado	130.00			
3.8.01.01.11	Contribución por Obras de Empedrado	600.00			
3.8.01.01.12	Suministro de Agua Potable	10,000.00			
3.8.01.01.13	Servicios de Alcantarillado	3,000.00			
3.8.01.01.14	Servicios Técnicos y Administrativos	4,100.00			
3.8.01.01.15	Arrendamiento de Puestos en los Mercados	3,000.00			
3.8.01.01.17	Venta de Materiales	500.00			
3.8.01.01.18	Solares no Edificados	1,000.00			
3.8.01.01.22	Inscripción	500.00			
3.8.01.01.23	Multas por Infracciones a Ordenanzas Municipales	500.00			
3.8.01.01.25	Alcabalas	100.00			
3.8.01.01.26	Conexión y Reconexión del Servicio de Alcantarillado	500.00			
3.8.01.01.27	Conexión y Reconexión de Agua Potable	700.00			
3.8.01.01.30	Ocupación de la Vía Pública	300.00			
3.8.01.01.33	Desmembraciones o divisiones	10.00			
3.8.01.01.34	Derecho de Inspección	10.00			
3.8.01.01.36	Regeneración Urbana	2,000.00			
3.8.01.01.37	Ampliación y Obras de Sistemas de Agua Potable	2,000.00			
3.8.01.01.38	Contribución Aceras, Bordillos y Cercas	2,000.00			
3.8.01.01.39	Ocupación de Vía Pública Ambulantes	200.00			
3.8.01.08.00	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas - Construcción de Obras				
3.8.01.08.01	Anticipos Contratistas	93,808.51			
TOTAL INGRESOS 2023 USD \$...		5,541,403.24	5,541,403.24	5,541,403.24	100%

I. EXPOSICION JUSTIFICATIVA

A. POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO.

De conformidad con las disposiciones legales y normas establecidas para los gobiernos Autónomos Descentralizados, el Presupuesto del GAD Municipal Cevallos para el ejercicio económico del 2024 ha sido elaborado de tal forma que los ingresos de recaudación directa, excepto contribuciones especiales de mejoras más las asignaciones de Fondos Permanentes del Gobierno Central, financien los gastos corrientes municipales, mientras que los ingresos por contribución especial de mejoras, las asignaciones de Fondos no Permanentes del Gobierno para inversiones estarán destinados a financiar la construcción de la obra Pública y los Gastos de Capital.

Tomando en consideración la situación económica del Ayuntamiento de Cevallos, para el presente año se adoptará una política de recuperación de los ingresos municipales mediante el cobro de títulos de años anteriores con aplicación del proceso coactivo, la recuperación de las inversiones por contribución especial de mejoras y el cobro de impuestos y tasas en base a las reformas legales y nuevas ordenanzas y reglamentos.

B. JUSTIFICACION DE LAS ESTIMACIONES

Las estimaciones de los ingresos municipales han sido calculadas siguiendo el procedimiento establecido en El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Artículo: 256; o sea “...la **suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años, más la recaudación efectiva del año inmediato anterior**”.

En algunas partidas, específicamente contribución especial de mejoras, a las estimaciones calculadas con el procedimiento antes indicado, se les ha incrementado o disminuido considerando la emisión de los catastros para el año 2024.

Los Ingresos por Transferencias que recibe el Ayuntamiento, por concepto del 21 % de Ingresos Permanentes y 10 % de los Ingresos No Permanentes, se ha tomado los montos asignados en el Acuerdo No. 62 expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas el 16 de octubre del 2023, en el que se expide el cálculo de asignaciones a favor de los gobiernos autónomos descentralizados por concepto del modelo de equidad territorial correspondiente al tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal del 2023.

Para la estimación de los ingresos que recibe la Municipalidad por concepto de la Ley 047 se ha considerado los montos asignados en el año 2023.

Se revisará constantemente el comportamiento de los Ingresos a fin de superar lo presupuestado.

Se actualizarán y se reformarán las Ordenanzas Municipales, en estricto apego a las disposiciones Legales Tributarias para obtener un mejor rendimiento de los Ingresos Municipales.

DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS

C.- DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN LOS INGRESOS

IMPUESTO A PREDIOS URBANOS. -

Base Legal -Art. 501 al 513

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

2% RECARGO PREDIAL A LOS INMUEBLES NO EDIFICADOS. -

Base Legal- Art. 507 al 508

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

IMPUESTO A PREDIOS RUSTICOS. -

Base Legal - Art. 514 al 526

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

IMPUESTO A LOS VEHICULOS. -

Base Legal -Art. 538 al 542

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES. -

Base Legal-Art. 546 al 551

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES. -

Base Legal-Art. 552 al 555

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS. -

Base Legal -Art. 543 al 545

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

IMPUESTO DE ALCABALA. -

Base Legal -Art. Del 527 al 537

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

IMPUESTO A LAS UTILIDADES DE LA COMPRA VENTA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALIAS DE LOS MISMOS. -

Base Legal - Art. del 556 al 561.

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES. -

Base Legal- Art. del 566 al 568.

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

TASA DE RASTRO. -

Base Legal -Art. 566 al 568

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

TASA DE RECOLECCION DE BASURA Y ASEO PÚBLICO. -

Base Legal- Art. 566 al 568

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS. -

Base Legal - Art. 569 al 593

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE. -

Base Legal -Art. 566 al 568

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

INTERES POR MORA EN EL PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. -

Base Legal-Art. 21 al 22

Código Tributario

2.- GASTOS

**AREA I: SERVICIOS
GENERALES
PROGRAMA 111:
ADMINISTRACION
GENERAL**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
	PROGRAMA 1 : ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.1.1.1	PROGRAMA 1 : ADMINISTRACION GENERAL			
5.1.1.1.1	UNIDAD: ALCALDÍA, CONCEJO, SECRETARÍA, ANALISTA, PRODUCADOR SÍNDICO, REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
5.1.1.1.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		288,960.23	57.59%
5.1.1.1.1.01	<u>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</u>			
5.1.1.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	181,980.00		
5.1.1.1.1.01.06	Salarios Unificados	27,768.00		
5.1.1.1.1.02	<u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u>			
5.1.1.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	17,479.00		
5.1.1.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	6,175.00		
5.1.1.1.1.05	<u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u>			
5.1.1.1.1.05.07	Honorarios			
5.1.1.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
5.1.1.1.1.05.12	Subrogación	9,903.00		
5.1.1.1.1.06	<u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u>			
5.1.1.1.1.06.01	Aporte Patronal	24,574.48		
5.1.1.1.1.06.02	Fondo de Reserva	17,479.00		
5.1.1.1.1.07	<u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u>			
5.1.1.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio			
5.1.1.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación			
5.1.1.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por cesación de Funciones	3,601.75		
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
5.3.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.3.1.1	PROGRAMA 1 : ADMINISTRACIÓN GENERAL			
5.3.1.1.1	UNIDAD: ALCALDÍA, CONCEJO, SECRETARÍA, ANALISTA, PRODUCADOR SÍNDICO, REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
5.3.1.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		121,282.00	24.17%
5.3.1.1.1.3.01	<u>SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos</u>			
5.3.1.1.1.3.01.04	Energía Eléctrica	16,000.00		
5.3.1.1.1.3.01.05	Telecomunicaciones (fibra óptica)	14,500.00		
5.3.1.1.1.3.01.06	Servicio de Correo	100.00		
5.3.1.1.1.3.02	<u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u>			
5.3.1.1.1.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores	400.00		
5.3.1.1.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	7,000.00		
5.3.1.1.1.3.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales			
5.3.1.1.1.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad (obras, impuestos, expoferia, otros) (2023-2024)	16,088.00		
5.3.1.1.1.3.02.55	Combustibles	2,000.00		
5.3.1.1.1.3.03	<u>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u>			
5.3.1.1.1.3.03.01	Pasajes al Interior	200.00		
5.3.1.1.1.3.03.02	Pasajes al Exterior	1,000.00		
5.3.1.1.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	3,000.00		
5.3.1.1.1.3.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	1,000.00		
5.3.1.1.1.3.04	<u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición</u>			
5.3.1.1.1.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500.00		

5.3.1.1.1.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	400.00		
5.3.1.1.1.3.04.04	Mantenimiento del sistema de cámaras de video seguridad (2023-2024)	7,000.00		
5.3.1.1.1.3.04.05	Vehículos	800.00		
5.3.1.1.1.3.06	SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados			
5.3.1.1.1.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada			
5.3.1.1.1.3.06.01.01	Consultoría, Identificación de factores de riesgo			
5.3.1.1.1.3.06.01.02	Consultoría, Asesoría de Selección de Personal			
5.3.1.1.1.3.06.01.03	Servicios recepción pruebas concursos			
5.3.1.1.1.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles y de Servicios (Médico ocupacional \$4000.00, actualización reglamento \$1500.00, Baterías psicométricas para concursos \$1500.00, Contrato personal con factura \$2000, Analista Sancionador \$817) (2023-2024)	25,704.00		
5.3.1.1.1.3.06.12	Capacitación Servidores Públicos	3,000.00		
5.3.1.1.1.3.07	SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática			
5.3.1.1.1.3.07.02	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos			
5.3.1.1.1.3.07.02.01	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos (secretaría)	700.00		
5.3.1.1.1.3.08	SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente			
5.3.1.1.1.3.08.01	Alimentos y Bebidas			
5.3.1.1.1.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes del Personal de Protección, Vigilancia y Seguridad (2023-2024)	5,090.00		
5.3.1.1.1.3.08.03	Lubricantes	1,000.00		
5.3.1.1.1.3.08.04	Materiales de Oficina	1,500.00		
5.3.1.1.1.3.08.05	Materiales de Aseo	3,000.00		
5.3.1.1.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1,000.00		
5.3.1.1.1.3.08.13	Repuestos y accesorios (2023-2024)	10,000.00		
5.3.1.1.1.3.14	SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables			
5.3.1.1.1.3.14.03	Mobiliario			
5.3.1.1.1.3.14.09	Libros y Colecciones	300.00		
5.7.1.1.1.7	GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES		24,000.00	4.78%
5.7.1.1.1.7.01	SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones			
5.7.1.1.1.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	20,000.00		
5.7.1.1.1.7.02	SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos			
5.7.1.1.1.7.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos, y Arreglos Extrajudiciales	4,000.00		
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
8.4.1.1	PROGRAMA 1 : ADMINISTRACION GENERAL			
8.4.1.1.1	UNIDAD: ADMINISTRACIÓN GENERAL			
8.4.1.1.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO)		67,550.01	13.46%
8.4.1.1.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.1.1.1.4.01.03.01	Mobiliarios	12,000.00		
8.4.1.1.1.4.01.04.01	Maquinarias y Equipos (amplificación y comunicación; infocus; aire acondicionado)	7,500.00		
8.4.1.1.1.4.01.07.00	Equipos, Sistemas y paquetes Informáticos (Escáner para sala de consejo)	8,050.01		
8.4.1.1.1.4.01.07.04	Equipos, Sistemas y paquetes Informáticos (Proyector de alta resolución)	-		
8.4.1.1.1.4.01.05	Vehículos			
8.4.1.1.1.4.01.05.00	Vehículos (2023-2024)	40,000.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		501,792.24	501,792.24	100%

**AREA I: SERVICIOS
GENERALES
PROGRAMA 121:
ADMINISTRACION
FINANCIERA**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
AREA I : SERVICIOS GENERALES				
PROGRAMA 2 : ADMINISTRACIÓN FINANCIERA				
ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO				
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.1.1.2	PROGRAMA 2 : ADMINISTRACION FINANCIERA			
5.1.1.2.1	UNIDADES: DIRECCIÓN FINANCIERA, JEFE DE TECNOLOGÍA, COMPRAS PÚBLICAS, CONTABILIDAD, TESORERÍA, RECAUDADORES, ANALISTA, GUARDALMACÉN			
5.1.1.2.1.1	GRUPO I: EGRESOS EN PERSONAL		221,527.95	68.95%
5.1.1.2.1.1.01	SUBGRUPO 1:- Remuneraciones Básicas			
5.1.1.2.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	164,772.00		
5.1.2.3.1.1.01.06	Salarios Unificados			
5.1.1.2.1.1.02	SUBGRUPO 2:-Remuneraciones Complementarias			
5.1.1.2.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	13,731.00		
5.1.1.2.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	5,700.00		
5.1.1.2.1.1.05	SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales			
5.1.1.2.1.1.05.12	Subrogación	2,172.00		
5.1.1.2.1.1.06	SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social			
5.1.1.2.1.1.06.01	Aporte Patronal	19,195.95		
5.1.1.2.1.1.06.02	Fondo de Reserva	13,731.00		
5.1.1.2.1.1.07	SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones			
5.1.1.2.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación			
5.1.1.2.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	2,226.00		
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
5.3.1.2	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.3.1.2.1	PROGRAMA 2 : ADMINISTRACIÓN FINANCIERA			
5.3.1.2.1	UNIDADES: ADMINISTRACION FINANCIERA			
5.3.1.2.1.3	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO		74,880.00	23.30%
5.3.2.3.1.3.01	SUBGRUPO 1.-Servicios Básicos			
5.3.2.3.1.3.01.05	Telecomunicaciones			
5.3.2.3.1.3.01.06	Servicio de Correo			
5.3.1.2.1.3.02	SUBGRUPO 2.-Servicios Generales			
5.3.1.2.1.3.02.28	Servicios de provisión dispositivos electrónicos firmas	100.00		
5.3.1.2.1.3.03	SUBGRUPO 3.-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias			
5.3.2.3.1.3.03.01	Pasajes al Interior	80.00		
5.3.1.2.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,500.00		
5.3.1.2.1.3.04	SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento, Reparación y Demolición			
5.3.1.2.1.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	500.00		
5.3.1.2.1.3.07	SUBGRUPO 7.- Egresos en Informática			
5.3.1.2.1.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos			
5.3.1.2.1.3.07.01.01	Desarrollo de sistemas informáticos (mantenimiento CABILDO) (2023-2024)	13,500.00		
5.3.1.2.1.3.07.01.02	Actualización REGISOFT	1,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.01.04	Implementación de virtualización de los servidores del centro de Datos	6,000.00		

5.3.1.2.1.3.07.01.05	Diseño e implementación de la plantilla de la página web institucional (2023-2024)	4,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.02	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos			
5.3.1.2.1.3.07.02.01	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos (Sistema operativo, ofimática, firewall, Antivirus, Cloud, Dominio y hospedaje web) (2023-2024)	17,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.02.02	Arrendamiento de licencias diccionario legal	200.00		
5.3.1.2.1.3.07.02.03	Licencias sistema operativo	2,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.02	Mantenimiento y reparación de Equipos y Sistemas Informáticos			
5.3.1.2.1.3.07.04.01	Mantenimiento y soporte de sistemas GPS Parque Automotor	7,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.04.04	Soporte y mantenimiento de cámaras de video vigilancia del GAD (2023-2024)	6,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.04.05	Mantenimiento de servidores y equipos de cómputo	2,000.00		
5.3.1.2.1.3.07.04.06	Mantenimiento preventivo de Equipos computadores	2,000.00		
5.3.1.2.1.3.08	SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente			
5.3.1.2.1.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía, REPROD, y publicaciones (servicio de fotocopiado) (2023-2024)	12,000.00		
5.3.1.2.1.3.14	SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables			
5.3.1.2.1.3.14.03	Mobiliario			
5.3.1.2.1.3.14.09	Libros y Colecciones	-		
5.7.1.2.1.7	GRUPO VII.- OTROS EGRESOS CORRIENTES		9,500.00	2.96%
5.7.1.2.1.7.01	SUBGRUPO 1.- Impuestos, Tasas y Contribuciones			
5.7.1.2.1.7.01.99	Otros impuestos, tasa y contribuciones (descuento pronto pago impuesto predial urbano)	8,000.00		
5.7.1.2.1.7.02	SUBGRUPO 2.- Comisiones Bancarias			
5.7.1.2.1.7.02.03	Comisiones Bancarias	1,500.00		
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
8.4.1.2	PROGRAMA 2 : ADMINISTRACION FINANCIERA			
8.4.1.2.1	UNIDADES: ADMINISTRACION FINANCIERA			
8.4.1.2.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		15,400.00	4.79%
8.4.1.2.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.1.2.1.04.01.03	Mobiliarios			
8.4.1.2.1.04.01.03.01	Mobiliarios	-		
8.4.1.2.1.04.01.03.03	Mobiliarios Implementación del Museo Histórico, Cultural, Artesanal y Religioso)			
8.4.1.2.1.4.01.04.01	Maquinarias y Equipos	2,000.00		
8.4.1.2.1.04.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			
8.4.1.2.1.04.01.07.00	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (Impresoras para Rentas y Recaudación) (2023-2024)	900.00		
8.4.1.2.1.04.01.07.01	Sistema de respaldos NAS para RACK con discos duros (2023-	8,500.00		
8.4.1.2.1.04.01.07.02	Memorias RAM para 2 servidores HP DL380	-		
8.4.1.2.1.04.01.07.03	Sistema de enfriamiento para el centro de datos	4,000.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		321,307.95	321,307.95	100%

**AREA I: SERVICIOS
GENERALES
PROGRAMA 131:
JUSTICIA, POLICIA Y
VIGILANCIA**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
	PROGRAMA 3 : JUSTICIA POLICIA Y VIGILANCIA			
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.1.1.3	PROGRAMA 3 : JUSTICIA POLICIA Y VIGILANCIA			
5.1.1.3.1	UNIDAD: COMISARIA MUNICIPAL Y AGENTE DE CONTROL Y SERVICIOS GENERALES			
5.1.1.3.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		24,937.57	100%
5.1.1.3.1.1.01	<u>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</u>			
5.1.1.3.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	10,812.00		
5.1.1.3.1.1.01.06	Salarios Unificados	7,152.00		
5.1.1.3.1.1.02	<u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u>			
5.1.1.3.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	1,497.00		
5.1.1.3.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	950.00		
5.1.1.3.1.1.05	<u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u>			
5.1.1.3.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
5.1.1.3.1.1.05.12	Subrogación			
5.1.1.3.1.1.06	<u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u>			
5.1.1.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	2,128.57		
5.1.1.3.1.1.06.02	Fondo de Reserva	1,497.00		
5.1.1.3.1.1.07	<u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u>			
5.1.1.3.1.1.07.07	Compensacion por vacaciones no Gozadas por cesacion de Funciones	901.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		24,937.57	24,937.57	100%

**AREA I: SERVICIOS
GENERALES
PROGRAMA 141:
REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
	PROGRAMA 4 : REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.1.1.4	PROGRAMA 4 : REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
5.1.1.4.1	UNIDAD: REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
5.1.1.4.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		50,231.68	88%
5.1.1.4.1.1.01	SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas			
5.1.1.4.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	35,508.00		
5.1.1.4.1.1.01.06	Salarios Unificados			
5.1.1.4.1.1.02	SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias			
5.1.1.4.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	2,959.00		
5.1.1.4.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	950.00		
5.1.1.4.1.1.05	SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales			
5.1.1.4.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
5.1.1.4.1.1.05.12	Subrogación	1,493.00		
5.1.1.4.1.1.06	SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social			
5.1.1.4.1.1.06.01	Aporte Patronal	4,136.68		
5.1.1.4.1.1.06.02	Fondo de Reserva	2,959.00		
5.1.1.4.1.1.07	SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones			
5.1.1.4.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio			
5.1.1.4.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación			
5.1.1.4.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por cesación de Funciones	2,226.00		
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
5.3.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
5.3.1.4	PROGRAMA 1 : ADMINISTRACION GENERAL			
5.3.1.4.1	UNIDAD: ALCALDÍA, CONCEJO, SECRETARÍA, ANALISTA, PRODUCTADOR SÍNDICO, REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
5.3.1.4.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		2,240.00	3.91%
5.3.1.4.1.3.01	SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos			
5.3.1.4.1.3.01.04	Energía Eléctrica	300.00		
5.3.1.4.1.3.01.05	Telecomunicaciones	800.00		
5.3.1.4.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales			
5.3.1.4.1.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Cartelización, Filmación e Imágenes Satelitales	250.00		
5.3.1.4.1.3.08	SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo Corriente			
5.3.1.4.1.3.08.01	Materiales de Oficina	350.00		
5.3.1.4.1.3.08.02	Materiales de Aseo	380.00		
5.3.1.4.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	160.00		
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.1	AREA I : SERVICIOS GENERALES			
8.4.1.4	PROGRAMA 4 : REGISTRO DE LA PROPIEDAD			
8.4.1.4.1	UNIDADES: REGISTRO DE LA PROPIEDAD			

8.4.1.4.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		4,850.00	8%
8.4.1.4.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.1.4.1.4.01.03.01	Mobiliarios	850.00		
8.4.1.4.1.4.01.04.01	Maquinarias y Equipos	4,000.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		57,321.68	57,321.68	100%

**AREA II: SERVICIOS
SOCIALES
PROGRAMA 211:
EDUCACION,
CULTURA, SERVICIOS
SOCIALES Y
TURISMO**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
	AREA II : SERVICIOS SOCIALES			
	PROGRAMA 1 : EDUCACIÓN, CULTURA, SERVICIOS SOCIALES Y TURISMO			
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.	AREA II : SERVICIOS SOCIALES			
5.1.2.1	PROGRAMA 1 : EDUCACIÓN, CULTURA, SERVICIOS SOCIALES Y TURISMO			
5.1.2.1.1.	UNIDAD: CULTURA, DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO			
5.1.2.1.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		52,090.86	6.91%
5.1.2.1.1.1.01	SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas			
5.1.2.1.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	25,356.00		
5.1.2.1.1.1.01.06	Salarios Unificados	13,464.00		
5.1.2.1.1.1.02	SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias			
5.1.2.1.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	3,235.00		
5.1.2.1.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	1,900.00		
5.1.2.1.1.1.05	SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales			
5.1.3.2.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
5.1.2.1.1.1.05.12	Subrogación	311.00		
5.1.2.1.1.1.06	SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social			
5.1.2.1.1.1.06.01	Aporte Patronal	4,589.86		
5.1.2.1.1.1.06.02	Fondo de Reserva	3,235.00		
5.1.3.2.1.1.07	SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones			
5.1.3.2.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio			
5.1.3.2.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación			
5.1.3.2.1.1.07.07.01	Compensación por vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
5.3.2	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
5.3.2.1	UNIDAD: CULTURA, DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO			
5.3.2.1.1	UNIDAD: CULTURA, DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO			
5.3.2.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		13,920.00	1.85%
5.3.2.1.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales			
5.3.2.1.1.3.02.40	Servicios Exequiales	2,000.00		
5.3.2.1.1.3.03	SUBGRUPO 3.-Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias			
5.3.2.1.1.3.03.01	Pasajes al Interior			
5.3.2.1.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	1,000.00		
5.3.2.1.1.3.06	SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados			
5.3.2.1.1.3.06.06	Honorarios por Contrato Civiles de Servicios (Coordinador Proyectos Sociales)	10,920.00		
7	EGRESOS DE INVERSION			
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			
7.3.2	AREA II : SERVICIOS SOCIALES			
7.3.2.1	PROGRAMA 1 : EDUCACIÓN, CULTURA, SERVICIOS SOCIALES Y TURISMO			
7.3.2.1.1	UNIDAD: CULTURA, DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO			
7.3.2.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		657,654.32	87.26%
7.3.2.1.1.3.01	SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos			
7.3.2.1.1.3.01.04	Energía eléctrica (proyectos)	3,000.00		

7.3.2.1.1.3.01.05	Telecomunicaciones e internet (proyectos)	6,000.00		
7.3.2.1.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales			
7.3.2.1.1.3.02.04	Edición, impresión, reproducción y publicaciones (periódicos)	8,200.00		
7.3.2.1.1.3.02.07	Difusión, información y publicidad	-		
7.3.2.1.1.3.02.49.02	Convenio Estrategia de Turismo GAD Provincial Tungurahua	18,000.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.04	Proyecto de Promoción Social, Cultural, Deportivo, Recreativo y Turístico	80,000.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.06	Proyecto Cultural, Social y Educativo como medida de acción Afirmativa.	10,000.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.07	Proyecto Cultural, Social y Turístico de fin de año	15,510.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.08	Festival Cultural y Gastronómico "Feria del Hornado"			
7.3.2.1.1.3.02.49.10	Promoción y difusión turística del cantón Cevallos a través de todo medio de comunicación (2023-2024)	25,544.78		
7.3.2.1.1.3.02.49.11	Proyecto de elaboración de material publicitario	6,200.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.12	Feria Turística Finados 2024	6,500.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.13	Participación en Desfiles-Eventos Deportivos, Eventos Sociales, Cantonales e Institucionales	5,000.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.14	Festival Cultural y Turístico Calzamoda	10,000.00		
7.3.2.1.1.3.02.49.15	Participación en la fiesta de las Flores y las Frutas	7,500.00		
7.3.2.1.1.3.04	SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación			
7.3.2.2.1.3.04.25	Instalación, Reproducción, Montaje de Exposiciones, Mantenimiento y Reparación de Espacios y Bienes Culturales (Monumentos, Carro Alegórico) (2023-2024)	6,000.00		
7.3.2.1.1.3.06	SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados			
7.3.2.1.1.3.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General			
7.3.2.1.1.3.06.13.02	Proyectos Municipales, Culturales, Artísticos y Educativos	18,000.00		
7.3.2.1.1.3.06.13.03	Proyecto Rumba terapia salud y bienestar	6,000.00		
7.3.2.1.1.3.06.13.04	Cursos vacacionales para la niñez cevallese	5,000.00		
7.3.2.1.1.3.06.13.05	Proyecto para promover la participación ciudadana, el emprendimiento y la inserción laboral de los jóvenes	4,500.00		
7.3.2.1.1.3.08	SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión			
7.3.2.1.1.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes del Personal de Protección, Vigilancia y Seguridad (mantelería) (2023-2024)	2,000.00		
7.3.2.1.1.3.08.04	Materiales de Oficina (proyectos contraparte)	1,500.00		
7.3.2.1.1.3.08.05	Materiales de Aseo (proyectos contraparte)	1,000.00		
7.3.2.1.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones (proyectos varios)			
7.3.2.1.1.3.08.21	Egresos para Situaciones de Emergencia			
7.3.2.1.1.3.08.21.01	Convenio MIES Centro de Desarrollo Infantil	109,398.66		
7.3.2.1.1.3.08.21.02	Convenio MIES Adultos mayores - visitas domiciliarias	13,043.68		
7.3.2.1.1.3.08.21.03	Convenio MIES Discapacidades	18,047.48		
7.3.2.1.1.3.08.21.04	Convenio MIES Adultos mayores atención residencial	166,334.54		
7.3.2.1.1.3.08.21.05	Convenio MIES Adultos mayores atención diurna	92,875.18		
7.3.2.1.1.3.08.21.09	Celebración Día del Niño en el Cantón	3,500.00		
7.3.2.1.1.3.08.21.11	Atención adultos mayores Espacios Activos	9,000.00		
7.3.2.1.1.3.14	SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles No Depreciables			
7.3.2.1.1.3.14.03	Mobiliario (Sillas plásticas)			
7.3.2.1.1.3.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios			
7.3.2.1.1.3.14.08.01	Símbolos Patrios – Banderas			
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSIÓN			
7.8.2	AREA II : SERVICIOS SOCIALES			
7.8.2.1	PROGRAMA 1 : EDUCACIÓN, CULTURA, SERVICIOS SOCIALES Y TURISMO			
7.8.2.1.1	UNIDAD: CULTURA, DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO			
7.8.2.1.1.8	GRUPO III.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN		30,000.00	3.98%
7.8.2.1.1.8.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado			

7.8.2.1.1.8.01.08.03	Transferencia por devolución Proyectos MIES	30,000.00		
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.2	AREA II : SERVICIOS SOCIALES			
8.4.2.1	PROGRAMA 1 : EDUCACIÓN, CULTURA, SERVICIOS SOCIALES Y TURISMO			
8.4.2.1.1	UNIDAD: CULTURA, DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO			
8.4.2.1.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)		-	0.00%
8.4.2.1.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.2.1.1.4.01.03	Mobiliarios			
8.4.2.1.1.4.01.03.01	Mobiliarios (Carpas,Stand de feria, escudo)	-		
8.4.2.1.1.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			
8.4.2.1.1.4.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		753,665.18	753,665.18	100%

AREA III: SERVICIOS COMUNALES

PROGRAMA 311: PLANIFICACION Y DESARROLLO LOCAL

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
	PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO			
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
5.1.3.1	PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN Y DEARROLLO			
5.1.3.1.1	UNIDAD: PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO, AVALÚOS Y CATASTROS			
5.1.3.1.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		99,789.17	25.33%
5.1.3.1.1.1.01	SUBGRUPO 1.-Remuneraciones Básicas			
5.1.3.1.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	73,392.00		
5.1.3.1.1.1.01.06	Salarios Unificados			
5.1.3.1.1.1.02	SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias			
5.1.3.1.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	6,116.00		
5.1.3.1.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	2,375.00		
5.1.3.1.1.1.05	SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales			
5.1.3.1.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
5.1.3.1.1.1.05.12	Subrogación	1,014.00		
5.1.3.1.1.1.06	SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social			
5.1.3.1.1.1.06.01	Aporte Patronal	8,550.17		
5.1.3.1.1.1.06.02	Fondo de reserva	6,116.00		
5.1.3.1.1.1.07	SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones			
5.1.3.1.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio			
5.1.3.1.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación			
5.1.3.1.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por cesación de Funciones	2,226.00		
7	EGRESOS DE INVERSION			
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			
7.3.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
7.3.3.1	PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN Y DEARROLLO			
7.3.3.1.1	UNIDAD: PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO, AVALÚOS Y CATASTROS			
7.3.3.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		120,859.00	30.67%
7.3.3.1.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales			
7.3.3.1.1.3.02.08.11	Servicio de Seguridad y Vigilancia	12,000.00		
7.3.3.1.1.3.02.20.02	Aportes Estrategia Agropecuaria (Convenio C.P.T consta 1 empleado \$901,00) (2023-2024)	34,844.00		
7.3.3.1.1.3.02.20.03	Proyecto de Diversificación de la Producción Agrícola -Promoción y prevención de hábitos saludables para evitar la mal nutrición de niños menores de 2 años	2,315.00		
7.3.3.1.1.3.05	SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes			
7.3.3.1.1.3.05.04.01	Maquinaria y Equipos (Arrendamiento)			
7.3.3.1.1.3.06	SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados			
7.3.3.1.1.3.06.01.03	Actualización y mantenimiento Catastro Urbano y Rural (BIENIO)	6,000.00		
7.3.3.1.1.3.06.01.15	Actualización de PDYOT - PUGS (2023-2024)	50,000.00		
7.3.3.1.1.3.06.01.16	Estudios para Ampliación del Edificio Municipal (2023-2024)	15,000.00		
7.3.3.1.1.3.08	SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión			
7.3.3.1.1.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas (Materiales para señalética vertical)	500.00		
7.3.3.1.1.3.14	SUBGRUPO 14.- Bienes Muebles no Depreciables			

7.3.3.1.1.3.14.06	Herramientas y equipos menores	200.00		
7.5	OBRAS PUBLICAS			
7.5.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
7.5.3.1	PLANIFICACION Y DESARROLLO			
7.5.3.1.1	PLANIFICACION Y DESARROLLO			
7.5.3.1.1.5	GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS		164,159.48	41.66%
7.5.3.1.1.5.01	SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura			
7.5.3.1.1.5.01.07	Construcciones y Edificaciones			
7.5.3.1.1.5.01.07.08	Fondo Salvamento de Patrimonio Cultural (2023-2024)	164,159.48		
7.5.3.3.1.5.05	<u>SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura</u>			
7.5.3.3.1.5.05.01.01	Obras de Infraestructura			
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
8.4.3.1	PLANIFICACION Y DESSRROLLO			
8.4.3.1.1	PLANIFICACION Y DESSRROLLO			
8.4.3.1.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)		9,200.00	2.33%
8.4.3.1.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.3.1.1.4.01.07.00	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (2 computadores para Planificación y Avalúos) (2023-2024)	8,400.00		
8.4.3.1.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.3.1.1.4.01.04.01	Maquinarias y Equipos	800.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		394,007.65	394,007.65	100%

**AREA III: SERVICIOS
COMUNALES
PROGRAMA 321:
GESTION
AMBIENTAL Y
SANEAMIENTO**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
	PROGRAMA 2.- GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO			
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.1	EGRESOS EN PERSONAL			
5.1.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
5.1.3.2	PROGRAMA 2.- GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO			
5.1.3.2.1	UNIDAD: SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION			
5.1.3.2.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL		142,279.11	44.13%
5.1.3.2.1.1.01	SUBGRUPO 1.-Remuneraciones Básicas			
5.1.3.2.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	14,544.00		
5.1.3.2.1.1.01.06	Salarios Unificados	61,224.00		
5.1.3.2.1.1.02	SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias			
5.1.3.2.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	6,314.00		
5.1.3.2.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4,750.00		
5.1.3.2.1.1.05	SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales			
5.1.3.3.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
5.1.3.2.1.1.05.12	Subrogación			
5.1.3.2.1.1.06	SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social			
5.1.3.2.1.1.06.01	Aporte Patronal	9,133.11		
5.1.3.2.1.1.06.02	Fondo de reserva	6,314.00		
5.1.3.2.1.1.07	SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones			
5.1.3.2.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación	40,000.00		
5.1.3.2.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por cesación de Funciones			
7	EGRESOS DE INVERSION			
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			
7.3.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
7.3.3.2	PROGRAMA 2.- GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO			
7.3.3.2.1	UNIDAD: SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION			
7.3.3.2.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		180,150.78	55.87%
7.3.3.2.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales			
7.3.3.2.1.3.02.08.11	Servicio de Seguridad y Vigilancia			
7.3.3.2.1.3.02.09	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables.			
7.3.3.2.1.3.02.09.01	Aseo y mantenimiento de contenedores			
7.3.3.2.1.3.02.55	Combustibles	1,960.00		
7.3.3.2.1.3.04	SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación			
7.3.3.2.1.3.04.04.01	Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento y reparación)	1,500.00		
7.3.3.2.1.3.04.05.01	Vehículos (servicio para mantenimiento y reparación)	12,000.00		
7.3.3.2.1.3.04.18.01	Mantenimiento de áreas verdes (tanquero de agua, fertilizantes estadios)	15,000.00		
7.3.3.3.1.3.05	SUBGRUPO 5.- Arrendamiento de Bienes			
7.3.3.3.1.3.05.04.01	Maquinaria y Equipos (Arrendamiento)			
7.3.3.2.1.3.06	SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados			
7.3.3.2.1.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada			
7.3.3.2.1.3.06.01.02	Consultoría para el estudio de Factibilidad y diseños para la gestión integral de Residuos Sólidos 2023 2024	28,000.00		
7.3.3.2.1.3.06.01.13	Consultoría Auditorías Ambientales 2023 2024	9,000.00		
7.3.3.2.1.3.06.01.14	Estudio de Factibilidad Diseño Definitivo y Evaluación Ambiental Relleno Sanitario 2023 2024	60,000.00		

7.3.3.2.1.3.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios			
7.3.3.2.1.3.06.06.01	Honorarios Médico Veterinario (certificados, permisos de funcionamiento días jueves Plaza de chanchos)	3,000.00		
7.3.3.2.1.3.06.06.02	Honorarios certificados, servicios de control y permisos ambientales para ejecución de obras	7,000.00		
7.3.3.2.1.3.08	<u>SUBGRUPO 8.-Bienes de Uso y Consumo de Inversión</u>			
7.3.3.2.1.3.08.03.01	Lubricantes	1,500.00		
7.3.3.2.1.3.08.05	Materiales de aseo (mercados, parques)	1,690.78		
7.3.3.2.1.3.08.13	Repuestos y accesorios 2023 2024	30,000.00		
7.3.3.2.1.3.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria			
7.3.3.2.1.3.08.23.01	Rodenticidas	2,500.00		
7.3.3.2.1.3.08.23.02	Proyecto de esterilización canina (2023-2024)	7,000.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		322,429.89	322,429.89	100%

**AREA III: SERVICIOS
COMUNALES
PROGRAMA 331:
AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS			
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024			
			GASTOS
AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS %
	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
	ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO		
5.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
5.3.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES		
5.3.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
5.3.3.3.1	UNIDAD: AGUA POTABLE		
5.3.3.3.1.3.	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	38,000.00	4.40%
5.3.3.3.1.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		
5.3.3.3.1.3.08.11.02	Materiales y medidores para instalaciones de agua potable	8,000.00	
5.3.3.3.1.3.08.11.04	Materiales para mantenimiento del servicio de agua potable y Alcantarillado	30,000.00	
5.3.3.3.1.3.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos		
7	EGRESOS DE INVERSION		
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION		
7.1.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES		
7.1.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
7.1.3.3.1	UNIDAD: AGUA POTABLE		
7.1.3.3.1.1	GRUPO III.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	82,001.61	9.49%
7.1.3.3.1.1.01	SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		
7.1.3.3.1.3.01.05	Remuneraciones Unificadas	14,544.00	
7.1.3.3.1.3.01.06	Salarios Unificados	45,648.00	
7.1.3.3.1.1.02	SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		

7.1.3.3.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	5,016.00	
7.1.3.3.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	3,325.00	
5.1.3.2.1.1.05	SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales		
5.1.3.3.1.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias		
5.1.3.2.1.1.05.12	Subrogación		
7.1.3.3.1.1.06	SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social		
7.1.3.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	7,240.61	
7.1.3.3.1.1.06.02	Fondo de reserva	5,016.00	
7.1.3.3.1.1.07	SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones		
5.1.3.3.1.1.07.04	Compensaciones por desahucio		
7.1.3.3.1.1.07.06	Beneficio por Jubilación		
7.1.3.3.1.1.07.07	Compensación por vacaciones no Gozadas por cesación de Funciones	1,212.00	
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		
7.3.3	AREA III: SERVICIOS COMUNALES		
7.3.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
7.3.3.3.1	UNIDAD: AGUA POTABLE		
7.3.3.3.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	206,554.21	23.90%
7.3.3.3.1.3.01	SUBGRUPO 1.- Servicios Básicos		
7.3.3.3.1.3.01.01	Agua potable		
7.3.3.3.1.3.01.01.01	Juntas: Yanahurco, Mocha Huachi y Ambati Huachi Peilileo (Consumo de agua potable para potabilización y riego)	3,000.00	
7.3.3.3.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Servicios Generales		
7.3.3.3.1.3.02.55	Combustibles	13,000.00	
7.3.3.3.1.3.03	SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias		
7.3.3.3.1.3.03.01	Pasajes al Interior	100.00	
7.3.3.3.1.3.03.03	Viáticos y subhist. En el interior	500.00	
7.3.3.3.1.3.04	SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación		

7.3.3.3.1.3.04.04.01	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	4,850.00	
7.3.3.3.1.3.04.05.01	Vehículos (Servicios para mantenimiento y reparación)	2,000.00	
7.3.3.3.1.3.04.17	Infraestructura		
7.3.3.3.1.3.04.17.01	Mantenimiento y reparación de la infraestructura del cantón	10,400.00	
7.3.3.3.1.3.04.17.02	Mantenimiento y reparación de la infraestructura del cantón (Planta de tratamiento de aguas servidas)	10,200.00	
7.3.3.3.1.3.06	SUBGRUPO 6.- Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados		
7.3.3.3.1.3.06.05	Estudio y diseño de Proyectos		
7.3.3.3.1.3.06.05.11	Fiscalización plan maestro de alcantarillado	-	
7.3.3.3.1.3.06.05.12	Estudios de conducción de agua potable 2023 2024	8,000.00	
7.3.3.3.1.3.06.05.20	Estudios de Alcantarillado del Cantón Cevallos		
7.3.3.3.1.3.06.09	Investigaciones Profesionales y Análisis de Laboratorio		
7.3.3.3.1.3.06.09.01	Análisis de laboratorio aguas residuales	6,000.00	
7.3.3.3.1.3.08	SUBGRUPO 8.-Bienes de Uso y Consumo de Inversión		
7.3.3.3.1.3.08.03.01	Lubricantes 2023 2024	4,200.00	
7.3.3.3.1.03.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		
7.3.3.3.1.03.08.11.01	Materiales para reposición, mantenimiento y cambio de redes de AA.PP 2023 2024	30,000.00	
7.3.3.3.1.03.08.11.02	Materiales para cloración y tratamiento de agua 2023 2024	13,200.00	
7.3.3.3.1.03.08.11.03	Materiales para la construcción de alcantarillado varios sectores del cantón Cevallos 2023 2024	36,024.00	
7.3.3.3.1.03.08.11.20	Materiales de construcción moldes de pozos	100.00	
7.3.3.3.1.03.08.11.21	Materiales de AA.PP 2023 2024	40,000.00	
7.3.3.3.1.03.08.11.22	Compra de materiales (Obras Públicas-ferreteria)		
7.3.3.3.1.03.08.13	Repuestos y Accesorios		
7.3.3.3.1.03.08.13	Repuestos y Accesorios 2023 2024	22,000.00	
7.3.3.3.1.03.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos		

7.3.3.3.1.03.08.19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos (Reactivos)	2,980.21		
7.5	OBRAS PUBLICAS			
7.5.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
7.5.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
7.5.3.3.1	UNIDAD: AGUA POTABLE			
7.5.3.3.1.5	GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS	531,788.46		61.52%
7.5.3.3.1.5.01	SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura			
7.5.3.3.1.5.01.01	Agua Potable			
7.5.3.3.1.5.01.01.08	Provisión y colocación de macromedidores 2023 2024	18,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.01.11	Repotenciación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable El Mirador 2024	75,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03	De Alcantarillado			
7.5.3.3.1.5.01.03.05	Construcción de la nueva red de conducción de Agua Sector Pinguilí - San Pedro 2023 2024	180,000.00		
7.5.3.3.1.5.01.03.06	Alcantarillado varios sectores del cantón Cevallos (varios) 2023 2024	258,788.46		
8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
8.4.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
8.4.3.3.1	UNIDAD: AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			
8.4.3.3.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO)	6,019.79		0.70%
8.4.1.4.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.1.4.1.4.01.04.01	Maquinarias y Equipos	6,019.79		
8.4.3.3.1.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (computador para Agua Potable) 2023 2024	1,600.00		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		864,364.07	864,364.07	100%

**AREA III: SERVICIOS
COMUNALES
PROGRAMA 361:
OTROS SERVICIOS
COMUNALES**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
FUNCION III : SERVICIOS COMUNALES				
PROGRAMA 6 : OTROS SERVICIOS COMUNALES				
ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO				
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
7	EGRESOS DE INVERSION			
7.1	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION			
7.1.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
7.1.3.6	PROGRAMA 6 : OTROS SERVICIOS COMUNALES			
7.1.3.6.1	UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN			
7.1.3.6.1.1	GRUPO I.- EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION		220,316.24	10.36%
7.1.3.6.1.1.01	<u>SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas</u>			
7.1.3.6.1.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	41,256.00		
7.1.3.6.1.1.01.06	Salarios Unificados	89,946.00		
7.1.3.6.1.1.02	<u>SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias</u>			
7.1.3.6.1.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	11,311.00		
7.1.3.6.1.1.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	6,650.00		
7.1.3.6.1.1.05	<u>SUBGRUPO 5.- Remuneraciones Temporales</u>			
7.1.3.6.1.05.02.01	Remuneración Unificada para Pasantes			
7.1.3.6.1.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias			
7.1.3.6.1.1.05.12	Subrogación	1,586.48		
7.1.3.6.1.1.06	<u>SUBGRUPO 6.- Aportes Patronales a la Seguridad Social</u>			
7.1.3.6.1.1.06.01	Aporte Patronal	15,734.76		
7.1.3.6.1.1.06.02	Fondo de Reserva	11,311.00		
7.1.3.6.1.1.07	<u>SUBGRUPO 7.- Indemnizaciones</u>			
7.1.3.6.1.1.07.04	Compensaciones por Desahucio			
7.1.3.6.1.1.07.06.01	Beneficio por Jubilación	40,295.00		
7.1.3.6.1.1.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cese de Funciones	2,226.00		
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			
7.3.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
7.3.3.6	PROGRAMA 6 : OTROS SERVICIOS COMUNALES			
7.3.3.6.1	UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN			
7.3.3.6.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSION		232,900.00	10.95%
7.3.3.6.1.3.02	<u>SUBGRUPO 2.- Servicios Generales</u>			
7.3.3.6.1.3.02.02	Fletes y maniobras	1,500.00		
7.3.3.6.1.3.02.07.01	Difusión, información y publicidad	100.00		
7.3.3.6.1.3.02.55	Combustibles	40,000.00		
7.3.3.6.1.3.03	<u>SUBGRUPO 3.- Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias</u>			
7.3.3.6.1.3.03.01	Pasajes al Interior			
7.3.3.6.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	3,000.00		
7.3.3.6.1.3.04	<u>SUBGRUPO 4.- Instalación, Mantenimiento y Reparación</u>			
7.3.3.6.1.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)			
7.3.3.6.1.3.04.04.01	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	15,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.05	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	10,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.06	Herramientas (compra de herramientas)			
7.3.3.6.1.3.04.17	<u>Infraestructura</u>			
7.3.3.6.1.3.04.17.01	Mantenimiento y reparación de la infraestructura del cantón	22,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.17.03	Mantenimiento varias obras del cantón	20,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.17.05	Mantenimiento vial	5,000.00		
7.3.3.6.1.3.04.17.06	Mantenimiento cancha uso múltiple - San Pedro 2022	-		
7.3.3.6.1.3.04.17.07	Mantenimiento piso y graderios cancha - Agua Santa 2022	-		
7.3.3.6.1.3.04.17.08	Mantenimiento piso y graderio cancha Aire Libre 2022	-		

7.3.3.6.1.3.04.17.10	Adecuaciones en cancha de uso múltiple Los Vincos 2022	-		
7.3.3.6.1.3.08	SUBGRUPO 8.- Bienes de Uso y Consumo de Inversión			
7.3.3.6.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	9,300.00		
7.3.3.6.1.3.08.03	Lubricantes 2023 2024	17,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.05	Materiales de aseo (proyectos varios)	1,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.07	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	1,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.11	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas			
7.3.3.6.1.3.08.11.09	Compra de asfaltos para bacheo de vías	5,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.11.10	Materiales mantenimiento varias obras	-		
7.3.3.6.1.3.08.11.11	Materiales para cercado de lotes municipales			
7.3.3.6.1.3.08.11.12	Compra materiales (O.P.- ferretería) 2023 2024	15,000.00		
7.3.3.6.1.3.08.13	Repuestos y accesorios gastos en repuestos y accesorios corrientes necesarios para el funcionamiento de los bienes (2023 2024)	68,000.00		
7.5	OBRAS PUBLICAS			
7.5.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
7.5.3.6	PROGRAMA 6 : OTROS SERVICIOS COMUNALES			
7.5.3.6.1	UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN			
7.5.3.6.1.5	GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS		1,410,214.50	66.31%
7.5.3.6.1.5.01	SUBGRUPO 1.- Obras de Infraestructura			
7.5.3.6.1.5.01.04	Urbanización y Embellecimiento			
7.5.3.6.1.5.01.04.93	Construcción bodega deportiva La Florida 2022 2023 2024	8,300.00		
7.5.3.6.1.5.01.04.94	Construcción de cerramiento y sistema riego estadio Bellavista 2022			
7.5.3.6.1.5.01.04.95	Construcción cubiertas metálicas de varios sectores del Cantón Cevallos 2023 2024	175,118.95		
7.5.3.6.1.5.01.04.96	Construcción 1ra Etapa Parque de la Familia 2024	160,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05	Transporte y Vías			
7.5.3.6.1.5.01.05.20	Asfaltado varias vías urbanas y rurales (convenio GAD provincial de Tungurahua)	150,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.29	Construcción Aceras y Bordillos varios Sectores 2023 2024	105,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.05.30	Construcción de Aceras, Bordillos y Parqueadero en el Barrio Jose Francisco Arias 2023 2024	50,607.49		
7.5.3.6.1.5.01.05.31	Construcción Aceras y Bordillos varios Sectores 2024	60,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.06	Telecomunicaciones			
7.5.3.6.1.5.01.06.01	Sistema de Seguridad y Vigilancia 2023 2024	200,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.06.02	Proyecto de Acceso a Internet Inalámbrico (WI-FI) en espacios públicos 2023 2024	4,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07	Construcciones y Edificaciones			
7.5.3.6.1.5.01.07.05	Readecuación de Estadio Central 2023 2024	80,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.09	Readecuación Casa Comunal Reina Tránsito 2023			
7.5.3.6.1.5.01.07.10	Implementación de Encespados para el Estadio de la Floresta y Bellavista 2023 2024	35,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.11	Construcción parada de buses (3 sectores) 2023 2024	11,000.00		
7.5.3.6.1.5.01.07.12	Construcción Ampliación Edificio Municipal 2023 2024	239,748.06		
7.5.3.6.1.5.01.07.13	Ampliación del centro Gerontológico 2024			
7.5.3.6.1.5.01.99	Otras Obras de Infraestructura			
7.5.3.6.1.5.01.99.04	Otras Obras de Infraestructura (compra Ecotachos) 2023 2024	12,000.00		
7.5.3.6.1.5.04	SUBGRUPO 4.- Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones			
7.5.3.6.1.5.04.01	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas			
7.5.3.6.1.5.04.01.01	Alumbrado Público varios Sectores del Cantón	96,440.00		
7.5.3.6.1.5.05	SUBGRUPO 5.- Mantenimiento y Reparaciones de Infraestructura			
7.5.3.6.1.5.05.01.10	Reajuste para varias obras	3,000.00		
7.5.3.6.1.5.05.01.12	Mantenimiento del Parque Central 2023 2024	20,000.00		

8	EGRESOS DE CAPITAL			
8.4	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)			
8.4.3	AREA III : SERVICIOS COMUNALES			
8.4.3.6	PROGRAMA 6 : OTROS SERVICIOS COMUNALES			
8.4.3.6.1	UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACION			
8.4.3.6.1.4	GRUPO IV.- BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)		263,400.00	12.38%
8.4.3.6.1.4.01	SUBGRUPO 1.- Bienes Muebles			
8.4.3.6.1.4.01.03.01	Mobiliarios 2023 2024		3,000.00	
8.4.3.6.1.4.01.04	Maquinaria y Equipos			
8.4.3.6.1.4.01.04.01	Maquinaria y Equipos (aditamentos para maquinaria y equi. compactación) 2023 2024		30,000.00	
8.4.3.6.1.4.01.05	Vehículos			
8.4.3.6.1.4.01.05.00	Vehículos (Camión) 2023 2024		68,800.00	
8.4.3.6.1.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			
8.4.3.6.1.4.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (Computador para Fiscalización) 2023 2024		1,600.00	
8.4.3.6.1.4.03	SUBGRUPO 3.- Expropiaciones de Bienes			
8.4.3.6.1.4.03.01	Terrenos (Expropiación)			
8.4.3.6.1.4.03.01.100	Expropiaciones de terrenos varios		160,000.00	
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...			2,126,830.74	2,126,830.74
				100%

**AREA V: SERVICIOS
INCLASIFICABLES
PROGRAMA 511:
GASTOS COMUNES
DE LA ENTIDAD**

GAD MUNICIPAL CANTON CEVALLOS				
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2024 GASTOS				
FUNCION I: SERVICIOS INCLASIFICADOS				
PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD				
ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO				
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS	%
5	EGRESOS CORRIENTES			
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			
5.3.5	FUNCION I: SERVICIOS INCLASIFICADOS			
5.3.5.1	PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD			
5.3.5.1.1	UNIDAD: ASIGNACION SEGUN EL OBJETO DEL GASTO			
5.3.5.1.1.3	GRUPO VI.- EGRESOS FINANCIEROS		1,219.68	0.70%
5.3.5.1.1.3.02	SUBGRUPO 2.- Intereses y Otros Carqos de la Deuda Pública Interna			
5.3.5.1.1.3.02.01	Sector Público Financiero			
5.3.5.1.1.3.02.0.3	Pago intereses BDE Estudios de Alcantarillado	1,025.89		
5.3.5.1.1.3.02.0.4	Pago intereses BDE Corredor Turístico Jun Jun	193.79		
5.3.5.1.1.3.02.0.5	Pago intereses BDE Construcción Plan Maestro Alcantarillado Sanitario y Pluvial			
7.7	OTROS EGRESOS DE INVERSION			
7.7.5	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
7.7.5.1	PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES			
7.7.5.1.1	UNIDAD 6.- OBRAS PUBLICAS, PLANIFICACIÓN, AVALÚOS Y GESTIÓN DE RIESGOS			
7.7.5.1.1.7	GRUPO VII.- OTROS EGRESOS DE INVERSION		20,000.00	11.45%
7.7.5.1.1.7.02	SUBGRUPO 2.- Seguros, Costos Financieros y Otros Egresos			
7.7.5.1.1.7.02.01	Seguros (Bienes muebles e inmuebles de la municipalidad)	20,000.00		
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSION			
7.8.5	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
7.8.5.1	PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS			
7.8.5.1.1	UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL			
7.8.5.1.1.8	GRUPO III.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSIÓN		95,000.00	54.36%
7.8.5.1.1.8.01	SUBGRUPO 1.-Transferencias o Donaciones para Inversión al Sector Público			
7.8.5.1.1.8.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias para Inversión)			
7.8.5.1.1.8.01.02.09	Cuerpo de bomberos	15,000.00		
7.8.5.1.1.8.01.04	A Gobiernos Autónomos Descentralizados			
7.8.5.1.1.8.01.04.01	Mancomunidad frente Sur Occidental	35,000.00		
7.8.5.1.1.8.01.04.02	Consejo Cantonal de Derechos	5,000.00		
7.8.5.1.1.8.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales			
7.8.5.1.1.8.01.08.01	Gobierno Central - Contraloría General del Estado 5 por mil	20,000.00		
7.8.5.1.1.8.01.08.02	Asociación de Municipalidades Ecuatorianas AME 5 por mil	20,000.00		
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO			
9.6	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSION			
9.6.5	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES			
9.6.5.1	PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS			
9.6.5.1.1	UNIDAD: SANEAMIENTO AMBIENTAL			
9.6.5.1.1.6	GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES		58,526.59	33.49%
9.6.5.1.1.6.02	SUBGRUPO 4.- Amortización Deuda Interna			
9.6.5.1.1.6.02.01	Al Sector Público Financiero			
9.6.5.1.1.6.02.01.03	Amortización deuda al BDE préstamo Estudios de Alcantarillado	49,227.57		
9.6.5.1.1.6.02.01.04	Amortización deuda al BDE préstamo Corredor Turístico Jun Jun	9,299.02		
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$...		174,746.27	174,746.27	100.00%

DISTRIBUTIVOS DE SUELDOS Y SALARIOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CEVALLOS
DISTRIBUTIVO DE SUELDOS
EJERCICIO ECONÓMICO 2024



CODIGO PRESUP	DENOMINACION DEL CARGO	NOMBRES	SUELDO	UNIFICADO ANUAL	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	APOORTE PATRONAL	FONDO RESERVA	TOTAL
1	AREA I.- SERVICIOS GENERALES		32.756.00	393.072.00	32.756.00	11.400.00	45.792.89	32.756.00	515.726.89
111	PROGRAMA 1.- ADMINISTR. GENERAL		15.165.00	181.980.00	15.165.00	4.275.00	21.200.66	15.165.00	237.85.66
11151010501	Alcalde	Soria Ramirez Carlos Alonso	3.036.00	36.432.00	3.036.00	475.00	4.244.33	3.036.00	47.223.33
11151010502	Concejál	Pico Guevara Eliina Maribel	1.518.00	18.216.00	1.518.00	475.00	2.122.16	1.518.00	23.849.16
11151010502	Concejál	Lopez Masabanda Jefferson Ronaldo	1.518.00	18.216.00	1.518.00	475.00	2.122.16	1.518.00	23.849.16
11151010502	Concejál	Jarrin Mayorga Ricardo Rafael	1.518.00	18.216.00	1.518.00	475.00	2.122.16	1.518.00	23.849.16
11151010502	Concejál	Caceres Prado Angel Geovanny	1.518.00	18.216.00	1.518.00	475.00	2.122.16	1.518.00	23.849.16
11151010502	Concejál	Bayas Villegas Pablo Gerardo	1.518.00	18.216.00	1.518.00	475.00	2.122.16	1.518.00	23.849.16
11151010507	Secretaria de Concejo	Ramirez Barrera Sonia Verónica	1.412.00	16.944.00	1.412.00	475.00	1.973.98	1.412.00	22.216.98
11151010508	Analista de Comunicación y Participación Ciudadana	Vaca Garcés Tránsito Mariela	901.00	10.812.00	901.00	475.00	1.259.60	901.00	14.348.60
11151010509	Procurador Síndico	Leon Burgos Gabriela Paulina	2.226.00	26.712.00	2.226.00	475.00	3.111.95	2.226.00	34.750.95
121	PROGRAMA 2.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		13.731.00	164.772.00	13.731.00	5.700.00	19.195.95	13.731.00	217.129.95
12151010501	Director Financiero	Santamaría Álvarez Miriam Irene	2.226.00	26.712.00	2.226.00	475.00	3.111.95	2.226.00	34.750.95
12151010502	Jefe de Tecnología e Informática y compras	Pérez Bayas Mauricio Livorio	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
12151010503	Analista Administrativo y de Compras Públicas	Vacante	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
12151010504	Oficinista	Villalva Andino Janeth Magdalena	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
12151010505	Jefe Administrativo y Talento Humano	Freire Freire Edgar Vinicio	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
12151010506	Jefe de Contabilidad	Guevara Pérez Janeth América	1.412.00	16.944.00	1.412.00	475.00	1.973.98	1.412.00	22.216.98
12151010507	Asistente de Contabilidad	Barros Medina Andrea Libbeth	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
12151010508	Tesorera	Valdez Barona Carmen Raquel	1.412.00	16.944.00	1.412.00	475.00	1.973.98	1.412.00	22.216.98
12151010509	Recaudador	Gordón Izurieta Patricio	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
12151010510	Recaudadora	Pazmiño Núñez Emma Rocío	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
12151010511	Analista de Rentas	Robalino Pérez Marthia Cecilia	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
12151010512	Guardalmacén	Parrá Martínez Juan Gabriel	901.00	10.812.00	901.00	475.00	1.259.60	901.00	14.348.60
131	PROGRAMA 3.- JUSTICIA POLICIA Y VIGILANCIA		901.00	10.812.00	901.00	475.00	1.259.60	901.00	14.348.60
13151010501	Comisario Municipal	Romero Haro Hjalmar Romario	901.00	10.812.00	901.00	475.00	1.259.60	901.00	14.348.60
141	PROGRAMA 4.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD		2.959.00	35.508.00	2.959.00	950.00	4.136.68	2.959.00	46.462.68
11151010510	Registrador de la Propiedad	Salazar Arias Hernán Marcelo	2.226.00	26.712.00	2.226.00	475.00	3.111.95	2.226.00	34.750.95
11151010511	Asistente de Registrador	Villalva Jarrin Mery Fabiola	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
11151010512	Asistente de Registrador	Vacante	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	AREA II.- SERVICIOS SOCIALES		2.113.00	25.356.00	2.113.00	950.00	2.953.98	2.113.00	33.485.98
211	PROGRAMA 1.- EDUCACIÓN, CULTURA,		2.113.00	25.356.00	2.113.00	950.00	2.953.98	2.113.00	33.485.98
21151010501	Jefe de Cultura y Desarrollo Social	Silva Cadmen Aracely de Lourdes	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
21151010502	Analista de Turismo	Pérez Sánchez Carlos Mauricio	901.00	10.812.00	901.00	475.00	1.259.60	901.00	14.348.60
3	AREA III: SERVICIOS COMUNALES		11.978.00	143.736.00	11.978.00	4.275.00	16.745.26	11.978.00	188.712.26
311	PROGRAMA 1.- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO		6.116.00	73.392.00	6.116.00	2.375.00	8.550.17	6.116.00	96.549.17
31151010501	Director de Planificación y Ordenamiento Territorial	Rojas Núñez Cesar Ricardo	2.226.00	26.712.00	2.226.00	475.00	3.111.95	2.226.00	34.750.95
31151010502	Oficinista	Naranjo Olimpo Ernesto	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
31151010503	Jefe de Planificación	Ramos Moya José Vicente	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
31151010504	Jefe de Avalúos y Catastros	Hoyos Galarza Diego Paul	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
31151010505	Oficinista Recaudadora	Barona Salinas María Gabriela	733.00	8.796.00	733.00	475.00	1.024.73	733.00	11.761.73
321	PROGRAMA 2.- GESTIÓN AMBIENTAL Y		1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
32171010501	Jefe de Servicios Públicos Y Gestion Ambiental	Guerrero Bonilla Nelson Humberto	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
331	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y		1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
33171010501	Jefe de Agua Potable y Alcantarillado	Vacante	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
361	PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES		3.438.00	41.256.00	3.438.00	950.00	4.806.33	3.438.00	53.888.33
36171010501	Director de Obras Públicas	Medina Silva William Geovanny	2.226.00	26.712.00	2.226.00	475.00	3.111.95	2.226.00	34.750.95
36171010502	Jefe de Fiscalización	Masabanda Culqui Edwin Fabricio	1.212.00	14.544.00	1.212.00	475.00	1.694.38	1.212.00	19.137.38
	TOTAL SUELDOS		46.847.00	562.164.00	46.847.00	16.625.00	65.492.13	46.847.00	739.925.13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CEVALLOS
DISTRIBUTIVO DE SALARIOS
EJERCICIO ECONÓMICO 2023



CODIGO PRESUP	DENOMINACION DEL CARGO	NOMBRES	TABLAS SECTORIALE	Nro. Trab	Nro. Mes	SALARIO	UNIF. ANUAL	XIII	XIV	AP. PAT.	FONDO RESERVA	TOTAL
1	ÁREA I. SERVICIOS GENERALES			4		2,314.00	34,920.00	2,910.00	2,375.00	4,242.79	2,910.00	47,357.79
111	ADMINISTRACIÓN GENERAL			4		2,314.00	27,768.00	2,314.00	1,900.00	3,375.82	2,314.00	37,669.82
11151010601	Chofer de vehículos livianos	Fonseca Mora Jose Dario		1	12	596.00	7,152.00	596.00	475.00	868.97	596.00	9,687.97
11151010602	Chofer de vehículos livianos	Tamayo Guerrero Marifnez Vinicio		1	12	596.00	7,152.00	596.00	475.00	868.97	596.00	9,687.97
11151010603	Guardián	Pilco Moreta Geovanna Jacqueline		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
11151010604	Conserje	López Real Edith Marisol		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
131	POLICIA Y VIGILANCIA			1	12	596.00	7,152.00	596.00	475.00	868.97	596.00	9,687.97
13151010601	Policia Municipal	Zurita Iacome Carlos Orlando		1	12	596.00	7,152.00	596.00	475.00	868.97	596.00	9,687.97
2	ÁREA II. EDUCACIÓN, CULTURA Y SERVICIOS SOCIALES			2		1,122.00	13,464.00	1,122.00	950.00	1,635.88	1,122.00	18,293.88
211	Y CULTURA			2		1,122.00	13,464.00	1,122.00	950.00	1,635.88	1,122.00	18,293.88
21151010601	Guardián	Llerena Chica Cesar Napoleon		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
21151010602	Guardián	Pilco Landa Eusebio Fabián		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
3	ÁREA III. SERVICIOS COMUNALES			27		16,779.00	196,818.00	16,779.00	12,825.00	23,913.39	16,779.00	267,114.39
321	AMBIENTAL Y			9		5,102.00	61,224.00	5,102.00	4,275.00	7,438.73	5,102.00	83,141.73
32171010601	Chofer de vehículos pesados	Naranjo Ramos Patricio Israel		1	12	614.00	7,368.00	614.00	475.00	895.21	614.00	9,966.21
32171010602	Jornalero	Jerez Cunaalema Luis Avelino		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010603	Jornalero	Moreta Pilco Vinicio Rodrigo		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010604	Jornalero (CON DISCAPACIDAD)	Guerrero Aldáz Holguer Iván		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010605	Jornalero	Ramos Villacis Miguel Ángel		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010606	Jornalero	Villegas Barona Angel Trajano		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010607	Jornalero	Landa Paredes Dennis Orlando		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010608	Jornalero	Estrada Izurieta Jorge Luis		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
32171010609	Jornalero	Basantes Ilbay Erika Paola		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
331	POTABLEY			6		3,804.00	45,648.00	3,804.00	2,850.00	5,546.23	3,804.00	61,652.23
33171010601	Laboratorista y Asistente de	Sanchez Carranza Jose Luis	Profesional I	1	12	805.00	9,660.00	805.00	475.00	1,173.69	805.00	12,918.69
33171010602	Operador/Plomero	Ortiz Cobo Saul Plutarco		1	12	738.00	8,856.00	738.00	475.00	1,076.00	738.00	11,883.00
33171010603	Plomero	Zurita Sánchez Juan Francisco		1	12	578.00	6,936.00	578.00	475.00	842.72	578.00	9,409.72
33171010604	Jornalero	Pilco Landa Neptali Onofre		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
33171010605	Jornalero	Perez Barona Llereson Humberto		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
33171010606	Guardián sust. Con discapacidad	Vaca Anchaluisa Juan Carlos		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
361	SERVICIOS COMUNALES			12		7,873.00	89,946.00	7,873.00	5,700.00	10,928.43	7,873.00	122,320.43
36171010601	Especialista de Mantenimient	Sanchez Rosero Nestor Iván		1	7	906.00	6,342.00	906.00	475.00	770.55	906.00	9,399.55
36171010602	Operador	Lopez Espinvera Fausto Porcencano		1	12	738.00	8,856.00	738.00	475.00	1,076.00	738.00	11,883.00
36171010603	Operador	Herdiza Segundo Felipe		1	12	738.00	8,856.00	738.00	475.00	1,076.00	738.00	11,883.00
36171010604	Operador	Paucar Manjarrez Bryan		1	12	738.00	8,856.00	738.00	475.00	1,076.00	738.00	11,883.00
36171010605	Operador	Rodriguez Saquinza Edison		1	12	738.00	8,856.00	738.00	475.00	1,076.00	738.00	11,883.00
36171010607	Chofer de vehículos pesados	Barona Urquiza Luis Oswaldo		1	12	614.00	7,368.00	614.00	475.00	895.21	614.00	9,966.21
36171010608	Chofer de vehículos livianos	Flores Lopez Renato Javier		1	12	596.00	7,152.00	596.00	475.00	868.97	596.00	9,687.97
36171010609	Jornalero	Jarrin Morales Angel Raúl		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
36171010610	Jornalero	Paredes Lopez Franklin Enrique		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
36171010611	Jornalero	Castillo Landa Milton Hernán		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
36171010612	Jornalero	Mora Ibarra Luis Adán		1	12	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
36171010613	Jornalero	Freire Real Angel Gabriel		1	12.00	561.00	6,732.00	561.00	475.00	817.94	561.00	9,146.94
	TOTAL SALARIOS PERMANENTES			33		20,215.00	245,202.00	20,811.00	16,150.00	29,792.06	20,811.00	332,766.06

RESUMEN DE GASTOS

MUNICIPIO DEL CANTON CEVALLOS RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL AÑO 2024													
FUNCIONES Y PROGRAMAS	GASTOS CORRIENTES					GASTOS DE CAPITAL E INVERSIONES							TOTAL GASTOS
	51 GASTOS EN PERSONAL	53 BIEN/SERV. CONSUMO	57 OTROS CORRIENTES	71 SUBTOTAL CORRIENTE	73 BIENES/SERVIC. INVERSION Y OTROS	78 TRANSFERENCIAS INVERSION	84 BIENES MUEBLES	75 CONSTRUC. Y/O INVERS.	77 OTROS EGRESOS	96 DEUDA PUBLICA	SUBTOTAL CAPITAL		
AREA I.- ADMINISTRACION GENERAL													905,353.44
PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL (111)	288,960.23	121,282.00	24,000.00	434,242.23			67,550.01				67,550.01		501,792.24
PROGRAMA 2.- ADMINISTRACION FINANCIERA (121)	221,527.95	74,880.00	9,500.00	305,907.95			15,400.00				15,400.00		321,307.95
PROGRAMA 3.- JUSTICIA POLICIA Y VIGILANCIA (131)	24,937.57			24,937.57									24,937.57
PROGRAMA 4.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD (141)	50,231.68	2,240.00		52,471.68			4,850.00				4,850.00		57,321.68
AREA II.- SERVICIOS SOCIALES													753,665.18
PROGRAMA 1.- EDUCACION, CULTURA, TURISMO Y DESARROLLO SOCIAL (211)	52,090.86	13,920.00		66,010.86	657,654.32	30,000.00					687,654.32		753,665.18
AREA III.- SERVICIOS COMUNALES													3,707,632.35
PROGRAMA 1.- PLANIFICACION Y DESARROLLO SOCIAL (311)	99,789.17			99,789.17	120,859.00		9,200.00	164,159.48			294,218.48		394,007.65
PROGRAMA 2.- GESTION AMBIENTAL Y SANEAMIENTO (321)	142,279.11			142,279.11	180,150.78						180,150.78		322,429.89
PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (331)		38,000.00		38,000.00	206,554.21		6,019.79	531,788.46			826,364.07		864,364.07
PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES (361)					232,900.00		263,400.00	1,410,214.50			2,126,830.74		2,126,830.74
AREA V.- SERVICIOS INCLASIFICABLES													174,746.27
PROGRAMA 1.- GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD (511)		1,219.68		1,219.68		95,000.00			20,000.00	58,526.59	173,526.59		174,746.27
SUMAN :	879,816.57	251,541.68	33,500.00	1,164,858.25	1,395,118.31	125,000.00	386,419.80	2,106,162.44	20,000.00	58,526.59	4,376,544.99	78.98	5,541,403.24
	15.88	4.54	0.60	21.02	25.23	2.26	6.61	38.01	0.36	1.06			100.00

DISPOSICIONES GENERALES

DE INGRESOS

Art. 1.- Para Presupuesto y Contabilidad se aplicará el sistema CABILDO

Art. 2.- Para efectos de la Contabilidad Presupuestaria el registro de ingresos se establecerá con sujeción a cada una de las partidas del Presupuesto General

Art. 3.- Corresponde a la Dirección Financiera del presupuesto e implantará los mecanismos adecuados para asegurar un correcto control interno previo y evitar que se incurra en compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.

Art. 4.- Para la Contabilidad Presupuestaria, las cuentas y las subcuentas de ingresos y gastos se abrirán de conformidad al Presupuestos de Ingresos y Egresos debidamente aprobado por el I. Concejo Cantonal y sancionado por Alcaldía; el mismo que debe ser elaborado de conformidad con el Clasificador de Ingresos y Egresos del Sector Público emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas y que se encuentre vigente.

Art. 5.- Prohíbese la utilización y administración de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos y gastos formarán parte del presupuesto.

Art. 6.- El producto de los ingresos municipales de recaudación directa, de participación, de tasas por servicios, contribuciones especiales, rentas patrimoniales ingresarán a la Tesorería a formar el fondo general.

Art. 7.- El (a) Tesorero (a) Municipal por ningún concepto podrá cobrar títulos del año vigente si previamente no han sido cancelados los correspondientes a los años anteriores; los Recaudadores y el Tesorero responderán por el monto de las obligaciones de los años anteriores que el contribuyente se negare a cumplir aduciendo la certificación de haber satisfecho sus compromisos anteriores.

Art. 8.- La Tesorería no podrá conferir certificado de no adeudar del GAD Municipal sin que haya comprobado plenamente que todas las obligaciones hayan sido satisfechas por el solicitante, ya sean estas, tasas, impuestos, contribución especial de mejoras o cualquier otra contribución dentro de los términos legales.

Art. 9.- Los recaudadores del GAD Municipal podrán recibir valores o dinero por impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras y otros, una vez que se hayan emitido los correspondientes títulos de crédito, facturas o especies valoradas y que hayan ingresado a la Tesorería Municipal de conformidad a las actas de ingresos emitidas y legalizadas por el (a) jefe de Rentas.

Art. 10.- Ningún funcionario, empleado o trabajador del GAD Municipal cumplirá o emitirá disposiciones que tiendan a alterar, modificar, retardar o impedir la recaudación de los ingresos municipales, salvo disposiciones expresas en la Ley.

Art. 11.- La exoneración y rebaja de los títulos de crédito que se encuentran en la Tesorería Municipal, solo se concederá de acuerdo a las expresas disposiciones legales que nos rigen.

Art. 12.- Toda recaudación se realizará en base a los correspondientes títulos de crédito, facturas o especies valoradas que serán controladas y revisadas por la Sección Rentas del Departamento Financiero y se ingresarán a la Tesorería Municipal para el cobro respectivo

Art. 13.- Las recaudaciones de ingresos se recibirán en dinero en efectivo o en cheque certificado y el Tesorero Municipal depositará dichos valores máximo al día siguiente de recaudados en el banco autorizado.

Art. 14.- La recaudación de fondos ajenos que realice el GAD Municipal, se remitirán a los beneficiarios dentro de los plazos previstos en la ley o convenios suscritos.

DE LOS EGRESOS

Art. 15.- Igualmente la Contabilidad Presupuestaria de los egresos se aplicará en el sistema CABILDO.

Art. 16.- Para los efectos de Contabilidad Presupuestaria los registros auxiliares de egresos se establecerán con sujeción a cada una de las partidas del presente presupuesto.

Art. 17.- Cada partida de egresos constituye una asignación emitida para el gasto anual no pudiendo realizar pagos o contraer compromisos de pagos futuros sin previa certificación de la Dirección Financiera de que exista saldo disponible para ello en la respectiva partida presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 287 de la Constitución, 166 del COOTAD Y, 115 del CÓDIGO Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 18.- La Dirección Financiera solicitará oportunamente a la Alcaldía para que se efectúen los trasposos de crédito internos que se estimen necesarios antes de que se agoten las partidas de las que se determinen insuficientes, éstos se realizarán con sujeción a las disposiciones legales.

Art. 19.- Ninguna autoridad o servidor municipal que no esté legalmente autorizado, podrá contraer compromisos, celebrar contratos, autorizar, contraer obligaciones de ninguna especie.

Art. 20.- Todos los pagos los efectuará el Tesorero (a) Municipal mediante transferencias (SPI), a favor del interesado o su representante legal, las mismas que deberán ser autorizadas por el señor Alcalde y/o Director Financiero.

Art. 21.- Corresponde al Tesorero (a) Municipal, actuar en calidad de Juez de Coactivas; deberá supervigilar los trámites de los juicios de coactivas hasta su terminación a fin de proceder a realizar el saneamiento de la cartera vencida.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Las disposiciones contenidas en esta ordenanza prevalecerán sobre otras normas de igual o menor jerarquía.

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

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cevallos, a los nueve días del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALONSO SORIA
RAMIREZ**

Ing. Carlos Soria Ramírez
ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS



Firmado electrónicamente por:
**SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 15 de Diciembre de 2023.- Las 09H30.- La **ORDENANZA DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria del 05 de Diciembre de 2023 y sesión extraordinaria del 09 de Diciembre de 2023, respectivamente. - **CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 15 de Diciembre de 2023.- Las 11H00.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la **ORDENANZA DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024**; al señor Alcalde Cantonal, para el trámite de ley. **NOTIFÍQUESE.** -



Firmado electrónicamente por:
**SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

RAZÓN. - Siendo las 11H20 del 15 de Diciembre de 2023, notifiqué con la Ordenanza que antecede, al Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos, en persona.
CERTIFICO. -



Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 15 de Diciembre de 2023.- Las 15H10.- De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal **SANCIONO** la **ORDENANZA DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024.**- **PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.** -



Ing. Carlos Soria Ramírez
ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 15 de Diciembre de 2023.- Las 16H00.- Sancionó, firmó y ordenó la publicación y ejecución de la **ORDENANZA DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024**, el Ing. Carlos Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos.
CERTIFICO.



Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constitución de la república reconoce que el “Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico”, es así como el deber primordial del Estado es garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

La Carta Magna proclama un modelo de Estado descentralizado, cuya característica es la transferencia de competencias desde el nivel central del gobierno hacia otros niveles subnacionales entre los que se encuentran los gobiernos autónomos descentralizados municipales. Hoy la Constitución de la República reconoce la forma del gobierno descentralizado a través del ejercicio de las competencias exclusivas asignadas a cada nivel de gobierno.

La Constitución la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados – GAD-, en el marco de un Estado de derechos, equidad, justicia, unitario y descentralizado, bajo los principios de *solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana*. El establecimiento de este modelo pretende favorecer una gestión pública eficiente y participativa, que aporte a un nuevo equilibrio territorial desde la potenciación de las capacidades de los territorios. En ese sentido, el mandato para todos los niveles de gobierno, desde el estado central a lo local, es el de readecuar su institucionalidad para lograr este objetivo.

El Ministerio de Turismo es el órgano rector de la actividad turística y de las políticas públicas en el Ecuador relacionadas a potenciar el turismo interno y externo a través de: oferta de calidad con inclusión social, fomento del turismo interno, fortalecimiento institucional y articulación transversal y promoción orientada a la demanda especializada. El marco jurídico actual también promueve escenarios de gestión y articulación que compromete a los GAD a desarrollar procesos de fortalecimiento para el ejercicio de las competencias, atribuciones y funciones otorgadas. Para ello, los municipios deben desarrollar sus capacidades de gestión, planificación, regulación y control, articuladas al Plan Nacional de Desarrollo y a sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial los cuales tiene relación con el uso y gestión del suelo.

El Turismo al no constituirse en una competencia exclusiva de los niveles de gobierno es un eje transversal para insertarse en el desarrollo productivo del país. El Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025 señala entre sus políticas al fomento del turismo como uno de sus objetivos; el turismo es una fuente importante de divisas y tiene el potencial de generar nuevos ingresos para nuestra economía, en ese marco, el turismo emerge como una actividad dinamizadora de la economía, capaz de generar empleos formales y contribuir al progreso

económico se considera que el 40% de atractivos turísticos considerados emblemáticos se encuentra en el área rural (MINTUR, 2020-50), la actividad turística en esta zona constituye una alternativa de desarrollo para las comunidades y localidades, mediante el aprovechamiento sostenible de la riqueza natural y cultural, y la implementación de proyectos orientados al ecoturismo, turismo de aventura, turismo verde y turismo en áreas naturales.

La actividad turística en el Ecuador ha experimentado en los últimos años un constante crecimiento, que toma cada vez más fuerza en el desarrollo socioeconómico del país. El trabajo conjunto entre los diversos sectores públicos, privados, académicos y comunitarios, han marcado el camino durante los últimos años. Estos han venido trabajando de manera coordinada con el fin de poder posicionar al sector turístico como la tercera fuente de ingresos no petroleros del país.

La autonomía política de los gobiernos autónomos descentralizados municipales es el medio por el cual le permite al ente legislativo, Concejo Municipal, aprobar ordenanzas con rango de normas infra constitucionales locales, las cuales permiten gestionar el turismo de acuerdo con sus especificidades y necesidades territoriales sin perjuicio de las atribuciones y funciones otorgadas por el marco legal vigente.

El Gobierno Municipal tiene interés en promover el desarrollo económico local, en cuyo propósito es determinante la organización y asociatividad de las personas o grupos interesados en realizar inversiones pequeñas, medianas o grandes en la industria del turismo, que a su vez genere fuentes de empleo productivo y así mejorar las condiciones y calidad de vida de sus habitantes.

El Gobierno Municipal cuenta con el respaldo legal para regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, sin interferir en las competencias y facultades atribuidas al Ministerio Sectorial, por lo que considera conveniente expedir la presente ordenanza, la misma que se ajusta a las normas legales que sobre la materia han sido expedidas y podrá ser ajustada conforme sea pertinente.

EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución de la Republica del Ecuador dispone que: “Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”;

Que, el artículo 52 Constitucional dispone que: “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, la Constitución de la república del Ecuador en su Art. 239 establece que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la Ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de Autonomía política, administrativas y financiera;

Que, el artículo 241 de la Constitución dispone: “que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el artículo 279 de la Constitución dispone que: “El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará”.

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República establece que: “el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de

manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La 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, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

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

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley.

Que, el Art. 54, literal b) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD” preceptúa que, dentro de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, le corresponde a este el diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en literal g) del Artículo precedente tiene que regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos seccionales, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, el artículo 57 literal a) del COOTAD dispone que:” El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”; y literal b) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), al Concejo Municipal le corresponde dentro de sus atribuciones, regular mediante ordenanza,

la aplicación de los tributos previstos en la Ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa, literal c) del COOTAD dispone que: Le corresponde al alcalde o alcaldesa: Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

Que, con sujeción al Art. 135, último inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno;

Que, con sujeción al Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), indica que las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

Que, el Art. 10 de la Ley de Turismo señala que el Ministerio de Turismo a los municipios descentralizados, les transfiere la facultad de conceder a los establecimientos Turísticos la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF) y la aplicación de multas y sanciones.

Que, el Art. 60 del Reglamento general de la Ley de Turismo indica que, en los municipios descentralizados, el valor de la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF), será fijado mediante la expedición de la ordenanza correspondiente;

En el Ejercicio de la Facultad Normativa prevista en los Artículos 240 y 264, Numeral 14 inciso segundo de la Constitución de la República;

Que, la Procuraduría General del Estado mediante Oficio No. 12978, del 12 de marzo de 2021, la que en su parte pertinente establece: “En atención a los términos de su consulta se concluye que, de acuerdo con los artículos 10 de la LT, 60 del RGLT, 12, numeral 4, y 20 de la Resolución No. 0001-CNC-2016, 1 y 2 del Acuerdo Ministerial No. 2018-037, los GAD municipales están facultados para regular, mediante ordenanza, las tasas por la concesión de la LUAF, observando el techo fijado por el Ministerio de Turismo”.

Que, el Acuerdo Ministerial 2018 037 y sus reformas expedidas mediante acuerdos ministeriales 2019 040, 2020 034 y 2023 002 establecen los valores por concepto de la Licencia Única Anual de Funcionamiento.

Que, el Acuerdo Ministerial MINTUR Nro. 2022-014, Expide el Código de Conducta para la prevención de la Explotación Sexual de Niñas, Niños y Adolescentes en el Contexto de Viajes y Turismo para prestadores de servicios de alojamiento turístico”.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2023-011 publicado en el Registro Oficial No. 402 de 22 de septiembre de 2023, se expidió el Reglamento de Alojamiento Turístico en Inmuebles Habitacionales.

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EN EL CANTÓN EL GUABO (LUAF).

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- OBJETO. - El objeto de la presente ordenanza es establecer las normas de carácter general relativas a las facultades y atribuciones de planificar, regular, controlar y gestionar el desarrollo de las actividades turísticas dentro de la jurisdicción del Cantón El Guabo.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - La presente ordenanza regula las relaciones del GAD Municipal del Cantón El Guabo con las personas naturales o jurídicas que realicen actividades turísticas, tipos y subtipos, sus características principales, requisitos y sus regímenes especiales determinados en la Ley de Turismo y sus reglamentos de aplicación, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la normativa nacional vigente, así como, aquellas emitidas con otras entidades públicas y privadas.

Art. 3.- EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES. - El GAD Municipal del Cantón El Guabo en ejercicio de sus facultades y atribuciones asume las facultades de planificación, regulación, control y gestión del desarrollo de la actividad turística cantonal, conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza, la normativa nacional vigente e instrumentos internacionales y en función de la consecución de los objetivos de la política pública emitida por la autoridad nacional de turismo en coordinación con la política local, sin perjuicio de lo previsto en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Planes de Uso y Gestión del Suelo existentes.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES ESENCIALES

Art. 4.- DEFINICIONES. - Para efectos de la presente ordenanza y demás normativa expedida por parte de la autoridad nacional de turismo, se detallan las siguientes definiciones a ser observadas:

Actividad Turística. - Se considera actividad turística la desarrollada por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual, de una o más de las siguientes:

- a. Alojamiento;
- b. Servicio de alimentación y bebidas;
- c. Transportación, cuando se dedica al turismo; inclusive el transporte aéreo, marítimo,
- d. fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;
- e. Operación, cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad
- f. se considerará para el agenciamiento;
- g. La de intermediación, agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos
- h. congresos y convenciones;
- i. Hipódromos y parques de atracción estables.
- j. Las demás que establezca la autoridad nacional de turismo.

Atractivo Turístico. - Se considera atractivos turísticos a los lugares, bienes, costumbres y acontecimientos que por sus características propias (naturales y/o culturales), atraen el interés de un visitante motivando su desplazamiento. Estos pueden ser tangibles o intangibles y constituyen uno de los componentes que integra el patrimonio turístico; constituyéndose en un elemento primordial de la oferta turística.

Catastro de establecimientos turísticos. - Consiste en una base de datos o catálogo ordenado de los prestadores de servicios turísticos, en el que consta lo siguiente: número de registro, RUC, nombre, actividad turística, categoría, número de licencia, entre otros datos informativos referente al prestador de servicios turísticos.

Control. - Es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las atribuciones y facultades y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.

Destino Turístico. - Es un espacio físico donde el turista consume y permanece al menos una noche. Un destino turístico cuenta con diversos tipos de productos, servicios y atractivos. Tiene límites físicos y administrativos que define su administración, así como elementos básicos que atraen al visitante y que satisfacen sus necesidades.

Establecimiento Turístico. - Se consideran establecimientos turísticos a las instalaciones abiertas al público en general, que prestan servicios y actividades turísticas y están acondicionados de conformidad con la normativa según el caso que corresponda, ofreciendo diversos servicios al turista.

Facilidades Turísticas. - Elemento espacial (arquitectónico de complemento y apoyo, cuyo objetivo es dotar con infraestructura (social o física) y equipamiento (mobiliario, señalética, elementos comunicativos, etc.) al destino turístico, durante las diversas etapas de su desarrollo (creación, perfeccionamiento y consolidación) a fin de reforzar la experiencia turística del público.

Gestión. - Es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse de manera concurrente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector.

Inmuebles habitacionales: Bienes inmuebles de propiedad privada de personas naturales o jurídicas, destinados al recibimiento habitual y temporal de huéspedes, distintos a los establecimientos previstos en el Reglamento de Alojamiento Turístico. No se podrá denominar inmueble habitacional a aquellos establecimientos de alojamiento turístico regulados de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Alojamiento Turístico.

Inventario de atractivos turísticos. - Constituye un registro detallado de las características (ubicación, tipo, estado) de cada atractivo turístico.

Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF). - Es la acreditación que otorgan los GAD municipales y metropolitanos, con el cual se verifica que el prestador de servicios turísticos está al día en el cumplimiento de sus obligaciones normativas y técnicas aplicables para cada caso y por lo tanto está autorizado para funcionar.

Planificación. - es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno.

Prestador de servicio de alojamiento turístico en inmuebles habitacionales. - Persona natural o jurídica que bajo cualquier denominación (incluyendo propietarios, usufructuarios, cesionarios, administradores, arrendadores, entre otros), que oferta por cualquier medio su inmueble habitacional para fines de Alojamiento Turístico en los términos contenidos en el respectivo Reglamento.

Prestadores de servicios turísticos. - Toda persona natural o jurídica que se encuentre legamente registrada en el Ministerio de Turismo y tenga su LUAF otorgada por el GAD Municipal o Metropolitano donde se encuentre ubicado, de acuerdo con la normativa nacional y local vigente.

Producto Turístico. - Conjunto de bienes y servicios, tangibles e intangibles, que pueden incluir atractivos, así como recursos naturales y culturales, equipamiento, infraestructura, servicios y/o actividades que ofrecen características capaces de atraer al turista, con el fin de satisfacer sus necesidades, expectativas y motivaciones vinculadas a las actividades de ocio y esparcimiento.

Protocolo. - Corresponde al conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores y usuarios.

Regulación. - es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente.

Seguridad turística: variable de la seguridad ciudadana que debe ser analizada como parte de un sistema de seguridad integral, con sus propios indicadores y estrategias, enfocada a la prevención y protección de los actores de la actividad turística.

Indicadores básicos:

1. Seguridad ciudadana: permite el libre desplazamiento del visitante por el destino, previniendo o disminuyendo situaciones de conflicto, principalmente de hechos delictivos como robos y hurtos, protegiendo ante problemas sociales como movilizaciones, huelgas, etc.
2. Salud e higiene: actividades de prevención, promoción y provisión de servicios de salud incluyendo los servicios de atención a emergencias médicas, del visitante en el destino turístico. En este marco se desarrollan acciones de promoción y prevención de enfermedades como, por ejemplo, vigilar la correcta manipulación de alimentos y la calidad del agua, brotes de enfermedades; comunicación de riesgos para evitar enfermedades transmisibles etc.; de igual manera se asegura la provisión de los servicios de salud tanto en situaciones de emergencia como en patologías que no demandan la activación de un servicio de emergencia
3. Seguridad económica: actividades para asegurar que los prestadores de servicios turísticos cumplan con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos al visitante, reaseguro del viajero para disminuir sus riesgos desde la óptica económica, particularmente a fraudes y estafas.

4. Seguridad vial: para permitir el libre y seguro desplazamiento de los visitantes por las vías desde el lugar de residencia habitual hasta su regreso al mismo, considerando que uno de los mayores riesgos son los siniestros de tránsito.
5. Protección ambiental y ante fenómenos naturales: sistema que permite la protección de las personas en espacios naturales y ante situaciones geológicas, hidrológicas o meteorológicas.
6. Derechos humanos e inclusión social: turismo accesible para personas con capacidades restringidas y protección ante casos de trata de personas, explotación comercial sexual asociada a viajes y turismo.

Estrategias:

1. Información y facilitación turística: estrategia de comunicación que permite el seguimiento al visitante previo a su viaje y durante este, proveyendo conocimiento de la oferta del destino (incluyendo dónde acudir en cada caso y obtener respuesta rápida y otras informaciones relevantes, tranquilizadoras y útiles).
2. Educación y concienciación: sistema encargado de asegurar que todos los participantes en la cadena de valor del turismo tengan los conocimientos necesarios para contribuir a la seguridad de los visitantes.
3. Seguridad de los servicios turísticos: sistema de protección del turista y visitante en los distintos establecimientos de servicios turísticos y recreativos (hotel, restaurante, agencia de viajes, etc.), con el fin de asegurar el cumplimiento de los servicios y prestaciones contratados por parte de los prestadores de servicios turísticos.
4. Protección y atención al visitante: sistema encargado de asegurar que el turista y visitante encuentren y reciban asistencia y protección necesaria en todo momento de su viaje, desde la preparación hasta el retorno a su lugar de origen, de una manera no intrusiva que genere una percepción de seguridad.

Señalética Turística. - Elemento espacial al arquitectónico que refuerza, complementa y apoya al destino turístico dotándolo con infraestructura y mobiliario, durante las diversas etapas de su desarrollo, a fin de orientar, informar, señalar y reforzar la experiencia turística del público objetivo, reducir el impacto ambiental y obtener componentes de productos turísticos de alta calidad, convirtiendo al destino en un producto competitivo.

Señalización Turística. -Se aplica al servicio de orientación de un espacio turístico a un lugar determinado, para la mejor y más rápida orientación y accesibilidad a los servicios requeridos, así como una mayor seguridad en los desplazamientos y las acciones.

Servicio Turístico. - Consiste en la prestación de un servicio que se contrata para satisfacer las necesidades de clientes en el marco del respeto y las leyes como resultado de una actividad turística. Surgen por la necesidad de atender las demandas de los usuarios y conlleva a la satisfacción de éstas.

Sitio Turístico. - Lugar que por sus condiciones genera afluencia de visitantes.

Registro de turismo. - Consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos, sea persona natural o jurídica, previo el inicio de actividades, por una sola vez cumpliendo con los requisitos de la normativa pertinente ante el Ministerio de Turismo.

Turismo. - Es el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual, sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos, en períodos de tiempo inferiores a un año, cuya motivación es el esparcimiento, ocio, recreación y otras similares a éstas, diferentes a la de ejercer una actividad remunerada en el lugar visitado.

Turista. - Los turistas son todas las personas que llegan al Ecuador con el ánimo de realizar actividades turísticas y están prohibidas de realizar actividades laborales. De acuerdo con la normativa vigente, el plazo de permanencia para los turistas será de hasta noventa días en el período de un año contado a partir de su primer ingreso, prorrogable por una sola vez hasta por noventa días adicionales, previa solicitud y pago de la tarifa respectiva. En caso de tener interés en ampliar su permanencia por un plazo máximo de hasta un año en calidad de turista, deberá solicitar a la autoridad de movilidad humana una visa especial de turismo con la que no podrá realizar actividades laborales.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES

Art. 5.- FACULTADES. - En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo en su respectiva circunscripción territorial, el ejercicio de las facultades de planificación cantonal, regulación cantonal, control cantonal y gestión cantonal, en los términos establecidos en esta ordenanza y la normativa nacional vigente.

Art. 6.- PLANIFICACIÓN CANTONAL. - En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal de Cantón El Guabo, por medio de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, en su respectiva circunscripción territorial las siguientes atribuciones de planificación:

1. Elaborar planes, programas y proyectos turísticos de carácter cantonal, sujetándose a la planificación nacional del sector turístico aprobada por la autoridad nacional de turismo.
2. Formular el plan cantonal de turismo, mismo que debe, a su vez, sujetarse a la planificación nacional del sector turístico, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal.
3. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

Art. 7.- REGULACIÓN CANTONAL. - En el marco del desarrollo de actividades turísticas, corresponde al GAD Municipal del Cantón El Guabo, por medio de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo en su respectiva circunscripción territorial, las siguientes atribuciones de regulación:

1. Expedir las ordenanzas y resoluciones de carácter cantonal que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del turismo, en concordancia con la planificación nacional del sector turístico, la normativa nacional vigente y las políticas públicas expedidas por la autoridad nacional competente.
2. Los horarios de funcionamiento de los Establecimientos Turísticos serán de acuerdo a la categorización de los establecimientos turísticos, en coordinación con la autoridad nacional competente, (**ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2022-031**).
3. Regular el desarrollo del sector turístico cantonal en coordinación con los demás GADM, promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario, conforme la normativa vigente.
4. Las demás que estén establecidas en la ley y normativa nacional vigente y en esta Ordenanza.

Art. 8.- CONTROL CANTONAL. - En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal del Cantón El Guabo, por medio de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, en el ámbito de su circunscripción territorial las siguientes atribuciones de control:

1. Controlar que los establecimientos turísticos cumplan con la normativa nacional y cantonal vigente.
2. Controlar las actividades turísticas en las áreas de conservación y uso sostenible municipal o metropolitano, en coordinación con las entidades nacionales competentes.
3. Establecer mecanismos de protección turística dentro de su circunscripción territorial.
4. Otorgar y renovar la LUAF, en función de los requisitos y estándares establecidos por la autoridad nacional de turismo.

5. Controlar y vigilar la prestación de las actividades y servicios turísticos que han obtenido la LUAF, sin que esto suponga categorización o recategorización de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
6. Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención, siguiendo el debido proceso y conforme a la normativa vigente.
7. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

Art. 9.- GESTIÓN CANTONAL. - En el marco del desarrollo de actividades turísticas le corresponde al GAD Municipal del Cantón El Guabo en su circunscripción territorial, por medio de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, las siguientes atribuciones de gestión:

1. Promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás Municipios, mediante la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo, conforme la normativa vigente.
2. Actualizar el catastro de establecimientos turísticos del cantón, de conformidad con la normativa nacional vigente.
3. Elaborar y actualizar el inventario de atractivos turísticos de su circunscripción, de conformidad con la normativa expedida por la autoridad nacional de turismo.
4. Actualizar y dar mantenimiento a la señalización turística, así como la señalética turística del cantón.
5. Impulsar campañas de concientización ciudadana que generen una cultura sobre la importancia del turismo.
6. Recaudar los valores por concepto de imposición de sanciones por el incumplimiento de la LUAF y los requisitos para su obtención.
7. Desarrollar productos o destinos turísticos que posibiliten la promoción conjunta y acceso a nuevos mercados en coordinación con los demás niveles de gobierno.
8. Elaborar y difundir material promocional e informativo turístico cantonal.
9. Otorgar asistencia técnica y capacitación a los prestadores de servicios turísticos del cantón, en el marco de la normativa nacional.
10. Coordinar mecanismos de bienestar turístico con los distintos niveles de gobierno, así como con las entidades nacionales competentes.
11. Receptar, gestionar y sustanciar los procesos de denuncias efectuadas por parte de los distintos turistas, respecto a los servicios recibidos y, reportarlas trimestralmente a la autoridad nacional de turismo.
12. Realizar y apoyar ferias, muestras, exposiciones, congresos y demás actividades promocionales del turismo de acuerdo con los lineamientos de la autoridad nacional de turismo.
13. Participar en la elaboración de las estadísticas de turismo cantonal, de acuerdo con las condiciones establecidas por la autoridad nacional de turismo.
14. Fomentar proyectos turísticos cantonales que guarden concordancia con la legislación vigente.

15. Dotar de facilidades en los sitios identificados como turísticos, en articulación con la autoridad nacional de turismo y los GAD provinciales.
16. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y TURISMO

Art. 10.- DE LA DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y TURISMO. - El ejercicio de las facultades y atribuciones será responsabilidad en sus diversos ámbitos del GAD Municipal Del Cantón El Guabo, por medio de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, mediante la implementación de los planes cantonales de turismo, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión del Suelo y/u otro instrumento de planificación.

Art. 11.- DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y TURISMO. - Son funciones y atribuciones de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo del GAD Municipal del Cantón El Guabo, la Planificación Cantonal, elevar propuestas al Concejo Cantonal sobre regulación turística específica Cantonal, Control Cantonal y la Gestión Cantonal; y, además:

1. Formular y ejecutar las políticas turísticas y estrategias definidas por el Concejo y la administración municipal, con la participación de actores involucrados.
2. Promover la declaración de lugares de interés turístico de desarrollo prioritario a aquellos que, por sus características naturales, histórico-patrimoniales o culturales constituyan atractivos turísticos.
3. Elaborar anualmente con la participación del sector privado el calendario turístico del cantón, en el que figuren todos los eventos y actividades que consideren de interés general para el marketing turístico.
4. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores turísticos de las obligaciones a su cargo establecidas en esta Ordenanza, en normativas nacionales y las que resulten de convenios internacionales, bilaterales o multilaterales, suscriptos por el Gobierno Nacional, o expedidas por el Gobierno Municipal.
5. Promover las acciones respectivas conforme al régimen vigente en caso de verificarse el cometimiento de faltas.
6. Informar y asistir al turista, proporcionándole información oficial de los servicios turísticos y públicos a su disposición y otros datos generales de su interés.

7. Realizar una investigación de mercados que permita definir las estrategias de marketing para satisfacer las expectativas del mercado, por sí o en coordinación con otras entidades públicas o privadas.
8. Elaborar y poner en marcha un plan de marketing turístico cantonal tomando en cuenta los planes provinciales, nacionales e internacionales, con la participación del sector privado.
9. Crear, modificar y programar los circuitos turísticos dentro del cantón que permita su desarrollo integral.
10. Promover, en coordinación con entidades públicas, privadas y asociaciones sociales, la prestación de servicios turísticos accesibles a la población a fin de contribuir al pleno ejercicio del turismo social.
11. Procurar la ampliación de las posibilidades de permanencia y variedad de destinos turísticos, mediante la promoción del multidestino a través de convenios con otros municipios; programas de intercambio turístico, así como la creación de mancomunidades o consorcios con otros Municipios a fin de optimizar los servicios y unificar esfuerzos en la solución de problemas que les sean comunes.

Estas funciones y atribuciones deberán constar en la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal del Cantón El Guabo, para lo que se incorporarán de ser necesario los servidores públicos especialistas en turismo que se requieran y se dotará del equipamiento y logística para un adecuado funcionamiento, así como de los recursos respectivos.

CAPÍTULO V

DE LOS TURISTAS Y DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y NO TURÍSTICOS ASENTADOS EN ATRACTIVOS DE INTERÉS.

Art. 12.- DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS. - Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en programas de marketing turístico realizados por el GAD Municipal del Cantón El Guabo por medio de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo;
2. Proponer el desarrollo de programas de cooperación pública y/o privada, de interés general para el sector, y cualquier otra acción que pueda contribuir al fomento y desarrollo turístico;
3. Acceder a las capacitaciones, asistencias técnicas y cualquier otro incentivo de carácter no económico, que contribuya a impulsar el desarrollo de la actividad turística sostenible y mejorar la calidad de los servicios que brindan, y;

Art. 13.- OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.

-Serán obligaciones básicas de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

1. Obtener el Registro Nacional de Turismo de la autoridad nacional de turismo;
2. Obtener la LUAF en el GAD Municipal del Cantón El Guabo;
3. Aplicar el Código de Conducta para la prevención de la Explotación Sexual de Niñas, Niños y Adolescentes en el Contexto de Viajes y Turismo para prestadores de servicios turísticos acorde a su actividad turística.
4. En los casos que corresponda, el prestador de servicios turísticos deberá obtener y portar su credencial de identificación otorgada por la autoridad nacional de turismo;
5. Cumplir con las normas técnicas establecidas por la autoridad nacional de turismo y demás entes de control;
6. Cumplir con todos los requisitos legales necesarios para poder obtener la condición de prestador de servicios turísticos, actualizarlos y mantenerlos por el tiempo que dure la misma;
7. Informar a los usuarios sobre las condiciones de los servicios que ofrezca y cumplir con éstas para con el usuario, ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de sus servicios;
8. Propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios y en los lugares donde se prestan sus servicios;
9. Mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.
10. Asegurar la capacitación constante y efectiva del propietario y sus trabajadores. Asistir al menos a 3 capacitaciones anuales, realizadas en temáticas turísticas, ya sean realizadas por Ministerio de Turismo, Gobierno Provincial o Gobierno Municipal del Cantón El Guabo, con lo cual se emitirá los documentos para la renovación.
11. No utilizar flayeros, enganchadores o similares, para captar clientes.
12. Cumplir con la normativa vigente para el tipo de servicio que brinda;
13. Velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad;
14. Prestar los servicios turísticos sin discriminación alguna, en los términos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, reservándose el derecho de admisión;
15. Estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad;
16. Tener la patente Municipal del año en curso, para poder tramitar la LUAF.
17. Facilitar al personal autorizado del GAD Municipal de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, toda la información para las inspecciones y controles que fueren necesarios, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa y de los requisitos solicitados para la LUAF;
18. Cumplir con el horario de funcionamiento establecidos por las autoridades competentes.

19. Proporcionar o facilitar al personal autorizado del GAD Municipal los datos estadísticos e información del registro de visitantes o usuarios,
20. Acatar todas las disposiciones de organismos del gobierno nacional y seccionales referentes a bioseguridad y disminución de riesgos de contagios o contaminación que atenten contra la salud de la población en general.
21. Cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico, y;
22. Las demás que establezca en las normativas nacionales y locales vigentes y la presente ordenanza.

Art 14.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO EN INMUEBLES HABITACIONALES. - Al obtener el Registro de Turismo, estos establecimientos serán considerados parte del catastro turístico cantonal y deberán obtener la licencia única anual de funcionamiento para ejercer los mismos derechos, obligaciones e incentivos establecidos para el resto de prestadores de servicios turísticos dispuestos en el ordenamiento jurídico y en las ordenanzas respectivas.

Art. 15.- OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS NO TURÍSTICOS QUE SE ENCUENTRAN EN ATRACTIVOS TURÍSTICOS. -Serán obligaciones básicas de los prestadores de servicios turísticos las siguientes:

1. Tramitar la certificación Mintur para obtener la categoría de Establecimiento Turístico y si no aplica deberá regirse a cumplir ciertas obligaciones como:
2. No ostentar una categoría que solo es dada por Ministerio de Turismo.
3. Contar anualmente con la patente Municipal.
4. Informar a los usuarios sobre las condiciones de los servicios que ofrezca y cumplir con éstas para con el usuario, ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de sus servicios;
5. Propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios y en los lugares donde se prestan sus servicios;
6. Mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.
7. Asegurar la capacitación constante y efectiva del propietario y sus trabajadores. Asistir al menos a 3 capacitaciones anuales, realizadas en temáticas turísticas, ya sean realizadas por Ministerio de Turismo, Gobierno Provincial o Gobierno Municipal del Cantón El Guabo, con lo cual se emitirá los permisos correspondientes.
8. No utilizar flayeros, enganchadores o similares, para captar clientes.
9. Velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad;
10. Prestar los servicios sin discriminación alguna, en los términos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, reservándose el derecho de admisión;

11. Estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad;
12. Facilitar al personal autorizado del GAD Municipal de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo la lista de precios, información sobre el establecimiento en el caso de que lo ameriten durante las inspecciones, misma que debe ser exhibida.
13. No exceder el espacio otorgado en el uso de suelo.
14. No exceder los decibeles máximos permitidos.
15. Cumplir con el horario de funcionamiento establecidos por las autoridades competentes.
16. Proporcionar o facilitar al personal autorizado del GAD Municipal los datos estadísticos e información del registro de visitantes o usuarios,
17. Acatar todas las disposiciones de organismos del gobierno nacional y seccionales referentes a bioseguridad y disminución de riesgos de contagios o contaminación que atenten contra la salud de la población en general.
18. No contaminar el medio ambiente.
19. Poseer tachos de basura.
20. Brindar al turista fundas de basura para su propia recolección de desechos.
21. Mantener limpio los espacios a utilizar para fines comerciales (2 metros a la redonda)
22. Las demás que establezca en las normativas nacionales y locales vigentes y la presente ordenanza.

Art. 16.- SANCIONES A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS NO TURÍSTICOS QUE SE ENCUENTRAN EN ATRACTIVOS TURÍSTICOS DE GRAN AFLUENCIA.

Al incumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14, se sancionará con el 15% del SBU del año vigente y en el caso de reincidir se procederá a la clausura temporal del establecimiento, de acuerdo a la Ordenanza para el efecto.

Art. 17.- DERECHOS DE LOS TURISTAS. - Los turistas, sin perjuicio de los derechos que les asisten como consumidores, tendrán los siguientes:

1. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos;
2. Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación y las correspondientes facturas legalmente emitidas;
3. Recibir del prestador de servicios turísticos, los bienes y servicios de calidad, acordes con la naturaleza y el registro que ostente el establecimiento elegido y de acuerdo con las condiciones contratadas;
4. Recibir los servicios turísticos contratados sin ser discriminados;
5. Disfrutar el libre acceso y goce al patrimonio turístico, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa vigente;

6. Contar con las condiciones de salubridad y seguridad de las instalaciones y servicios turísticos de los que haga uso, en los términos establecidos en la normativa pertinente, y;
7. Los demás que establezcan la normativa nacional y local vigente y la autoridad nacional de turismo.

Art. 18.- OBLIGACIONES DEL TURISTA. - Serán obligaciones básicas de los turistas las siguientes:

1. Observar y acatar las políticas internas y contractuales de los establecimientos turísticos y prestadores de servicios turísticos; así como, las normas y reglamentos aplicables a cada servicio;
2. Denunciar cualquier conducta que implique la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes en el contexto de viajes y turismo.
3. Respetar el entorno natural, cultural y el patrimonio turístico durante su estancia en el destino;
4. No contaminar el medio ambiente.
5. Precautelar las instalaciones de los establecimientos que utilicen durante su estadía.
6. Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o del documento que ampare el pago, en el plazo pactado; y,
7. Las demás que establezcan la normativa nacional y local vigente.

CAPÍTULO VI BIENESTAR Y SEGURIDAD AL TURISTA

Art. 19.- DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA. - El respeto y la garantía del derecho al bienestar y seguridad del turista, estará a cargo de la Policía Nacional y marina en el caso de atractivos de playa y el amparo al consumidor o usuario de los servicios turísticos será objeto de protección específica del GAD Municipal Del Cantón El Guabo.

Art. 20.- MECANISMOS DE PROTECCIÓN AL TURISTA. – La Dirección de Arte, Cultura y Turismo del GAD Municipal del Cantón El Guabo brindará bienestar, protección y asistencia al turista en coordinación con la autoridad competente a fin de implementar las siguientes acciones:

1. Coordinar con la autoridad competente la protección, seguridad y asistencia inmediata a los turistas por una emergencia que se suscitare.
2. Brindar asistencia y orientación segura a los turistas acerca de lugares turísticos, medidas de seguridad, y sobre cualquier información o requerimiento que tenga el visitante o turista.
3. Brindar información a los turistas extranjeros sobre los contactos de sus respectivas embajadas y/o consulados, en el caso de que hubieren tenido alguna emergencia, o

- hubieran sido víctimas de actos ilícitos o algún evento que pueda alterar el normal desarrollo de sus actividades durante su estadía en el Cantón El Guabo.
4. Receptar, gestionar y sustanciar las denuncias de los turistas y canalizarlas ante la autoridad competente para el trámite pertinente, dependiendo del grado de afectación y complejidad de la infracción, conforme lo establece el artículo 423 de Código Orgánico Integral Penal (COIP) y el artículo 4 literal i) de la ley Orgánica de la Policía Nacional.
 5. Identificar y promocionar en sus canales de información oficiales a aquellos prestadores de servicios turísticos reconocidos por la autoridad nacional de turismo.
 6. Coordinar con la Policía Nacional, patrullajes preventivos en los lugares turísticos con alta afluencia de visitantes y turistas. En el caso de atractivos de playa también se coordinará con Marina.
 7. Coordinar e intercambiar con los organismos locales, gubernamentales y prestadores de servicios involucrados en la actividad turística, información sobre seguridad durante su visita o permanencia en los destinos turísticos.
 8. Incluir consejos de seguridad, basados en lo estipulado por los organismos competentes, para turistas nacionales y extranjeros en la folletería impresa para promocionar el cantón, incluyendo los mapas, postales, trípticos, entre otros.
 9. Colaborar con las diferentes instituciones involucradas en la elaboración e implementación de estrategias para la protección y seguridad al turista.
 10. Receptar, sistematizar y canalizar las sugerencias de mejora y/o denuncias sobre servicios ofrecidos por prestadores de servicios turísticos a los estamentos pertinentes.
 11. Conformar en conjunto con los actores públicos y privados correspondientes la mesa de seguridad turística cantonal.
 12. Elaborar acciones preventivas de seguridad y bienestar turístico incluyendo la prevención de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes, basadas en lo estipulado por los organismos competentes, y socializarlas a los habitantes, visitantes y turistas utilizando diferentes canales de comunicación.

Art. 21.- DE LAS DENUNCIAS DE LOS TURISTAS POR SERVICIOS RECIBIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS. – La Dirección de Arte, Cultura y Turismo del GADM de El Guabo receptará, gestionará y sustanciará los procesos de denuncias efectuadas por los turistas o visitantes respecto de los servicios recibidos por parte de los prestadores de servicios turísticos, y consolidará esta información a fin de reportarla trimestralmente al Ministerio de Turismo, de acuerdo con los lineamientos de la autoridad nacional de turismo, en lo concerniente a:

1. Presentar documentación falsa;
2. Utilizar publicidad engañosa que no se ajuste a sus servicios, calidad o cobertura;
3. Ofrecer información falsa o errónea sobre el contrato, sus condiciones o sobre los derechos y obligaciones de los turistas;

4. Incumplir los servicios ofrecidos y contratados;
5. Infringir las obligaciones conferidas por la autoridad nacional de turismo;
6. Infringir las normas vigentes;
7. Contravenir las normas que regulan la actividad turística;
8. No cumplir con los estándares de calidad y seguridad obligatorios establecidos para el servicio de alojamiento, guianza turística, operación e intermediación, alimentos y bebidas; y las modalidades de aventura;
9. Ofrecer servicios distintos a los que están autorizados en el registro y autorizados por la autoridad nacional de turismo;
10. Ofrecer servicios turísticos sin estar registrados y autorizados por la autoridad nacional de turismo; y,
11. Elevar los precios y no cumplir con los presentados en los listados de precio.
12. Otras que establezca la autoridad nacional de turismo.

CAPÍTULO VII CATASTRO TURÍSTICO

Art. 22.- SOLICITUD DE CLAVES. -Un delegado de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, previa designación del alcalde, será quien actualice el catastro de los establecimientos turísticos, para lo que solicitará, a través del Alcalde a la autoridad Nacional de Turismo, la clave de acceso al Sistema Informático pertinente, remitiendo un oficio dirigido a la autoridad Nacional de turismo y demás documentación solicitada por ésta, en el que se detalle:

1. Nombres completos de la persona responsable de la actualización;
2. Número de cédula de identidad;
3. Correo electrónico institucional y personal
4. Nombre del GAD Municipal;
5. Ubicación (dirección, cantón y provincia);

Art. 23.- DE LAS CLAVES. - Las claves otorgadas son de carácter personal e intransferible por lo que, si la persona responsable se ausentara temporal o definitivamente de la institución, el Alcalde y/o su delegado deberá solicitar mediante oficio o correo electrónico a la autoridad nacional de turismo la baja de la clave y asignación de una nueva en el Sistema Informático. Las claves son de uso y responsabilidad exclusiva del funcionario a quien se la confieran.

Art. 24.- DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO. - El responsable de La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, podrá modificar dependiendo de la actividad, los campos autorizados por la autoridad nacional de turismo, lo cual implica en su mayoría información general tanto de la capacidad del establecimiento, así como, cambios de dirección, propietario y demás datos que no impliquen una recategorización o reclasificación del establecimiento.

Art. 25.- RECATEGORIZACIÓN Y RECLASIFICACIÓN. - En caso de que la actualización de catastro implique clasificación, categorización o recategorización de los establecimientos turísticos, ésta deberá realizarse ante la autoridad Nacional de Turismo.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL TURÍSTICO

Art. 26.- DEL PERSONAL A CARGO DE LAS INSPECCIONES. - Los funcionarios responsables de llevar a cabo el proceso de control serán:

- Representante del Ministerio de Turismo.
- Directora de Arte, Cultura y Turismo o su delegado.
- Comisaría Municipal GADM de El Guabo.
- Comisario Nacional de Policía del Cantón El Guabo.
- Comandante del Cuerpo de Bomberos.
- Jefe de la Unidad de Medio Ambiente.
- Jefe de la Unidad de Riesgos.

El personal debe tener conocimiento de:

- a. Normativa Turística.
- b. Técnicas de manejo de conflictos.
- c. Levantamiento de procesos.
- d. Atención al Cliente.

Art. 27.- FUNCIONES DEL PERSONAL A CARGO DE LAS INSPECCIONES. - El personal a cargo de las inspecciones tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar programas preventivos y disuasivos de cumplimiento de la normativa turística vigente;
- b) Determinar las faltas o infracciones que puedan ser objeto de sanción;
- c) Efectuar los procedimientos de control solicitados por oficio por la autoridad competente;
- d) Brindar acompañamiento a la autoridad nacional de turismo en caso de considerarlo;
- e) Solicitar acompañamiento a la autoridad nacional de turismo.
- f) Iniciar los procesos administrativos y sancionatorios la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, por incumplimiento de LUAF de ser el caso.
- g) Comisaria Municipal, será encargada de la ejecución de las sanciones emitidas por la Dirección de Arte, Cultura y Turismo.

Art. 28.- ACCIONES PREVIAS A LAS INSPECCIONES DE CONTROL. - El personal a cargo de las inspecciones de forma previa deberá:

- a) Conocer sus funciones y responsabilidades en relación con el operativo a realizar.
- b) Establecer el alcance del operativo, así como los requisitos y criterios de evaluación a ser aplicados.
- c) Solicitar y analizar la información necesaria sobre los requisitos que debe cumplir el establecimiento, conforme a la normativa vigente.
- d) Tener discernimiento de los documentos a aplicarse de acuerdo con el tipo de inspección a realizarse.

Art. 29.- DURANTE LAS INSPECCIONES DE CONTROL. - El personal a cargo de las inspecciones deberá cumplir con el procedimiento que se determine para la ejecución de las acciones de control a los establecimientos, actividades y modalidades turísticas, definidas antes del mismo.

Además, deberá contar con una credencial de identificación de la institución a la que pertenece, el listado de los establecimientos a ser visitados, actas, notificaciones y demás documentos necesarios para el control a ser aplicados durante la inspección; y, una cámara de fotos.

Así mismo, deberá verificar la validez y fiabilidad de los documentos entregados por los representantes de los establecimientos turísticos inspeccionados, tomar nota de las dificultades y observaciones que se presenten durante el operativo de control, tomando en cuenta infraestructura, disposición de facilitar información, documentación, y demás elementos solicitados por el funcionario, levantar las evidencias pertinentes y suficientes para determinar el cumplimiento o posibles incumplimientos, de la normativa vigente; y observar el debido proceso durante el desarrollo de la diligencia.

La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, así como Comisaría Municipal podrán clausurar en operativos conjuntos o en los operativos que Comisaría Municipal realiza de manera independiente, si se encuentra en situación de flagrancia o se incumple con algunos de los parámetros de SANCIONES, que establece la presente Ordenanza.

Art. 30.- ACCIONES POSTERIORES A LAS INSPECCIONES DE CONTROL. – Comisaría Municipal emitirá su informe del porque se suscitó el hecho de clausura del establecimiento, mismo que será trasladado a la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, para que el delegado de la dirección, elabore el expediente en el que constará la sanción correspondiente en base a la presente Ordenanza y lo remitirá a Comisaría para que inicie con la ejecución del proceso sancionatorio.

Se armará un expediente de cada establecimiento inspeccionado con la información y evidencia levantada para el inicio de los procesos administrativos de sanción, de ser el caso.

CAPÍTULO IX

DEL PAGO DE TASAS POR LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Art. 31.- DE LA LUAF. - Para el ejercicio de actividades turísticas, la LUAF constituye la autorización legal otorgada por el GAD Municipal del Cantón El Guabo a los establecimientos dedicados a la prestación de servicios turísticos, sin la cual no podrán operar.

Previo a la obtención de esta licencia, toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos deberá obtener la **patente municipal** del año en curso, para luego tramitar la **LUAF** realizando la presentación de los documentos habilitantes y el pago. Si el establecimiento presta condiciones para obtener una categoría turística, será requisito para tramitar y/o renovar patente municipal obtener la categorización del Ministerio de Turismo, para luego obtener la LUAF.

Previo a la obtención de esta licencia, toda persona natural o jurídica que preste servicios turísticos o de alojamiento turístico in inmuebles habitacionales, deberá cancelar el valor de la tasa por concesión de la LUAF correspondiente fijada en esta ordenanza.

Los establecimientos turísticos y de alojamiento turísticos inmuebles habitacionales deberán utilizar la denominación, razón social o nombre comercial, clasificación y categoría según consta en el registro otorgado por la autoridad nacional de turismo. La denominación autorizada por la autoridad nacional de turismo, será de uso exclusivo para los establecimientos categorizados para el efecto.

Los establecimientos que no tengan un registro de la autoridad nacional de turismo, no podrán ostentar una clasificación ni categoría turística. En el caso de establecimientos que en sus anuncios no llevan una denominación turística, pero cumplen con los parámetros exigidos por el Ministerio de Turismo para ser turísticos, deberán aplicar a la categorización de manera independiente a través de la plataforma SITURIN o previa notificación por parte de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, para que se acerque a las oficinas ubicadas en el Palacio Municipal y brindarle asesoría en el trámite, en un plazo no mayor de 30 días, en el caso de hacer omisión a la notificación realizada se procederá a la ejecutar la sanción por NO TENER LUAF.

Art 32.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LUAF. - Para obtener la LUAF, las personas naturales o jurídicas deberán presentar al GAD Municipal del Cantón El Guabo, la siguiente documentación de manera física en la Dirección de Arte, Cultura y Turismo.

1. Especie de solicitud de Licencia Turística correspondiente del GAD Municipal, en la que conste el correo electrónico oficial de la persona natural o jurídica;
2. Copia del pago al impuesto predial;
3. Copia del Registro de Turismo conferido por la autoridad nacional de turismo;

4. Pagos de la tasa por la concesión de la LUAF ya sea por primera vez o renovación;
5. Permiso del ARCSA (para establecimientos de alimentos y bebidas)
6. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón El Guabo y empresas públicas adscritas;
7. Certificado de uso de suelo municipal (actualizado).

Nota: Mientras se actualiza y emite las regulaciones específicas correspondientes al ordenamiento territorial para el alojamiento turístico en inmuebles habitacionales, para la obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, se admitirán aquellos usos de suelo compatibles con el alojamiento, incluido el residencial.

8. Permiso de funcionamiento emitido por el Cuerpo de Bomberos
9. Pago y patente y presentación de documentos habilitantes.
10. Fotografía de la fachada.
11. Lista de precios actualizado y firmado.
12. Copia del Registro Único de Contribuyente.
13. Copia de cédula y certificado de votación.
14. Croquis del establecimiento.

Para renovación:

1. Especie de solicitud de Licencia Turística correspondiente del GAD Municipal, en la que conste el correo electrónico oficial de la persona natural o jurídica;
2. Copia del pago al impuesto predial;
3. Pagos de la tasa por la concesión de la LUAF.
4. Permiso del ARCSA (para establecimientos de alimentos y bebidas)
5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón El Guabo y empresas públicas adscritas;
6. Certificado de uso de suelo municipal (actualizado).
7. Copia de certificado de al menos 3 capacitaciones realizadas en temáticas turísticas, ya sean realizadas por Ministerio de Turismo, Gobierno Provincial o Gobierno Municipal del Cantón El Guabo, con lo cual se emitirá los documentos para la renovación.
8. Permiso de funcionamiento emitido por el Cuerpo de Bomberos
9. Pago y patente y presentación de documentos habilitantes
10. Fotografía de la fachada.
11. Lista de precios actualizado y firmado.
12. Croquis del establecimiento.

Art. 33.- EL VALOR DE LA TASA POR LA CONCESIÓN DE LA LUAF. –

De conformidad al inciso tercero del artículo 225 del COOTAD y en observancia a lo establecido en la Ley de Turismo y las tarifas máximas establecidas por la autoridad nacional de turismo respecto a la clasificación y categorización de las actividades turísticas, las

personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades turísticas remuneradas de manera temporal y habitual deberán proceder con el pago de la tasa por la concesión de la LUAF de manera obligatoria.

NOTA GENERAL: El GAD Municipal del Cantón El Guabo, establece sus valores de acuerdo a la categoría que le corresponde conforme al acuerdo ministerial vigente.

Art 34.- ALOJAMIENTO. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alojamiento:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR HABITACIÓN (% SBU)
Hotel	5 estrellas	1,04%
	4 estrellas	0,70%
	3 estrellas	0,53%
	2 estrellas	0,43%
Resort	5 estrellas	1,04%
	4 estrellas	0,7%
Hostería Hacienda turística Lodge	5 estrellas	0,96%
	4 estrellas	0,62%
	3 estrellas	0,45%
Hostal	3 estrellas	0,40%
	2 estrellas	0,31%
	1 estrella	0,25%
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR PLAZA (%SBU)
Refugio	Única	0,18%
Campamento turístico		
Casa de huéspedes		
Servicio de alojamiento turístico en inmuebles habitacionales		

Art 35.- ALIMENTOS Y BEBIDAS. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de alimentos y bebidas:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)

Restaurante	5 tenedores	23,87%
	4 tenedores	16,66%
	3 tenedores	10,09%
	2 tenedores	5,91%
	1 tenedor	5,06%
Cafetería	2 tazas	8,95%
	1 taza	5,47%
Bar	3 copas	26,74%
	2 copas	18,56%
	1 copa	9,58%
Discoteca	3 copas	30,84%
	2 copas	24,79%
	1 copa	16,31%
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Establecimiento Móvil	Única	12,60%
Plaza de Comida		30,09%
Servicio de Catering		16,50%

Art 36.- CENTROS TURÍSTICOS COMUNITARIOS. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios en centros turísticos comunitarios:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN	POR PLAZA DE ALOJAMIENTO (% SBU)	POR PLAZA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (% SBU)
Centro de Turismo Comunitario	0,18%	0,07%

Art 37.- OPERACIÓN E INTERMEDIACIÓN. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de operación e intermediación:

CANTÓN TIPO I	
AGENCIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Dual	24,85%
Internacional	15,62%
Mayorista	28,02%
Operadoras	9,22%

Art 38.- HIPÓDROMOS, PARQUES DE ATRACCIONES ESTABLES, BOLERAS, PISTAS DE PATINAJE, CENTRO DE RECREACIÓN TURÍSTICA, TERMAS Y BALNEARIOS. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios hipódromos, parques de atracciones estables, boleras, pistas de patinaje, centro de recreación turística, termas y balnearios:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN		POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Hipódromos		3,95%
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Parques de atracciones estables, boleras, pistas de patinaje, centro de recreación	Única	3,95%
Termas	Uno	3,95%
	Dos	4,08%
Balnearios	Uno	3,95%
	Dos	4,08%

Art 39.- CENTROS DE CONVENCIONES, ORGANIZADORES DE EVENTOS, CONGRESOS Y CONVENCIONES, SALAS DE RECEPCIONES Y BANQUETES. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios centros de convenciones, organizadores de eventos, congresos y convenciones, salas de recepciones y banquete:

CANTÓN TIPO I		
CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	POR ESTABLECIMIENTO (% SBU)
Centro de convenciones	Única	10,80%
Organizadores de eventos, congresos y convenciones	Única	4,80%
Salas de recepciones y banquetes	Uno	5,98%
	Dos	6,31%

Art 40.- TRANSPORTE TURÍSTICO. - Se deberá observar las siguientes tarifas máximas de la tasa por la concesión de la LUAF para aquellos establecimientos que prestan los servicios de e transporte turístico:

CANTÓN TIPO I		
TRANSPORTE DE ALQUILER		POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (%SBU)
Grande		21,00%
Mediano		10,50%
Pequeño		5,25%
Micro		2,63%
TRANSPORTE ACUÁTICO		POR ESTABLECIMIENTO, AGENCIA, OFICINA O SUCURSAL (%SBU)
Grande		25,20%
Mediano		12,60%
Pequeño		6,30%
Micro		3,15%
TRANSPORTE AÉREO		POR ESTABLECIMIENTO (%SBU)
Establecimientos de transporte aéreo		28,02%
TRANSPORTE TERRESTRE		POR VEHÍCULO (%SBU)
Bus		8,26%
Camioneta doble cabina		0,59%
Camioneta simple cabina		0,15%
Furgoneta		2,80%
Microbús		4,79%
Minibús		7,05%
Miniván		1,37%
Utilitarios 4x2		0,42%
Utilitarios 4x4		0,86%
Van		1,70%

Art 41.- OBTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LA LUAF. - Una vez obtenida la Certificación emitida por el Ministerio de Turismo, el propietario del establecimiento tendrá hasta 60 días, para tramitar por primera vez la LUAF en la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, pagando únicamente el valor proporcional desde la fecha de inicio de actividades hasta lo que queda del año en curso. Para su renovación tendrá los primeros 60 días de cada año a partir del 1 de Enero, a lo que se le adicionará 60 días calendarios para que la renueve, contando en total con (120 días, es decir hasta finales del mes de Abril) vencido este plazo se otorgará la licencia con los recargos de conformidad con el artículo 21 del Código Tributario.

No se podrá otorgar ni renovar la Licencia Única Anual de Funcionamiento a los establecimientos que:

1. Mantengan multas y/o sanciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.
2. Aquellas cuyos servicios atenten contra la salubridad humana y pública;
3. Aquellos establecimientos que mantengan denuncias por parte de turistas que no han sido subsanadas.
4. Aquellos establecimientos que mantengan denuncias en casos de explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
5. Aquellos establecimientos que no cumplan con las normas técnicas establecidas en la presente ordenanza.

La persona natural o jurídica que mantuviera además del local principal, sucursal o agencias adicionales, deberá obtener una Licencia Única de Funcionamiento por cada uno de los locales, y de acuerdo con el tipo de categorización. El contribuyente que mantuviere más que una actividad económica en un mismo local de naturaleza turística, deberá obtener su registro para cada actividad y tramitar sus respectivas Licencias Únicas Anuales de Funcionamiento. En el caso de actividades no relacionadas al turismo deberá obtener los permisos pertinentes.

Art.- 42.- PERÍODO DE VALIDEZ. - La LUAF tendrá validez hasta el 31 de Diciembre de cada año y los 60 días del año siguiente, como lo establece el art. 55 del Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo. A más de ello hasta 60 días más otorgados por el GADM para realización del trámite de obtención.

Art.- 43.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL VALOR ANUAL. - El valor máximo de la LUAF incrementará o disminuirá de acuerdo con lo establecido en los Acuerdos Ministeriales como resolución emitida por la autoridad nacional de turismo.

Art.44.- DEL CIERRE DE OPERACIONES. - Si un prestador de servicios turísticos desea cerrar formalmente sus operaciones, deberá presentar al GADM el documento en el que la Autoridad Nacional de Turismo lo ha retirado formalmente del catastro turístico nacional en un plazo de 30 días y haber cancelado todos los tributos municipales para que se proceda a retirarlo del catastro turístico municipal para lo que deberá realizar todos los trámites internos que se le solicite.

CAPÍTULO X OTRAS TASAS

Art.- 45.- SUJETO ACTIVO. - El sujeto activo de este tributo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo, administrada por la Dirección Financiera Municipal a través de la Sección de Rentas.

Art.- 46.- SUJETO PASIVO. - Son sujetos pasivos de este tributo, todas las personas naturales, jurídicas, civiles o mercantiles y sociedades de hecho, que ejerzan la actividad turística y será determinada previamente por la administración municipal.

La Dirección de Urbanismo será la responsable de determinar la zona de influencia adyacente señalada en el inciso anterior.

Art. 47.- HECHO GENERADOR. - Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Art. 48.- FACULTAD DETERMINADORA. - La determinación de la obligación tributaria, es el acto o conjunto de actos reglados realizados por la administración activa, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo.

Art. 49.- TASA POR EL USO, OCUPACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS MUNICIPALES. - El GAD Municipal del cantón El Guabo, cobrará a los prestadores de servicios turísticos y no turísticos el 8 % del SBU anual, por ocupación y uso con fines turísticos de las áreas (Cordillera de Mollopongo, Zona de manglares) por el perjuicio a la protección de la riqueza de flora y fauna.

Art. 50.- TASA POR USO DE MARCA EN ESPACIOS PÚBLICOS DE INTERÉS TURÍSTICO. - El GAD Municipal del cantón El Guabo cobrará una tasa equivalente a 8% del SBU anual, por uso de marca en todos los espacios públicos de interés turístico municipales del cantón.

Art. 51.- TASA POR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AVENTURA EN ESPACIOS PÚBLICOS MUNICIPALES. - El GAD Municipal del cantón El Guabo cobrará el valor de 8% del SBU a los prestadores de servicios turísticos y no turísticos que desarrollen modalidades de aventura en espacios turísticos públicos municipales en concordancia, el control de esta actividad se realizará acorde con la normativa nacional vigente.

Art. 52.- TASA POR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN ZONAS DE GRAN AFLUENCIA TURÍSTICA. - El GAD Municipal del cantón El Guabo cobrará el valor de 5% del SBU anual a los prestadores de servicios no turísticos ubicados en las zonas de gran afluencia turística (zona de playa y ríos de agua dulce), que ofrezcan servicios turísticos no categorizados.

CAPÍTULO XI INVENTARIO DE ATRACTIVOS

Art. 53.- DEL LEVANTAMIENTO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN. - Será responsabilidad de la Dirección de Arte, Cultura y Turismo la recopilación de información y procesamiento de datos dentro de la correspondiente circunscripción territorial, para lo cual se deberá utilizar el Manual de Atractivos Turísticos y fichas correspondientes determinadas por parte de la autoridad nacional de turismo.

Art. 54.- CLASIFICACIÓN DE ATRACTIVOS. - Consiste en la identificación de categoría, tipo, subtipo, y jerarquía del potencial atractivo a ser inventariado.

Art. 55.- RECOPILOCIÓN.- La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, deberá obtener la información del potencial atractivo mediante trabajo en campo y verificación in situ de sus atributos; para lo cual observarán condiciones de accesibilidad y conectividad; planta turística y complementarios; estado de conservación e integración sitio/entorno; higiene y seguridad turística; políticas y regulaciones; actividades que se practican en el atractivo; difusión, medios de promoción y comercialización del atractivo; registro de visitantes y afluencia; criterios que tienen sustento en los Índices de Competitividad Turística por el Foro Económico Mundial.

Una vez llena las fichas, el Director de Arte, Cultura y Turismo o su técnico, deberá remitir la información para su respectiva validación y posterior envío a la Dirección Zonal de la Autoridad Nacional de Turismo para su evaluación, y finalmente a la Dirección Técnica de la autoridad nacional de turismo para su verificación y aprobación.

Art. 56.- PONDERACIÓN. - Los criterios de ponderación de atractivos naturales y/o culturales se encuentran establecidos en el Manual de Atractivos.

Art. 57.- JERARQUIZACIÓN. - Una vez que se ha levantado la información del atractivo, éste es puesto en valor numérico mismo que representa el puntaje alcanzado sobre 100 que se enmarca en un nivel de jerarquía que va en una escala de I a IV, como se encuentra detallado en el Manual de Atractivos.

CAPÍTULO XII FACILIDADES TURÍSTICAS

Art 58.- DE LOS LINEAMIENTOS. -La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, deberá articular con los GAD provinciales, la dotación de facilidades en sitios identificados como turísticos, para lo cual deberán respetar los lineamientos establecidos en los Manuales de Facilidades Turísticas actualizados y vigentes elaborado por la autoridad nacional de turismo.

Art. 59.- ADMINISTRACIÓN. - La administración de las obras deberá estar enmarcada en lo establecido en la política pública para la administración de activos públicos.

CAPÍTULO XIII DE LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA

Art. 60.- DE LA CAPACITACIÓN. –La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, levantará las necesidades de capacitación anual de sus prestadores de servicios en el marco de la normativa nacional vigente y elaborar un plan de capacitación con las capacitaciones priorizadas a realizar en el año, pudiendo coordinar con las Direcciones Zonales de la autoridad Nacional de Turismo cuando haga uso de la oferta de capacitación de dicha institución. Los prestadores de servicios turísticos y no turísticos deberán asistir al menos a 3 capacitaciones anuales organizadas ya sean por Ministerio de Turismo, Gobierno Provincial o Gobierno Cantonal de El Guabo.

Art. 61.- DEL TÉCNICO RESPONSABLE. – La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, deberá contar con una persona capacitada para poder impartir las capacitaciones correspondientes o en su defecto tendrá la opción de contratar a capacitadores externos o coordinar las mismas con las entidades pertinentes.

CAPÍTULO XIV DE LOS INCENTIVOS

Art. 62.- DE LOS INCENTIVOS. - El GAD Municipal del Cantón El Guabo otorgará los siguientes incentivos a los prestadores de servicios turísticos por el desarrollo de actividades turísticas e iniciativas vinculadas al desarrollo turístico sostenible del cantón:

1. Reconocimiento público al empresario que haya invertido en infraestructura turística para el desarrollo del Cantón El Guabo.
2. Reconocimiento público al empresario que ejecute programas de responsabilidad social, turística y ambiental en el Cantón El Guabo.

CAPÍTULO XV SANCIONES

Art.63.- SANCIONES. - El incumplimiento o la falta a lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como de la normativa turística nacional dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas conforme el procedimiento sancionador previsto en el artículo 248 del COA, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en la Ley de Turismo y las sanciones aplicadas por la autoridad nacional de turismo.

Art. 64.- SANCIONES APLICABLES. - Las sanciones en conjunto y de manera integral se aplicarán según su naturaleza estructurada en el siguiente cuadro acorde a la normativa nacional y local vigente. Estas sanciones serán aplicadas 1 vez al año, así como otras que se aplicarán según las reincidencias, para lo cual se las ha clasificado de la siguiente manera:

SANCIONES APLICABLES 1 VEZ AL AÑO		
INFRACCIONES	CATEGORÍA	SANCIÓN
1. No cumplir con lo especificado en las normas técnicas ecuatorianas de accesibilidad de las personas con discapacidad y movilidad reducida al medio físico.	LEVE	5% SBU
2. No mantener actualizados los planes de contingencia y prevención de riesgos.	LEVE	10% SBU
3. No estar al día en el pago de los impuestos, tasas, licencias y contribuciones especiales dispuestos en esta ordenanza, además de aquellos que son necesarios para ejercer su actividad.	GRAVE	15% SBU
4. No ocuparse del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y demás bienes usados en la prestación de los servicios.	GRAVE	15 % de SBU
5. No asegurar la capacitación constante y efectiva de sus trabajadores.	GRAVE	15% SBU (Se calculará un 5% por cada capacitación)
6. No comunicar a la Dirección de Arte, Cultura y Turismo el cambio de dirección, y/o propietario, cierre de actividad en el plazo de 30 días hábiles.	GRAVE	15% SBU
7. Ostentar una clasificación turística sin tener el registro de turismo respectivo.	GRAVE	15% SBU
8. No firmar e Incumplir el Código de Conducta para la prevención de la Explotación Sexual de Niñas, Niños y Adolescentes en el Contexto de Viajes y Turismo.	GRAVE	15% SBU
9. Los bares y discotecas deben contar con personal de seguridad	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento.

correctamente uniformado e identificado.		
10. No velar por la conservación del patrimonio turístico que sea objeto de su actividad.	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento.
11. No acatar todas las disposiciones de organismos del gobierno nacional y seccionales referentes a bioseguridad y disminución de riesgos de contagios o contaminación que atenten contra la salud de la población en general. (turísticos y no turísticos)	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento.
12. No contar con la LUAF	MUY GRAVE	25 % SBU
13. Una vez cumplido los 30 días posterior a la sanción por no tener LUAF, se procederá a clausurar el establecimiento hasta que cumpla con lo requerido. Conforme lo estipula el literal 12.	MUY GRAVE	CLAUSURA No se reabrirá hasta que no haya obtenido LUAF.

SANCIONES APLICABLES POR REINCIDENCIA		
INFRACCIONES	CATEGORÍA	SANCIÓN
1. No exhibir los horarios de atención del establecimiento en un lugar visible al consumidor.	LEVE	10% SBU
2. No exhibir la LUAF.	LEVE	10% SBU
3. No proporcionar información periódica sobre capacitación y otra solicitada por el personal del GAD Municipal del Cantón El Guabo (Ej. Registro de Turistas)	LEVE	10% de SBU
4. No permitir el acceso al establecimiento turístico a servidores del GAD Municipal del Cantón El Guabo, para efectos de control.	GRAVE	15 % de SBU
5. No propiciar un entorno seguro y apropiado para el turista y sus	GRAVE	15% de SBU

bienes, en las instalaciones a cargo del prestador de los servicios.		
6. Por exceder los precios establecidos en la tabla presentada en la Dirección de Arte, Cultura y Turismo.	GRAVE	15% SBU
7. No presentar cartas ni exhibir los precios en un lugar visible.	GRAVE	15% de SBU
8. Utilizar a flayeros, enganchadores o similares, para captar clientes. (turísticos y no turísticos)	GRAVE	15% SBU
9. Ejecutar actividades distintas al permiso y no debidamente autorizadas.	GRAVE	15 %SBU
10. Agredir física y/o verbalmente a las Autoridades de Control, al momento de realizar operativos de control.	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento.
11. Incumplir con los horarios de funcionamiento de los establecimientos turísticos.	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento.
12. Incumplir con los servicios ofrecidos al turista u contrato de prestación de estos.	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento.
13. Exceder los decibeles de volumen permitidos.	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento
14. Alteración del orden público.	MUY GRAVE	25% SBU Clausura del establecimiento

Para el caso de la acción penal, la Dirección de Procuraduría Sindica con los informes pertinentes presentados por la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, presentará la denuncia ante a la Fiscalía General del Estado para que inicie el proceso correspondiente de acuerdo al artículo 277 del Código Orgánico Integral Penal.

Art. 65.- PLAZO DE CANCELACIÓN DE MULTAS. - Una vez notificada, la sanción pecuniaria deberá ser cancelada por el administrado en el plazo máximo de 30 días.

Art. 66.- DE LA CLAUSURA. – Comisaría Municipal, procederá a la clausura temporal mediante la imposición de sellos, cuando el establecimiento turístico haya incumplido con

las sanciones consideradas MUY GRAVES y en caso de reincidencias en la realización de alguna de las infracciones previstas en esta ordenanza.

En caso de no acatar o reincidir en las infracciones, se procederá de la siguiente manera:

1.- SANCIONES LEVES.- Se efectuará hasta 2 notificaciones en el año, para lo cual el porcentaje de sanción se duplicará, en caso de reincidir por tercer ocasión se procederá a la CLAUSURA TEMPORAL, mediante la imposición de sellos, misma que no será levantada hasta que se efectúe el pago.

2.- SANCIONES GRAVES.- Se efectuará 1 notificación en el año, con el porcentaje de sanción correspondiente, en caso de reincidir por segunda ocasión se aplicará la CLAUSURA TEMPORAL, mediante la imposición de sellos, misma que no será levantada hasta que se efectúe el pago.

3.- SANCIONES MUY GRAVES.- Se aplicará la multa y la CLAUSURA TEMPORAL, mediante la imposición de sellos, misma que no será levantada hasta que se efectúe el pago. Únicamente por la sanción de NO TENER LUAF, se cobrará la multa del 25% del SBU, dando la posibilidad al propietario que la obtenga en el plazo de 30 días y de no hacerlo, Comisaría Municipal se encargará de la CLAUSURA TEMPORAL a través de la imposición de sellos, misma que no será levantada hasta la obtención de LUAF del año correspondiente, documento habilitante para poder operar.

Art. 67.- RECAUDACIÓN DE LOS VALORES. - Las multas impuestas serán recaudadas por la Dirección Financiera, a través de su departamento de Rentas y previa orden de cobro expedida por la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, a través de la emisión de un informe, para su recaudación.

En caso de incumplimiento de pago, el GAD Municipal del Cantón El Guabo iniciará el respectivo cobro mediante vía coactiva y sus valores serán ingresados a la partida financiera correspondiente para el desarrollo de actividades turísticas ejecutadas por la Dirección de Arte, Cultura y Turismo.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Art. 68.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.
- Para la determinación de la infracción y la imposición de las sanciones contenidas en esta ordenanza, el GAD Municipal del Cantón El Guabo deberá regirse al procedimiento administrativo sancionador normado en el Código Orgánico Administrativo, en el que determina lo siguiente; Artículo 250.- Inicio. El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia

de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

Art. 69.- CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN O DENUNCIA. - La ciudadanía en general, presentará la información o denuncia de manera verbal o escrita, la que contendrá los siguientes requisitos estipulados en el Art. 251 del Código Orgánico Administrativo.

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en este Código y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Art. 70.- DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONATORIA. - En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la función resolutoria, que corresponderá a los siguientes servidores públicos:

Directora de Arte, Cultura y Turismo

Analista de Turismo y;

Un Abogado, designado por la máxima Autoridad Cantonal.

El proceso de conocer, iniciar e instruir le corresponde al funcionario Instructor los procedimientos administrativos sancionatorios en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza, le corresponde a la Comisaría Municipal observando el debido proceso, conforme al procedimiento determinado en el artículo 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, quién una vez finalizada la prueba, emitirá su dictamen y remitirá su informe a la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, para que arme el expediente emitiendo la sanción correspondiente y Comisaría Municipal pueda ejecutar la sanción.

Art. 71.- DEL CONTENIDO DEL AUTO INICIAL. - El acto administrativo de inicio tendrá contendrá los requisitos estipulados en el Art. 251 del Código Orgánico Administrativo.

En el auto de iniciación, se pueden adoptar medidas provisionales de protección las cuales están previstas en el artículo 180 del Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Art. 72.- PROCEDIMIENTO. - Una vez receptada la denuncia o petición de sanción de otros órganos sobre el presunto cometimiento de una falta, en el término no mayor a cinco días, se emitirá el auto inicial.

Con el auto inicial, el funcionario responsable dentro del término de tres días, notificará al supuesto infractor de acuerdo a lo que dispone los artículos 63 y 65 de la presente ordenanza, concediéndole el término de diez días para que conteste sobre los hechos que se le imputan, anuncie las pruebas de descargo que estime procedentes, el supuesto infractor el podrá nombrar una abogada o abogado defensor, en caso de que no nombre abogado defensor debe dejar expresa constancia que comparecerá por sus propios derechos de forma voluntaria y fije domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones.

El presunto infractor que no conteste al acto administrativo este incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la persona presuntamente infractora se presente al procedimiento, independientemente del momento en el que esto ocurra.

Art. 73.- DE LA CITACIÓN. - La citación la realizará el funcionario designado, acompañado del acto de inicio al infractor; la citación se realizará en el siguiente orden:

1. Personalmente en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia;
2. Si no es posible ubicarlo personalmente, se lo citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, debiendo dejar sentada la razón actuarial correspondiente; o,
3. La notificación a través de correo electrónico, proporcionado por el usuario al GAD para estos fines es válida y produce efectos, siempre que exista constancia que la persona natural o jurídica proporcionó la dirección de correo electrónico en la solicitud para obtener la LUAF y se asegure la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.
4. Una vez que se haya realizado y cumplido con los numerales anteriores y siga siendo imposible citar al presunto infractor, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

Art. 74.- RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y PAGO VOLUNTARIO.

Si la o el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción. En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico. El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

ART. 75.- DE LA CONTESTACIÓN DEL PRESUNTO INFRACTOR. - Se le concederá al presunto infractor el término de diez (10) días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, y deberá especificar su voluntad o no de comparecer con abogado patrocinador.

Art. 76.- DE LA AUDIENCIA. - Concluido el término para la contestación del presunto infractor, la Dirección de Arte, Cultura y Turismo, mediante providencia, notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia oral ante el funcionario competente, misma que deberá ser fijada dentro del término máximo de los diez días posteriores a la fecha de la notificación. En la audiencia las partes sustentarán las pruebas de cargo y de descargo de las que se crean asistidas.

De la audiencia, se dejará constancia por escrito, mediante acta que contendrá un extracto de lo actuado en la misma, suscrita por el funcionario competente, las partes que intervienen en el procedimiento y el funcionario competente, certificará la práctica de esta.

De no realizarse la audiencia por causas imputables al presunto infractor, el funcionario competente emitirá la resolución dejando constancia de este particular.

Art. 77.- PRUEBA. - Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Art. 78.- LA RESOLUCIÓN. -Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará Resolución en el plazo de treinta (30) días, misma que deberá ser motivada, expresarse y reducirse a escrito y notificarse en el plazo fijado a partir de la conclusión de la audiencia.

Art. 79 .- RECURSO DE APELACIÓN. - Se podrá interponer recurso de apelación ante La Dirección de Arte, Cultura y Turismo, para que a través de su intermedio solicite a Procuraduría Sindica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo conocer y resolver este recurso.

El término para la interposición del Recurso de Apelación será de diez (10) días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la sanción.

Art. 80.- DEL TÉRMINO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN PROMOVRIENDO EL RECURSO DE APELACIÓN. - Recibida la apelación y dentro del término de treinta días, contados a partir de la fecha de interposición del recurso, Procuraduría Síndica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la Dirección de Arte, Cultura y Turismo a efectos de registro.

Art. 81.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. - El procedimiento administrativo sancionador caducará si luego de noventa días (90) plazo de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso, excepto cuando se requiera receptor documentación o informes. El funcionario responsable de la caducidad de un procedimiento sancionador será sancionado de conformidad con la normativa seccional correspondiente y previo expediente disciplinario.

Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

Art. 82.- PRESCRIPCIÓN. - Las infracciones y sanciones prescribirán en cinco (5) años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el momento en que la Dirección de Arte, Cultura y Turismo o quien haga sus veces, conoció la denuncia, interrumpirá la prescripción, la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

Art. 83.- CONCURRENCIA DE SANCIONES. - Nadie podrá ser sancionado administrativamente más de una vez y por un mismo hecho que ya haya sido sancionado por esa vía, en los casos en que exista identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Art. 84.- MEDIOS ELECTRÓNICOS. - En caso de existir emergencia declarada en el país o encontrarse en estado de excepción y se demuestre que no es posible la movilización dentro del Cantón El Guabo el procedimiento administrativo sancionatorio se llevará a cabo por teleconferencia o por los distintos medios electrónicos.

CAPÍTULO XVII DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Art. 85.- FINANCIAMIENTO. - Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente ordenanza, la Dirección de Arte, Cultura y Turismo del GAD Municipal del cantón El Guabo, contará con los siguientes recursos:

1. El presupuesto anual que el GAD Municipal del cantón El Guabo establezca para el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas para el desarrollo sostenible de actividades turísticas en su circunscripción territorial.
2. Del total generado por el GAD municipal en el ejercicio de su facultad de cobro por concepto de tasas, contribuciones e ingresos de autogestión incluido valores recaudados por concepto de la licencia única anual de funcionamiento.
3. Los que provengan de proyectos de interés conjunto, de mutuo acuerdo, entre el gobierno central y los GAD municipales.
4. Los que provengan de la cooperación internacional para la formulación, ejecución o monitoreo de proyectos.
5. De aquellos que provengan de la presente Ordenanza y demás normativa vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El GAD Municipal del cantón El Guabo garantizará la participación ciudadana activa y permanente en la elaboración de la planificación del sector turístico en su circunscripción territorial.

SEGUNDA. - El GAD Municipal del Cantón El Guabo podrá, mediante convenios, coordinar y gestionar concurrentemente con otros niveles de gobierno estas atribuciones y funciones.

TERCERA. - Cuando un plan, programa o proyecto turístico rebase la circunscripción territorial cantonal, se deberá gestionar coordinadamente con los GAD correspondientes y se observará el principio de concurrencia según lo establece la Constitución de la República del Ecuador y la Ley con los GAD a fin de fijar los mecanismos de articulación y coordinación necesarios promoviendo la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y de turismo comunitario.

CUARTA. - Los convenios de transferencias de competencias en materia de turismo, que hubiesen celebrado el gobierno central y los GAD municipal se mantendrán y complementarán con las derivaciones de las disposiciones contenidas en esta ordenanza.

QUINTA. - NORMAS SUPLETORIAS. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Turismo, Código Orgánico Administrativo; y, demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. – Los prestadores de servicios turísticos, incluyendo aquellos de alojamiento turístico en inmuebles habitacionales, tendrán 90 días para firmar el Código de Conducta para la prevención de la Explotación Sexual de Niñas, Niños y Adolescentes en el Contexto de Viajes y Turismo emitido por el Ministerio de Turismo y entregarlo al municipio de acuerdo con lo estipulado por la autoridad de turismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EN EL CANTÓN EL GUABO (LUAF)**, y todas sus reformas y cualquier Ordenanza que en materia de Turismo se contraponga a este cuerpo normativo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el I. Concejo Municipal de El Guabo, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, página www.elguabo.gob.ec/ y en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo, a los veintinueve días del mes de Diciembre del 2023.

El Guabo, 29 de diciembre del 2023



Firmado electrónicamente por:
**HITLER ALONSO
ALVAREZ BEJARANO**

Ecdob: Hitler Álvarez Bejarano

ALCALDE DEL CANTON EL GUABO



Firmado electrónicamente por:
**NECKER EMETERIO
VITERI ORELLANA**

Dr. Necker Viteri Orellana

SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICO:

Que, la presente **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DEL CANTÓN EL GUABO”**, fue debatida, analizada y aprobada por el Concejo Cantonal, en las Sesiones Ordinarias celebradas el día jueves veintiuno de diciembre del 2023 y Viernes veintinueve de diciembre del 2023, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**NECKER EMETERIO
VITERI ORELLANA**

Dr. **Viteri Orellana**

**SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GAD
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**

A los treinta días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés, de conformidad con el art. 322 del Código orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización. Habiéndose observado el trámite legal y estando acorde a las normas constitucionales y las leyes de la República del Ecuador. Sanciono la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DEL CANTÓN EL GUABO”**, para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en el registro oficial y pagina Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.

El Guabo, 30 de Diciembre del 2023



Firmado electrónicamente por:
**HITLER ALONSO
ÁLVAREZ BEJARANO**

Lcdó. **Hitler Álvarez Bejarano**
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN EL GUABO**

SECRETARÍA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO.- El Guabo a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.- proveyó y firmo la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA PARA LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS DEL CANTÓN EL GUABO”**, el Lcdó. Hitler Alonso Álvarez Bejarano, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Guabo.- Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**NECKER EMETERIO
VITERI ORELLANA**

Dr. **Necker Viteri Orellana**
**SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GAD
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**





**ALCALDÍA
CIUDADANA
DE PALESTINA**

**GAD MUNICIPAL DE PALESTINA
RUC #0960005370001**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador en vigencia desde el año 2008, constituye en un instrumento jurídico constitucional de derechos y justicia, donde el artículo 227, señala que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad, se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

El estado constitucional de derechos, vigente desde el año 2008, ha conferido como competencia exclusiva a los gobiernos autónomos descentralizados. La prestación del servicio público de manejo de desechos sólidos.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define claramente los principios, objetivos y fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, este cuerpo normativo, indica que es necesaria la formulación, adecuación y actualización de las Ordenanzas Municipales; así mismo reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de estas instituciones, lo que les faculta a gobernar con transparencia en función de los intereses y el bien de la colectividad, conforme las competencias establecidas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina, a través del Concejo Municipal aprobó la **“ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS DOMESTICOS, COMERCIALES, PELIGROSOS E INDUSTRIALES, DISPOSICIÓN FINAL Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONTRAVENCIONES, MULTAS Y SANCIONES EN EL CANTÓN PALESTINA”**, en sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2020; y, sesión extraordinaria del 27 de noviembre del 2020; misma que requiere actualización debido a la promulgación de nueva normativa ambiental e incorporación de ordenamiento jurídico en base a la actual realidad local, con el objetivo de brindar un servicio de calidad a los ciudadanos del cantón Palestina y crear corresponsabilidad en el manejo adecuado de sus residuos y desechos sólidos generados.

El sistema de recaudación por la prestación del servicio de gestión integral de residuos y desechos sólidos en el Cantón Palestina es deficitario debido a que no se cobra al universo total de beneficiarios del servicio público; la actual forma de cobro y estructura tarifaria no cubre la mayoría de los gastos generados por el sistema, la recaudación a través de las cartas de impuesto predial tiene una alta morosidad, lo cual no permite planificar los ingresos que se reciban por esta tasa, por tal razón, se ve idóneo celebrar un convenio interinstitucional con la Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP; y, el GAD Municipal del Cantón Palestina que permita aplicar una tasa diferenciada por ente generador y ampliar el universo de recaudación.

Por lo expuesto y al haber dado fiel cumplimiento a las disposiciones y procedimientos pertinentes, se pone a consideración el **“PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS**

RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALESTINA”, para que el Pleno del Concejo dentro de sus facultades legislativas dé el trámite correspondiente.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PALESTINA**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 10 reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos.

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a la población el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Además, declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto.

Que, el artículo 66, numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza.

Que, el artículo 83, numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible.

Que, el Art. 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Arts. 1, 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

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

Que, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Municipales tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos, el de manejo de desechos sólidos.

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros los siguientes objetivos: recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.

Que, el artículo 397, de la Constitución de la República del Ecuador, señala que en caso de daños ambientales el Estado actuará de manera inmediata y subsidiaria para garantizar la salud y la restauración de los ecosistemas. Además de la sanción correspondiente el Estado repetirá contra el operador de la actividad que produjera el daño las obligaciones que conlleve la reparación integral en las condiciones y con los procedimientos que la Ley establezca. La responsabilidad también recaerá sobre las servidoras y servidores responsables de realizar el control ambiental. Para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 55 letra d) menciona las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales relacionado con la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, el Art. 57, literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia con el Art. 492 ídem, establecen la facultad de los concejos municipales de regular o reglamentar, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que, el Art. 60, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, atribuye al Alcalde la facultad privativa de presentar proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus Artículos 57 literales a), b) y c) y, 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos.

Que, el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, faculta a los gobiernos municipales a crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo Art. 275.- Modalidades de gestión.- Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta (...).

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina en el Art. 566.- Objeto y determinación de las tasas.- 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 del Ambiente en el artículo 27, números 1, 7 y 15, señala que en el marco de sus competencias ambientales exclusivas y concurrentes corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el ejercicio entre otras de las siguientes facultades, en concordancia con las políticas y normas emitidas por los Gobiernos Autónomos Provinciales y la Autoridad Ambiental Nacional: dictar política pública ambiental local; generar normas y procedimientos para la gestión integral de los residuos y desechos para prevenirlos, y aprovecharlos o eliminarlos; y, establecer y ejecutar sanciones por infracciones ambientales dentro de sus competencias;

Que, el Código Orgánico del Ambiente en el artículo 231, señala: “Serán responsables de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos a nivel nacional, los siguientes actores públicos y privados: “(...) 2. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán los responsables del manejo integral de residuos sólidos no peligrosos y desechos

sanitarios generados en el área de su jurisdicción, por lo tanto, están obligados a fomentar en los generadores alternativas de gestión, de acuerdo al principio de jerarquización, así como la investigación y desarrollo de tecnologías. Estos deberán establecer los procedimientos adecuados para barrido, recolección y transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y transferencia, con enfoques de inclusión económica y social de sectores vulnerables. Deberán dar tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente en un ciclo de vida productivo, implementando los mecanismos que permitan la trazabilidad de los mismos. Para lo cual, podrán conformar mancomunidades y consorcios para ejercer esta responsabilidad de conformidad con la ley. Asimismo, serán responsables por el desempeño de las personas contratadas por ellos, para efectuar la gestión de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en cualquiera de sus fases”;

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en los literales a), e) y f) del artículo 574 establece: “Gestión de desechos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos para la gestión integral de los residuos y desechos, considerarán lo siguiente: a) Emitir normativa local para la gestión integral de residuos y desechos, en concordancia con la política y normativa ambiental nacional vigente; e) Realizar la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos, en áreas urbanas y rurales dentro de su jurisdicción; f) Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos en la normativa secundaria correspondiente; f) Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos en la normativa secundaria correspondiente”;

Que, el Capítulo VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente del Ecuador señala la normativa Ambiental Vigente para la Gestión Integral de residuos Sólidos no Peligrosos y desechos Peligrosos y/o Especiales;

Que, en el Registro Oficial Edición Especial No. 1409 del 21 de diciembre de 2020, se publicó la **“ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS DOMESTICOS, COMERCIALES, PELIGROSOS E INDUSTRIALES, DISPOSICIÓN FINAL Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONTRAVENCIONES, MULTAS Y SANCIONES EN EL CANTÓN PALESTINA”**, aprobada en sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2020; y, sesión extraordinaria del 27 de noviembre del 2020, la cual requiere actualización debido a la promulgación de nueva normativa ambiental y necesidad local que requiere ordenamiento jurídico.

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 264 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 57 literal b) y 324 del COOTAD, expide:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALESTINA

CAPÍTULO I GENERALIDADES Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

Art. 1. Objeto.- La presente ordenanza regula la gestión integral de los residuos y desechos sólidos del cantón Palestina de conformidad a lo que establece la normativa ambiental nacional y local aplicable.

Art. 2. Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que se encuentren permanente o temporalmente en el cantón Palestina generando residuos y desechos sólidos. Siendo el GAD Municipal del cantón Palestina el responsable de la prestación del servicio público para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos a través de la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales en coordinación con la Comisaría de Control Municipal, quienes tendrán a cargo el cumplimiento de la presente Ordenanza. No están comprendidos en el ámbito de esta Ordenanza los desechos de naturaleza radioactiva, los cuales deberán ser manejados de conformidad con las normas emitidas por el organismo regulador a nivel nacional.

Art. 3. Aseo de espacios públicos.- El aseo de espacios públicos le corresponde realizarlos al GAD Municipal del Cantón Palestina a través de la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, con la participación de todos sus habitantes.

Art. 4. Prestación del servicio público de residuos y desechos sólidos.- La prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos y desechos sólidos en general excepto los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina con la participación de instituciones públicas, privadas y habitantes en general.

Art. 5. Gestión integral de los residuos industriales y escombros.- La gestión integral de los residuos industriales y escombros es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de la ciudad de Palestina y centros poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en esta normativa.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y MOTIVACIÓN

Art. 6. Objetivo.- El objetivo de la presente Ordenanza es establecer una gestión integral de los residuos y desechos sólidos, para lo cual se implementará:

- a) Un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Palestina y a los centros poblados del cantón, mantenerse limpios, garantizando la salud de los que habitan en esta jurisdicción.
- b) Alternativas de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos y desechos sólidos de acuerdo a la política y normativa ambiental nacional vigente. La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad, los centros parroquiales y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que determine la Municipalidad.
- c) La disminución en la generación de residuos sólidos.
- d) La concienciación ciudadana para lograr de los propietarios y arrendatarios, el barrido de la vereda y el 50% de la calle; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.

CAPÍTULO III DE LAS DEFINICIONES

Art. 7. Definiciones.- Para los efectos de la presente Ordenanza se entenderá:

- a) **Ambiente.-** Se entiende al ambiente como un sistema global integrado por componentes naturales y sociales, constituidos a su vez por elementos biofísicos, en su interacción dinámica con el ser humano, incluidas sus relaciones socio – económicas y socio – ambientales;
- b) **Aprovechamiento.-** El aprovechamiento es el conjunto de acciones y procesos mediante los cuales, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se incorporan al ciclo económico y productivo por medio de la reutilización, reciclaje, generación de energía o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, sociales, ambientales y económicos.
- c) **Desechos.-** Son las sustancias sólidas, semisólidas, líquidas o gaseosas o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, a cuya eliminación o disposición final se procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable y no es susceptible de aprovechamiento o valorización;
- d) **Desechos sanitarios u hospitalarios.-** Son desechos infecciosos, que contienen patógenos y representan riesgo para la salud humana y el ambiente, es decir, son aquellos que cuentan con características de peligrosidad biológica-infecciosa, que se generan en los establecimientos de salud..
- e) **Desecho peligroso.-** Son residuos o desechos sólidos, pastosos, líquidos o gaseosos generados a partir una actividad productiva, de servicios o debido al consumo domiciliario con características de peligrosidad, tales como corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas o reactivas, que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a la normativa aplicable.

- f) **Desecho no peligroso.**- Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no) que no tiene utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas, En función de la actividad en que son producidos, se clasifican en agropecuarios (agrícolas y ganaderos), forestales, mineros, industriales y urbanos. A excepción de los mineros, por sus características de localización, cantidades, composición, etc., los demás poseen numerosos aspectos comunes, desde el punto de vista de la recuperación y reciclaje.
- g) **Disposición final de los residuos sólidos.**- Es la última de las fases de la gestión integral de los desechos, en la cual son dispuestos de forma sanitaria mediante procesos de aislamiento y confinación definitiva, en espacios que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en las normas secundarias correspondiente, para evitar la contaminación, daños o riesgos a la salud humana y el ambiente;
- h) **Espacio Público.**- Zona o espacio de la ciudad donde cualquier persona puede estar y circular libremente;
- i) **Fases de la gestión integral residuos y desechos sólidos no peligrosos.**- Las fases de la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos son el conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos que incluye:
- 1.- Separación en la fuente;
 - 2.- Almacenamiento temporal;
 - 3.- Barrido y limpieza;
 - 4.- Recolección;
 - 5.- Transporte;
 - 6.- Acopio y/o transferencia;
 - 7.- Aprovechamiento;
 - 8.- Tratamiento; y,
 - 9.- Disposición final.
- j) **Fases del sistema de gestión integral de los residuos o desechos peligrosos y/o especiales.**- El sistema de gestión integral de residuos o desechos peligrosos y/o especiales está integrado por las siguientes fases:
- 1.- Generación;
 - 2.- Almacenamiento;
 - 3.- Transporte;
 - 4.- Eliminación; y,
 - 5.- Disposición final.
- k) **Generación.**- La generación es el acto por el cual se genera una cantidad de residuos y desechos sólidos, originados por una determinada fuente en un tiempo definido, generalmente medida en unidades de masa.
- l) **Generador de desechos sólidos.**- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que como resultado de sus actividades pueda emanar o generar desechos sólidos;

- m) **Gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos.-** Constituye el conjunto integral de acciones y disposiciones regulatorias, operativas, económicas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de residuos y desechos sólidos no peligrosos desde el punto de vista técnico, ambiental y socioeconómico;
- n) **Gestión de desechos sanitarios.-** Se entiende por desechos sanitarios a aquellos desechos infecciosos que contienen patógenos y representan riesgo para la salud humana y el ambiente; es decir, que tienen características de peligrosidad biológico infecciosa. Sin perjuicio de las obligaciones de los generadores de este tipo de desechos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán responsables de la recolección, transporte, almacenamiento, eliminación y disposición final de los desechos sanitarios generados dentro de su jurisdicción. Este servicio público, lo podrán realizar a través de las modalidades de gestión que prevé el marco legal vigente, es decir, de forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta.
- o) **Prestación de servicio público.-** El servicio público para la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos deberá ser prestado por los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos bajo el modelo de gestión adoptado de conformidad con la Ley y la norma secundaria que emita la Autoridad Ambiental Nacional para el efecto.
- p) **Recolección.-** Es la acción de retirar, recoger y colocar los residuos y desechos sólidos no peligrosos en el equipo destinado a transportarlos hasta las estaciones de transferencia o sitios de aprovechamiento previo a la disposición final.
- q) **Reciclaje de los residuos sólidos.-** Proceso mediante el cual, previa separación y clasificación selectiva de los residuos o sus componentes, son aprovechados como energía o materia prima en la fabricación de nuevos productos.
- r) **Relleno sanitario.-** Es una técnica para la disposición de los desechos sólidos en el suelo sin causar perjuicio al medio ambiente y sin causar molestia o peligro para la salud y seguridad pública. Este método utiliza principios de ingeniería para confinar los desechos sólidos en la menor área posible, reduciendo su volumen al mínimo aplicable, y luego cubriendo los desechos sólidos depositados con una capa de tierra con la frecuencia necesaria, por lo menos al fin de cada jornada.
- s) **Residuos.-** Son aquellos que, si bien son basura, pueden tener una segunda vida ya que son susceptibles de aprovechamiento y valorización, ya sea reutilizándolos o reciclándolos. Forman parte de los residuos los envases de plástico o de vidrio, los metales, el papel, el cartón y la basura orgánica.

- t) **Residuos industriales.-** Son aquellos generados en actividades propias de este sector, como resultado de los procesos de producción y otros similares;
- u) **Residuo sólido institucional.-** Son aquellos generados por los establecimientos educativos, militares, carcelarios, religiosos, instituciones gubernamentales o privados, terminales terrestres, marítimas y aéreas u otros similares;
- v) **Residuo sólido voluminoso.-** Es aquel que por sus características en cuanto a su tamaño no puede ser introducido en el vehículo de recolección o que su volumen exceda de un metro cúbico;
- w) **Reutilización.-** Acción que permite volver a utilizar los bienes o productos desechados y darles un uso igual o diferente a aquel para el que fueron concebidos;
- x) **Reciclaje.-** Proceso mediante el cual, previa separación y clasificación selectiva de los residuos o sus componentes, son aprovechados como energía o materia prima en la fabricación de nuevos productos.
- y) **Separación en la fuente.-** La separación en la fuente es la actividad de seleccionar y almacenar temporalmente en su lugar de generación los diferentes residuos y desechos sólidos no peligrosos, para facilitar su posterior almacenamiento temporal y aprovechamiento.
- z) **Sistema de tratamiento.-** Es el proceso de transformación físico, químico o biológico de los residuos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial a través de lo cual se puede generar un nuevo residuo sólido, reduciendo o eliminando los efectos nocivos al ser humano y al ambiente en general;
- aa) **Transporte.-** El transporte es el movimiento de residuos y desechos a través de cualquier medio de transporte conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- bb) **Tratamiento.-** Es el conjunto de procesos, operaciones o técnicas empleadas para modificar las características de los residuos sólidos mediante transformaciones físicas, químicas o biológicas, con el fin de eliminar su peligrosidad para su disposición final o recuperar material mediante el aprovechamiento.
- cc) **Vía pública.-** Llámese a cualquier calle de acceso vehicular, a los andenes y a las plazas y parques de uso público cuyo mantenimiento en el aseo es responsabilidad municipal;
- dd) **Celda emergente.** – Es una celda técnica diseñada, donde se depositan temporalmente los desechos y/o residuos sólidos no peligrosos, los mismos que deberán tener una compactación y cobertura diaria con material adecuado, poseer los sistemas de evacuación del biogás, recolección de lixiviados, recolección de aguas de correntía; hasta la habilitación del sitio de disposición final técnica y ambientalmente regularizados.

CAPÍTULO IV

DEL BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES

Art. 8. Barrido.- Es obligación de los propietarios y arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad y centros poblados urbanos rurales del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este barrido se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido por el GAD Municipal del cantón Palestina para cada sector.

Art. 9. Todos los propietarios y arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que establece esta Ordenanza de conformidad a lo que disponga para el efecto la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Palestina.

Art. 10. Separación en la fuente.- La separación en la fuente de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos (aprovechables y desechos), es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía en general, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector del cantón.

Está prohibido depositar sustancias líquidas, pastosas o viscosas, excretas, desechos peligrosos o especiales, en los recipientes destinados para la separación en la fuente de los residuos sólidos no peligrosos.

Las instituciones públicas adoptarán las medidas y acciones necesarias para la separación en la fuente de residuos y desechos en sus instalaciones.

Art. 11.- Almacenamiento Temporal.- El almacenamiento de los residuos y desechos sólidos será normado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina, siendo responsabilidad de cada ciudadano o entidad el proveerse de los recipientes cuyas características fije el GAD Municipal.

- a) Residuos orgánicos se depositarán en recipientes de color verde.
- b) Residuos inorgánicos se depositarán en recipientes de color negro.
- c) Desechos sanitarios se depositarán conforme se establece en el artículo 30 de la presente ordenanza.

Art. 12. Recipientes para almacenamiento de residuos no peligrosos. - Es obligación de los ciudadanos, comercios, instituciones públicas y privadas, establecimientos educativos disponer de recipientes destinados al acopio de los residuos y desechos sólidos generados por ellos; los cuales tendrán que cumplir

con las siguientes características generales y directrices específicas que emita la Unidad de Gestión Ambiental:

Orgánicos	Inorgánicos
Color: verde	Color: Negro
Material: plástico de alta densidad	Material: plástico de alta densidad
Capacidad: de 40L a 45L (domiciliar)	Capacidad: 40 L a 45L (domiciliar)
Capacidad máxima: 200L	Capacidad máxima: 200L
establecimientos educativos	establecimientos educativos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal cantón Palestina a fin de garantizar que los residuos y desechos sólidos no peligrosos del sector domiciliario sean almacenados temporalmente en recipientes, identificados y clasificados en orgánicos e inorgánicos (reciclables y desechos), podrá en base a la disponibilidad de recursos económicos incentivar a la ciudadanía que participa en los proceso de recolección diferenciada de los residuos sólidos mediante la entrega de recipientes para almacenamiento temporal, respetando las características establecidas en la presente ordenanza.

Art.13. Almacenamiento Diferenciado.- Es obligación de los ciudadanos, comercios, empresas públicas y privadas, establecimientos educativos almacenar en forma diferenciada sus residuos y desechos sólidos no peligrosos a fin de contribuir a la recolección, aprovechamiento, reciclaje y reutilización de los mismos, de conformidad con lo establecido en la ley y en la presente Ordenanza, la misma que será difundida a la ciudadanía, utilizando diferentes formas y medios de comunicación.

Para aquellas familias que residan en sectores donde se preste el servicio de recolección diferenciada será obligatorio disponer de un recipiente negro y uno de color verde acorde a la cantidad y características técnicas descritas en la presente ordenanza y directrices de la Unidad de Gestión Ambiental.

Art. 14. Horarios y Frecuencias. - Es obligación de todos los ciudadanos disponer los residuos y desechos sólidos no peligrosos para que sean recolectados, cumpliendo los horarios y las frecuencias establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina.

Art. 15. Recolección y Transporte.- Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

1. Utilizar dos recipientes adecuados que permitan diferenciar e identificar los desechos que lo contienen.
2. Para la recolección de los desechos orgánicos: Ejemplo: cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, es decir aquellos residuos que se descomponen en corto tiempo, la ciudadanía deberá sacar los residuos

considerados orgánicos únicamente en el día asignado por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales para proceder con su retiro caso contrario no se retirarán los desechos que no cumplan con las características orgánicas.

3. Para la recolección de los residuos inorgánicos como: plásticos metales, cartón, papel, vidrio, la ciudadanía deberán sacar los residuos considerados inorgánicos únicamente en el día asignado por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales para proceder con su retiro caso contrario no se retirarán los desechos que no cumplan con las características inorgánicas
4. En el caso de instituciones o establecimientos que generen gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, en orgánicos e inorgánicos, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.
5. Los materiales reciclables serán entregados al vehículo recolector en el horario establecido para cada sector.
6. En los centros poblados se utilizará el mismo tipo de recipientes para los residuos orgánicos e inorgánicos.

Art. 16. Los/as ciudadanos/as deberán sacar el tacho que corresponda (desechos orgánicos o inorgánicos) en la hora y día establecido por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, y al momento de escuchar la música que identifica al vehículo recolector, colocar el tacho en la acera para su recolección.

Art. 17. Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, deberán mantener limpios los lotes, taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

Art. 18. Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán estar legalmente reconocidas por la Autoridad Ambiental Responsable como Gestor Ambiental y obtener el permiso respectivo desde la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales; y, sujetarse a las disposiciones que le sean otorgadas. Queda prohibido a las personas recuperar materiales en las calles, aceras, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización previa.

Art. 19. Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina, en lo que respecta al barrido, separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el cantón.

Art. 20. Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán colocar los residuos (basura) en recipientes adecuados y bien cerrados, en la calle más cercana al acceso del vehículo recolector.

Art. 21. Para aquellas localidades de la zona rural, la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina, determinará el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución de dicho servicio.

CAPÍTULO V DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

Art. 22. Generador de escombros, tierra y chatarra.- Toda persona natural y jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos de almacenar los escombros, tierras de excavación y residuos de construcción de manera que no afecten a la vía pública, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina, a través de la Comisaría de Control Municipal y los Agentes de Control Municipal, verificarán su cumplimiento. Los Generadores de este tipo de desechos producidos tienen la obligación de llevar por sus propios medios a las escombreras autorizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina.

Art. 23. Sitios Autorizados.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la autoridad ambiental nacional responsable y la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalarlos.

Art. 24. La Dirección de Obras Públicas será la responsable de notificar a la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales los diferentes sitios donde se producirán los desalojos, demoliciones o desbanques, a fin de coordinar los permisos respectivos.

Art. 25. La Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales en coordinación con la Dirección de Planificación y Obras Públicas serán los responsables de designar el sitio destinado como escombrera, así mismo realizar los trámites legales pertinentes para su funcionamiento.

Art. 26. Los escombros depositados en los sitios definidos por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5m.

Art. 27. El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona.

Art. 28. Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por esta ordenanza, al igual que de aquellas disposiciones que en materia de escombros expida la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del Cantón Palestina.

CAPÍTULO VI DE LOS DESECHOS INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

Art. 29. Aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos para la industria.- el aprovechamiento de los residuos industriales no peligrosos será conforme lo establecen los artículos 597, 598, 599, 601 y 602 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente publicado mediante Registro Oficial Nro. 507 el 12 de junio de 2019.

Art. 30. La gestión integral de los residuos y desechos sanitarios, peligrosos y/o especiales será conforme lo establecido en los artículos desde el 612 al 649 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente publicado mediante Registro Oficial Nro. 507 el 12 de junio de 2019.

Art. 31. Todo generador de desechos peligrosos será responsable de su manejo desde la generación hasta la entrega de los mismos y realizará la entrega de los residuos o desechos peligrosos y/o especiales para su adecuado manejo únicamente a personas naturales y jurídicas que cuenten con la autorización administrativa correspondiente emitida por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 32. Para la gestión integral de los desechos plásticos de uso agrícola, El GAD Municipal del cantón Palestina, cumplirá y hará cumplir el Acuerdo Ministerial 021 publicado en el Registro Oficial N° 943 de fecha 29 de abril del 2013.

CAPÍTULO VII DE LA GESTIÓN DE DESECHOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 33. Los establecimientos de salud públicos y privados, deben contar con un Plan Anual de Gestión de Desechos y de Bioseguridad Interna que comprenda las fases de generación, clasificación, transporte, tratamiento y almacenamiento mediante sistemas, técnicas y procedimientos que permitan el manejo específico y especializado para cada clase de desechos, desde su origen hasta su entrega para la disposición final.

Art. 34. Los establecimientos de salud, en su Plan Anual de Gestión de Desechos, incluirán un Plan de Contingencias que deberá considerar, sistemas, procedimientos y mecanismos que reduzcan el riesgo generado por los desechos infecciosos y peligrosos.

Art. 35. El personal de un establecimiento de salud tiene que conocer el Plan de Gestión de Desechos Peligrosos, recibir capacitación permanente sobre el manejo y cumplir las normas de medicina preventiva y bioseguridad interna.

Art. 36. El Comité Cantonal de Manejo de Desechos Infecciosos establecerá incentivos y sanciones para fomentar el manejo adecuado de desechos, el incremento de la seguridad biológica y el mejoramiento de las condiciones ambientales en los establecimientos de salud.

Art. 37. De la clasificación de los desechos en establecimientos de salud.- Los desechos o residuos producidos en establecimientos de salud se clasifican en:

1. **Desechos generales o comunes:** Son aquellos que no representan riesgo adicional para la salud humana, animal o al ambiente y que no requieren de un manejo especial.
2. **Residuos aprovechables.-** Son residuos no peligrosos que son susceptibles de aprovechamiento o valorización.
3. **Desechos sanitarios.-** Son desechos infecciosos que contienen patógenos y representan riesgo para la salud humana y el ambiente, es decir, son aquellos que cuentan con característica de peligrosidad biológico-infecciosa. Los desechos sanitarios se clasifican en:
 - a) Desechos biológico-infecciosos.- Constituye el material que se utiliza en procedimientos de atención en salud o que se encuentra contaminado o saturado con sangre o fluidos corporales, cultivos de agentes infecciosos y productos biológicos, que supongan riesgo para la salud, y que no presentan características punzantes o cortantes. Se incluye todo material proveniente de áreas de aislamiento.
 - b) Desechos corto-punzantes.- Son desechos con características punzantes o cortantes, incluido fragmentos rotos de plástico duro, que tuvieron contacto con sangre, cultivos de agentes infecciosos o fluidos corporales que supongan riesgo para la salud, y que pueden dar origen a un accidente percutáneo infeccioso.
 - c) Desechos anatomopatológicos.- Son órganos, tejidos y productos descartados de la concepción tales como: membranas, tejidos y restos corioplacentarios. Se incluye dentro de esta clasificación a los cadáveres o partes de animales que se inocularon con agentes infecciosos, así como los fluidos corporales a granel que se generan en procedimientos médicos o autopsias, con excepción de la orina y el excremento que no procedan de un área de aislamiento.
4. **Desechos farmacéuticos.-** Corresponden a medicamentos caducados o fuera de estándares de calidad o especificaciones. Los desechos farmacéuticos se clasifican en:
 - a) Desechos farmacéuticos no peligrosos.- Son medicamentos caducados de bajo riesgo sanitario, que por su naturaleza química

se descomponen por reacciones con agentes inertes del ambiente, como el agua, el oxígeno o la luz; por lo que su acopio y transferencia debe ser diferenciada del resto de desechos farmacéuticos.

b) Desechos farmacéuticos peligrosos.- Son medicamentos caducados o que no cumplen estándares de calidad o especificaciones, que debido a su naturaleza son de alto riesgo para la salud y el ambiente. Están incluidos dentro de los desechos farmacéuticos peligrosos, los desechos de medicamentos citotóxicos, tales como sustancias químicas genotóxicas, citostáticas e inmunomoduladoras, incluyendo los insumos utilizados para su administración debido a que representan alto riesgo para la salud por sus propiedades mutagénicas, teratogénicas o carcinogénicas.

5. **Otros residuos o desechos peligrosos.**- Son residuos o desechos con características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables y/o radioactivas, que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a las disposiciones legales aplicables. Se consideran como otros desechos peligrosos, los siguientes:

- Desechos radiactivos.
- Desechos químicos peligrosos

Art. 38. Del manejo interno en los establecimientos de salud.- Los desechos deben ser separados técnicamente y siguiendo las normas descritas en el Capítulo 8 del Manual de Gestión interna de los desechos generados en los establecimientos de Salud; publicado en el 2019 por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 39. Toda persona que genere desechos deberá ejecutar inmediatamente la fase de “separación en el lugar de origen”, es decir, en el mismo sitio en el que se efectuó el procedimiento médico, ubicando los desechos en los respectivos recipientes, de acuerdo al tipo de desecho.

Art. 40. Los recipientes utilizados para la clasificación de desechos deben estar debidamente identificados de acuerdo a las normas descritas en el Capítulo 8 del Manual de Gestión interna de los desechos generados en los establecimientos de Salud; publicado en el 2019 por el Ministerio de Salud Pública y su tamaño será calculado de acuerdo a la cantidad de desechos que se producen en un periodo de 8 a 12 horas.

Art. 41. Cada recipiente deberá contar en su interior con una funda plástica desechable para recibir los desechos, al momento de retirar la funda con desechos se deberá instalar una nueva.

Art. 42. El tratamiento y transporte interno, locales de almacenamiento intermedio y final, deben cumplir con las normas estipuladas en el Capítulo 8

del Manual de Gestión interna de los desechos generados en los establecimientos de Salud; publicado en el 2019 por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 43. Del sistema de recolección diferenciada de desechos infecciosos.-

Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina la recolección, transporte tratamiento y disposición final de los desechos infecciosos, de conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la Ley Orgánica de Salud y el Reglamento de Desechos Infecciosos para la red de servicios de salud en el Ecuador.

Art. 44. Para ejecutar la recolección diferenciada de desechos hospitalarios, farmacéuticos, peligrosos y especiales generados en establecimientos de salud públicos y privados; y/o locales que comercialicen fármacos, la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, deberá coordinar con los generadores de desechos hospitalarios, peligrosos y especiales y Gestores Ambientales privados para que se proceda a la recolección y disposición final de los desechos hospitalarios.

Art. 45. El horario de recolección será determinado técnicamente por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, estableciéndose rutas y frecuencias de recolección.

Art. 46. El recolector no recibirá fundas o recipientes que contengan desechos hospitalarios provenientes de las casas de salud del cantón Palestina.

Art. 47. El vehículo asignado para la recolección, no recibirá fundas que se encuentren rotas, fundas que contengan líquidos en su interior o que se encuentren húmedas en su parte externa, con derrames de líquidos al levantarlas.

Art. 48. Se llevará un registro para el control de desechos recolectados, con la cantidad, procedencia y observaciones del estado de los desechos recolectados y del almacenamiento final. El registro debe llevar el/la responsable asignado por el GAD Municipal del cantón Palestina y estará firmado por el responsable del establecimiento.

Art 49.- Formas de disposición.- Los residuos peligrosos hospitalarios deberán ser dispuestos adecuadamente mediante procesos de incineración, esterilización o en celdas de confinamiento.

CAPÍTULO VIII DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 50. La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente

prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas.

Art. 51. La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del relleno sanitario Municipal en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta ordenanza.

Art. 52. Las iniciativas comunitarias, sean en barrios y recintos, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del Cantón Palestina.

Art. 53. En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a aquellas aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

Art. 54. Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina.

Art. 55. Requerimientos técnicos:

- a) El relleno sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo.
- b) No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, etc.).
- c) El relleno sanitario estará ubicado a una distancia mínima de 200 m de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo.
- d) Para la ubicación del relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslaves, a agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del relleno.
- e) El relleno sanitario no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del relleno a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 500 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas).
- f) El GAD Municipal del Cantón Palestina, no autorizará adentamiento de viviendas dentro de los 500 metros a la redonda del relleno sanitario.
- g) El relleno sanitario debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos.

- h) Se deberá estimar un tiempo de vida útil del relleno sanitario de por lo menos 10 años.
- i) El relleno sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se debe disponer la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.
- j) El relleno sanitario contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, y otros, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas.
- k) El relleno sanitario contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, al igual que para atención de primeros auxilios y deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes.
- l) El relleno sanitario para su adecuada operación contará con un manual de operación y mantenimiento expedido por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del Cantón Palestina.
- m) El relleno sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.
- n) Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final.
- o) Se contará con una planta de tratamiento de lixiviados y percolados.
- p) Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del relleno sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente, elevándose, a medida que avanza el relleno.
- q) Todo relleno sanitario dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvias.
- r) Todas las operaciones y trabajos que demande el relleno sanitario deben ser dirigidos por una persona especialmente seleccionada para este efecto.
- s) El relleno sanitario en operación será inspeccionado regularmente por la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales.

CAPÍTULO IX OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 56. Obligaciones del GAD Municipal.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Emitir normativa local para la gestión integral de residuos y desechos, en concordancia con la política y normativa ambiental nacional vigente;
- b) Elaborar e implementar planes, programas y proyectos para la gestión integral de los residuos y desechos, en concordancia con la política y normativa ambiental vigente;
- c) Elaborar e implementar un Plan de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en concordancia con la normativa ambiental vigente;
- d) Elaborar y remitir a la Autoridad Ambiental Nacional la Declaración Anual de generación y gestión de residuos y desechos no peligrosos municipales y sanitarios;
- e) Realizar la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos, en áreas urbanas y rurales dentro de su jurisdicción;
- f) Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos en materia ambiental;
- g) Llevar un registro de información de la prestación del servicio de la gestión integral de residuos y desechos sólidos del cantón Palestina y reportarlo anualmente a la Autoridad Ambiental Nacional, a través de los instrumentos que ésta determine;
- h) Crear y mantener actualizado un registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la gestión de residuos y desechos dentro de su jurisdicción,
- i) Promover y coordinar con las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y empresas privadas, la implementación de programas educativos en el área de su competencia, para fomentar la cultura de minimización en la generación y gestión integral de residuos y desechos;
- j) Impulsar la instalación y operación de centros de recuperación y tratamiento de residuos sólidos aprovechables con la finalidad de fomentar el aprovechamiento;
- k) Coordinar con la Autoridad Ambiental Nacional para establecer estrategias que permitan la efectiva recolección y gestión de los residuos o desechos peligrosos o especiales generados a nivel domiciliario;
- l) Determinar en sus Planes de Ordenamiento Territorial los sitios previstos para disposición final de desechos no peligrosos, y sanitarios, así como los sitios para acopio y transferencia de ser el caso.

Art. 57. Obligación de la ciudadanía. - Es obligación de todos los ciudadanos mantener una conducta ejemplar respecto del manejo de los residuos y desechos sólidos, tomando en consideración las siguientes disposiciones:

- a) Ser responsable del manejo de sus residuos y desechos hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección o depositados en sitios autorizados que determine el prestador del servicio, en las condiciones técnicas establecidas en la presente ordenanza y normativa nacional aplicable.

- b) Tomar medidas con el fin de minimizar su generación en la fuente, conforme lo establecido en las normas secundarias emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional.
- c) Todos los ciudadanos están obligados a contribuir con la limpieza de la ciudad y el cantón y en general con la gestión integral de los residuos y desechos sólidos.
- d) Es obligación de los ciudadanos clasificar los residuos y desechos en orgánicos, reciclables y desechos, para favorecer las actividades de reducción, recolección, tratamiento, reutilización y su reciclaje.
- e) Todos los ciudadanos están en la obligación de denunciar ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina, las infracciones que, en materia de aseo público, barrido, recolección, transporte, recolección y disposición final de residuos y desechos sólidos que presencien o tengan conocimiento de un inadecuado manejo para tomar medidas preventivas en su sector para evitar daños al ambiente.
- f) Es responsabilidad de los ciudadanos el cuidar, mantener y proteger todo el mobiliario urbano y de aseo.
- g) Mantener limpias las aceras y la mitad de la calzada correspondiente a viviendas, locales comerciales e industriales, edificios terminados o en construcción, urbanizaciones, vías privadas, lotes, parques y jardines, manteniendo la responsabilidad compartida.
- h) Los administradores de propiedades públicas emplearán los recursos necesarios para conservar limpios los frentes de sus inmuebles, hasta la mitad de la calzada.
- i) Depositar sus desechos sólidos comunes no peligrosos a pie de vereda o en lugares apropiados y accesibles para la recolección por parte del personal municipal solo cuando escuche el sonido acústico del vehículo recolector, dentro de los días y horas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina.
- j) Retirar inmediatamente, en caso que se utilice el recipiente o tacho, una vez que se han recolectado los residuos sólidos por parte del personal encargado del servicio.
- k) En los edificios terminados o en construcciones públicas y privadas, destinados a vivienda, industria, comercio, en las urbanizaciones, condominios y conjuntos residenciales, los responsables del aseo serán los propietarios, administradores o constructores, según sea el caso; quienes deberán disponer del número necesario de recipientes en cantidad y capacidad suficiente para el depósito de sus residuos sólidos, en un sitio visible, para uso de sus habitantes, los recipientes deberán cumplir con las características técnicas para el almacenamiento y recolección de residuos sólidos que se detallan en esta Ordenanza.
- l) En los comercios, mercados, supermercados y ferias libres, los comerciantes serán responsables del aseo, tanto de cada puesto individual, del conjunto comercial, como de la calle de uso; y tendrán la obligación de depositar los residuos sólidos en lugares de acopio debidamente equipado con recipientes destinados para materiales orgánicos e inorgánicos, que eviten su esparcimiento. Adicionalmente,

éstos deben disponer del número necesario de recipientes para el depósito de residuos sólidos, en un sitio visible para uso de clientes y de los transeúntes. En caso de que exista un sistema de recolección diferenciada se deberán utilizar recipientes que respeten las características indicadas en la presente Ordenanza.

- m) Todos los lugares de ventas informales (kioscos, vendedores de comida, etc.) que realicen actividades en la vía pública tienen la obligación de disponer de recipientes adecuados para el almacenamiento en forma clasificada de los residuos generados por sus actividades y para sus clientes y están obligados a mantener limpio el espacio que ocupan.
- n) En el caso de residuos peligrosos domiciliarios es obligación declarar el tipo de residuos que van a desalojar y realizar la disposición adecuada de estos de conformidad a las políticas de gestión de residuos sólidos y a las instrucciones que emita la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina.
- o) Los ciudadanos sin excepción, que residan o se encuentren temporalmente en el cantón Palestina, que generen desechos como aceites de cocina, deberán entregar a un gestor ambiental calificado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina, no podrán de ninguna manera arrojar a terrenos baldíos, redes de alcantarillado sanitario y pluvial, causando contaminación ambiental, esta acción se convertirá en una contravención grave de cuarta clase establecida en la presente ordenanza.
- p) Mantener la atención necesaria para que el animal doméstico que circule en la vía pública no la ensucie, de producirse este hecho, el propietario o guía del animal limpiará lo producido;
- q) El propietario de cadáveres de animales o despojos, deberán depositarlos en bolsas de plástico, agregar cal y trasladarlos al relleno sanitario del GAD Municipal.
- r) Queda terminantemente prohibido arrojar animales muertos o despojos en la vía pública, parques, terrenos baldíos o abandonarlos en espacios públicos, pozos, canteras, caminos vecinales o en cualquier sitio distinto al señalado en la presente ordenanza.
- s) Los organizadores de actos o espectáculos dirigidos al público, son responsables de mantener limpios los espacios que ocupen, así como su área de influencia. Antes de la ejecución de estos eventos, los organizadores deberán obtener el permiso de uso de suelo y entregar la respectiva garantía económica determinada en la presente ordenanza en el departamento de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina para que en caso de incumplimiento se cubra los costos que demande la limpieza de los lugares donde se desarrollarán estas actividades.
- t) Los vendedores que ocupen espacios públicos, son responsables de prevenir y mantener limpio el espacio que ocupen, así como su área de influencia, enfundar los desechos y retirarlos luego de su actividad para

que sean entregados al servicio de recolección conforme la ruta y horario de recolección establecido.

- u) Para aquellos familias que residan en sectores donde se preste el servicio de recolección diferenciada será obligatorio disponer de un recipiente negro y uno de color verde conforme las especificaciones técnicas que determine la presente ordenanza y directrices que emita la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales.

Art. 58. Queda terminantemente prohibido el trabajo laboral infantil en cualquier fase de gestión de los residuos y desechos sólidos en todo el cantón Palestina.

CAPÍTULO X

DEL CONTROL, ESTIMULO, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 59. CONTROL.- La Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales del GAD Municipal del cantón Palestina con el apoyo de la Comisaría de Control Municipal, controlarán el cumplimiento de esta ordenanza y norma legal vigente; la Comisaría de Control Municipal juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta Ordenanza y en general tomará todas las medidas para el fiel cumplimiento de la presente norma en el cantón Palestina. El control se realizará también por parte de la Policía de Control Municipal, autoridades competentes y los veedores cívicos ad honorem.

Art. 60. ESTÍMULO.- El GAD Municipal del cantón Palestina, brindará estímulos a barrios, ciudadelas, centros poblados urbanos rurales empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

Así como también el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina podrá entregar a manera de estímulo por una sola vez un recipiente negro y uno verde a cada familia que participen en proyectos de clasificación diferenciada de residuos y desechos sólidos que ejecute la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, para lo cual el ciudadano debe cumplir con todas las condicionantes que a continuación se establecen:

- a) El representante de hogar debe ser titular o contribuyente de pago de la tasa de gestión integral de residuos y desechos sólidos, evidenciado mediante carta o planilla de pago
- b) Ser beneficiario del servicio de recolección diferenciado de residuos sólidos, evidenciado mediante certificación de la Unidad de Gestión Ambiental.
- c) Entregar un acta compromiso de que será el único responsable del cuidado, limpieza, uso correcto y custodia del bien recibido. En caso de

evidenciar el uso incorrecto del recipiente, el GAD Municipal procederá al retiro inmediato del bien.

Las familias que hayan dado un uso incorrecto de los recipientes de basura perderán el estímulo y de forma inmediata la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales procederá con el retiro y deberán gestionar de forma inmediata la adquisición y proveerse de nuevos recipientes acorde a la cantidad y características establecidos en la presente ordenanza.

En caso de pérdida de los recipientes de almacenamiento temporal de residuos sólidos el GAD Municipal no tiene obligación de realizar reposición.

Art. 61. CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.- Se aplicará conforme lo establece el Art. 349 de las sanciones por contravenciones estipulado en el Código Tributario “se aplicará como pena pecuniaria una multa que no sea inferior a 30 dólares ni exceda de 1.500 dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de las demás sanciones, que, para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.

CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES.

Serán sancionados con la multa del 5% de una remuneración básica unificada del trabajador a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. No retirar el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
3. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
4. Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor del vehículo.
5. Ensuciar el espacio público con residuos, al realizar labores de recuperación de materiales.
6. Sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que accedan al espacio público.
7. Escupir, vomitar, en los espacios públicos.
8. Orinar o defecar en los espacios públicos.
9. No disponer de un recipiente negro y un recipiente de color verde en sectores donde se preste el servicio de recolección diferenciada y negarse a cancelar en el GAD Municipal el valor establecido en esta ordenanza por concepto de recipiente de basura.

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.

Serán sancionados con una multa de 11% de una remuneración básica unificada del trabajador a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. No tomar las medidas necesarias y permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
2. Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de basura no autorizados.
3. Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos.
4. Lavar vehículos en espacios públicos.
5. Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.
6. Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
7. Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.
8. Depositar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
9. Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.
10. No disponer de un recipiente plástico dentro de los vehículos de transporte masivo, buses escolares, particulares, oficiales, y vehículos en general.
11. Utilizar recipientes no autorizados y que no estén acorde a las características de la presente ordenanza y directrices de la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales.
12. Mezclar los tipos de residuos.

CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES.

Serán sancionados con una multa de 12% de una remuneración básica unificada del trabajador a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
2. Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.
3. Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías. 4. Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.

4. Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general, sin permiso de la autoridad competente.
5. Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
6. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
7. Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.
8. Usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
9. Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que tenga o no la autorización Municipal.

CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES.

Serán sancionados con una multa de 30% de una remuneración básica unificada del trabajador a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
2. No respetar la recolección diferenciada de los desechos.
3. Atraso o falta de pago por el servicio de recolección de basura.
4. No disponer los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en esta ordenanza.
5. Propiciar la combustión de materiales que generen gases tóxicos.
6. Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
7. Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, con o sin autorización municipal, que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

Art. 62. Reincidencia en las Contravenciones.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionada, cada vez, con un recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 63. Costos.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Municipalidad, o cualquier otra en estos temas de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 64. Acción Pública.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante la Comisaría Municipal, Policía Municipal las infracciones a las que se refiera este capítulo. La aplicación de las multas y

sanciones determinadas en este capítulo serán impuestas a los contraventores por el Comisario/a Municipal, sin perjuicio de las acciones civiles, penales, ambientales que diere lugar por la trasgresión de las normas establecidas y para su ejecución contará con la asistencia de la Policía Municipal y de ser necesario con la fuerza pública.

Art. 65. Contraventores y Juzgamiento.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionado de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida y de respetando el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales. Los contraventores serán sancionados por el Comisario/a Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se deriven o puedan ser impuestas por otras autoridades. Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el Comisario/a llevará un registro de datos.

Art. 66. Las multas se cancelarán en la ventanilla de Recaudación Municipal sin perjuicio de iniciar el cobro mediante vía coactiva.

Art. 67. De las multas recaudadas y su forma de cobro.- El 100% de los fondos recaudados por concepto de multas serán para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos del Cantón Palestina. Los mismos que formaran parte de la partida presupuestaria exclusiva que dispondrá la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales para este fin.

Las multas que imponga el/la Comisario/a de Control Municipal serán notificadas en forma diaria a la Jefatura de Rentas para la emisión de los correspondientes títulos de crédito, los cuales serán notificados por la Tesorería Municipal para su pago dentro del plazo de ocho días, de no cumplir en el tiempo establecido, se notificará a la Dirección Financiera, a fin de que emita el título de crédito y que recaude el valor de la multa mediante el procedimiento coactivo.

Cuando el/la contraventor/a sea dueño/a de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio hasta que cumpla con sus obligaciones con la Comisaría de Control Municipal respectiva y de no hacerlo se cancelará la patente municipal. Cuando el/la contraventor/a no disponga de recursos económicos, el/la Comisario/a de Control Municipal dispondrá la realización de trabajo comunitario, se considerarán como tales, aquellos servicios y actividades que procuren bienestar a la comunidad, por ejemplo, limpieza de instituciones públicas o privadas, parques, plazas, etc.

Para el cumplimiento de esta sanción, la autoridad oficiará al representante de la institución beneficiaria, haciendo constar el tiempo en que el/la contraventor/a que debe cumplir. La institución beneficiaria, a su vez, emitirá un informe en el plazo señalado por la autoridad que la impuso.

El trabajo comunitario se cumplirá sin remuneración, deberá realizarse durante el día, no pudiendo superar bajo ningún concepto el de 8 horas diarias de trabajo comunitario, en lo posible, en el sector en donde se domicilia la persona sancionada.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO

Art. 68. El/la Comisario/a de Control Municipal, conjuntamente con los Policías de Control Municipales y el personal designado del GAD Municipal del cantón Palestina para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito todo cuanto atañe al aseo de la ciudad; en base a estos documentos se procederá a la citación y sanción respectiva.

Art. 69. Toda persona natural o jurídica podrá denunciar de cualquier infracción a las disposiciones de esta Ordenanza, guardándose absoluta reserva del nombre del denunciante.

Art. 70. La Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales a través de la Coordinación de comunicación institucional del Gobierno Municipal, propenderá a mantener un espacio, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de ambiente, higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos, televisivos y campañas puerta a puerta.

CAPÍTULO XII DE LAS TASAS Y COBROS

Art. 71. Objeto de las Tasas.- El objeto de la tasa es financiar, los costos que generan la operación, mantenimiento del servicio público de gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y sanitarios, en el que se incluye el proceso en sus fases de: barrido de las calles, aseo y limpieza de espacios públicos, recolección, transporte, transferencia y disposición final; brindado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palestina.

Art. 72. Hecho Generador.- Se establece la presente tasa con la que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palestina, retribuirá el costo por los servicios de la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y sanitarios en sus fases, generados en el cantón Palestina. Se excluyen de esta tasa los costos por el almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos peligrosos y especiales, así como los ocasionados por el manejo de escombros y materiales de construcción, los cuales se sujetarán a las normas que se emitan para el efecto.

Art. 73. Sujeto Activo.- El ente acreedor de las tasas por la prestación del servicio de barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección,

transporte, tratamiento y disposición final, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina.

Art. 74. Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de las tasas reguladas en este capítulo, son las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho que se beneficien con el servicio de gestión integral de residuos y desechos sólidos el cual comprende barrido de calles, limpieza de espacios públicos, recolección, transporte, tratamiento y disposición Final, que se detallan a continuación:

- a) Personas naturales, jurídicas, públicas, privadas y todas aquellas generadoras de residuos y desechos sólidos.
- b) Los/as propietarios/as y arrendatarios/as de casas, edificios y lotes de terreno ubicados en la jurisdicción cantonal, destinados a residencias, locales comerciales, industriales, entidades oficiales, establecimientos educativos, de asistencia social y de beneficio público.
- c) Los arrendatarios de predios municipales.

Art. 75. Tasa.- La base imponible para la determinación de la tasa por el servicio de gestión integral de residuos y desechos sólidos será un valor fijo establecido por el GAD Municipal del cantón Palestina. Los habitantes de la cabecera cantonal, centros poblados y recintos urbano rural del cantón Palestina, que se beneficien de los servicios de recolección de desechos sólidos, transporte y su disposición final, pagarán las siguientes tasas, las cuales se cobrarán conjuntamente en la planilla de consumo de energía eléctrica, de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR MENSUAL
RESIDENCIAL:	\$ 2.25
COMERCIAL:	\$ 3.50
OTRAS CATEGORÍAS	\$ 3.50
INDUSTRIAL:	\$ 7.00

Las personas que se beneficien del servicio de recolección de basura y no tenga conexión domiciliaria de energía eléctrica, se procederá a cobrar esta tasa en forma directa.

Los comerciantes informales que ocupen la vía pública durante las festividades del cantón Palestina, pagarán \$1 dólar diario, y su cobro se lo hará conjuntamente con el pago del permiso de utilización de la vía pública.

Art. 76. Cobro.- El cobro de la tasa de servicio de gestión integral de residuos y desechos sólidos se realizará a través de Tesorería Municipal y/o convenios con el agente de recaudación de este impuesto.

Art. 77. Recaudación.- La recaudación de este impuesto se realizará a través de la Tesorería Municipal y/o convenios con el agente de recaudación de este impuesto, con el fin de garantizar la simplicidad administrativa.

El agente recaudador deberá transferir máximo hasta el 15 de cada mes, a la cuenta general del Municipio en el Banco Central del Ecuador, el valor recaudado mensualmente menos la comisión convenida por concepto de costos de recaudación; debiendo el mismo día entregarse al/la Tesorero/a Municipal copia del correspondiente comprobante de depósito, junto con el detalle de las recaudaciones y la liquidación correspondiente. Los montos recaudados formarán parte del presupuesto asignado para la ejecución de la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón Palestina.

Art. 78. Agente de recaudación.- El agente de recaudación de la tasa por concepto del servicio público de gestión integral de los residuos sólidos, por convenio interinstitucional es la Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP., o su sucesora en derechos, siendo de su obligación cumplir con las disposiciones determinadas en los artículos 28 y 29 del Código Tributario.

Art. 79. Actualización de las tasas.- Las tasas se actualizarán en base a los costos que se incurren en la prestación del servicio de gestión integral de residuos y desechos sólidos (aseo de espacios públicos, barrido de calles, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos y desechos sólidos), para lo cual la Dirección Financiera y/o la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, presentarán el informe respectivo al Concejo Municipal.

Art. 80. Exenciones.- Conforme a lo previsto en el inciso primero del Art. 35 del Código Tributario y Art. 567 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, no existe exención de esta tasa en favor de ninguna persona natural y jurídica, consecuentemente el Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas establecidas por la prestación del servicio de recolección, aseo de calles, transporte y disposición final de residuos, para este objeto harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos.

Art. 81.- Normas Aplicables.- Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y de lo dispuesto en el convenio interinstitucional con el agente recaudador o su sucesor en derechos respecto de la tasa; son aplicables las disposiciones pertinentes en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código Tributario; consecuentemente, el sujeto activo podrá ejercer todas las facultades que implique el ejercicio de la administración tributaria de la tasa establecida en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Dentro de 180 días que se encuentre publicada en el Registro Oficial esta ordenanza, la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales convocará a una reunión de trabajo a los generadores de desechos hospitalarios, farmacéuticos, peligrosos y especiales; públicos y privados, así como a Gestores Ambientales privados para que dichos centros de salud procedan a contratar la recolección de desechos diferenciados infecciosos peligrosos bajo las normas legales.

SEGUNDA.- La recaudación de la tasa por concepto de la recolección de basura y desechos sólidos o por el servicio público de gestión integral de los residuos sólidos, será mediante la Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP., o su sucesora en derechos y entrará en vigencia una vez suscrito el convenio interinstitucional respectivo con dicha institución a partir del año 2024. Mientras dure este proceso de cambio de agente recaudador, el cobro de la tasa por la prestación del servicio de barrido, aseo de espacios públicos, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, será conforme se ha venido realizando.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De la ejecución.- Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza la Coordinación de Servicios Públicos y Ambientales, la Coordinación de Desechos Sólidos, la Unidad de Gestión Ambiental, la Dirección Financiera y sus Jefaturas de Rentas y Tesorería, así como la Comisaría de Control Municipal y demás dependencias que tengan relación con la misma.

SEGUNDA. Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario; Código Orgánico del Ambiente y su reglamento y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese la “ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS, COMERCIALES, PELIGROSOS E INDUSTRIALES, DISPOSICIÓN FINAL Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONTRAVENCIONES, MULTAS Y SANCIONES EN EL CANTÓN PALESTINA”, aprobada en sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2020 y en la sesión extraordinaria del 27 de noviembre del 2020, publicada en el Registro Oficial EDICIÓN ESPECIAL N° 1409 del día lunes 21 de diciembre de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en el dominio web de la Institución y en la gaceta oficial. Dado en la sala de sesiones del concejo municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palestina, el 29 de diciembre del año 2023.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALFREDO SUAREZ
BEDOR**

Sr. Luis Alfredo Suárez Bedor
ALCALDE DEL CANTÓN PALESTINA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS LÚA
ZURITA**

Ab. Juan Carlos Lúa Zurita
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO.- Que la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALESTINA, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesión ordinaria de fecha 28 de diciembre del 2023, y, sesión extraordinaria de fecha 29 de diciembre del año 2023, en primer y segundo debate, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS LÚA
ZURITA**

Ab. Juan Carlos Lúa Zurita
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALESTINA.- Palestina, 29 de diciembre del año 2023, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, se remite en tres ejemplares la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALESTINA, al señor Luis Suárez Bedor, Alcalde del GAD. Municipal del cantón Palestina, para su sanción u observación correspondiente.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS LÚA
ZURITA**

Ab. Juan Carlos Lúa Zurita
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALESTINA. - Palestina, hoy 29 de diciembre del año 2023. Sanciono y Ordeno su promulgación a través del Registro Oficial, la gaceta oficial, en el dominio web de la institución www.palestina.gob.ec la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALESTINA**, de conformidad a lo establecido en el Art. 324 del COOTAD.



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALFREDO SUAREZ
BEDOR**

Sr. Luis Alfredo Suárez Bedor
ALCALDE DEL CANTÓN PALESTINA

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALESTINA.- Sancionó y Ordenó su promulgación a través de la gaceta oficial, en el dominio web de la institución www.palestina.gob.ec y en el Registro Oficial la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALESTINA**, por el señor Luis Suárez Bedor, Alcalde del GAD. Municipal del cantón Palestina, a los 29 días del mes de diciembre del año 2023.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS LUA
ZURITA**

Ab. Juan Carlos Lúa Zurita
SECRETARIO GENERAL



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del 31 de enero y 22 de marzo del 2023, Resoluciones N° 251 y 257, en su orden y sancionada el 28 de marzo del 2023, en qué; en lo fundamental señala: "es necesario dar cumplimiento a las Competencias Constitucionales, Objetivos Estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Integral para la Amazonía Objetivos Estratégicos de los Sistemas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo".

La Constitución de la República en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD y Descentralización determinan de manera tácita que las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embazadas, personas con discapacidad, personas privadas de su libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos, el Estado prestará especial protección a las personas en protección de doble vulnerabilidad" y determina que 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.

En tal sentido observando la ordenanza denominada **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI" INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, sancionada y en vigencia desde el 28 de octubre del 2023, se hace necesario adecuar una nueva normativa definida a la realidad actual de la gestión social de la provincia amparado en las competencias y atribuciones del Gobierno Provincial de Napo, así

como también con el objeto de fortalecer a la institución del "Sumak Kawsay Wasi" instituto de atención social prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, marcando fundamentalmente la consolidación de una institución sólida al servicio de las y los ciudadanos de la provincia de Napo fundamentada por los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, buscando cumplir de manera planificada con las competencias y atribuciones que le corresponde al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO conforme a la Constitución y la Ley.

CONSIDERANDO

Que, el numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El ejercicio de los derechos regirá por el principio de que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades" (...);*

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"El más alto deber del Estado es respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la constitución" (...);*

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, determina; *"La salud es un derecho que garantiza el Estado mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud sexual y reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional" (...);*

Que, el artículo 35 de la Constitución, manifiesta: *"Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos (humanos). El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad" (...);*

Que, la Constitución en el artículo 36, dispone: *"Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y*

privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia" (...);

Que, el artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *"El Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: 1. La atención gratuita y especializada de salud, así como el acceso gratuito a medicinas; 2. El trabajo remunerado, en función de sus capacidades para lo cual tomará en cuenta sus limitaciones; 3. La jubilación universal; 4. Rebaja en los servicios públicos y en servicios privados de transporte y espectáculos; 5. Exenciones en el régimen tributario; 6. Exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley; y, 7. El acceso a una vivienda que asegure una vida digna, con respeto a su opinión y consentimiento" (...);*

Que, de conformidad con el artículo 38 de la Constitución, tipifica: *"El Estado establecerá políticas públicas y programas de atención a las personas adultas mayores. Se crearán centros de acogida para albergar a quienes no puedan ser atendidos por sus familiares o quienes carezcan de un lugar donde residir de forma permanente" (...);*

Que, la Constitución en su artículo 43 establece que el Estado garantizará a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia derechos puntuales;

Que, los artículos 44 y 45 de la Constitución determinan que el Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos. Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción;

Que, el Estado a través de la Constitución en sus artículos 47 y 48 establecerán y garantizarán políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurarán la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social, así como adoptarán medidas a favor de las personas con discapacidad;

Que, el numeral 3 literal b) del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce; *"Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia, en especial la ejercida contra las mujeres, niñas, niños, y adolescentes, personas adultas mayores (...)"*;

Que, el artículo 70 de la Constitución de la República señala: “El Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, a través del mecanismo especializado de acuerdo con la ley, e incorporará el enfoque de género en planes y programas, y brindará asistencia técnica para su obligatoria aplicación en el sector público”.

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución” (...);

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...);”

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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 provinciales y los concejos regionales (...);”

Que, el artículo 263, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales tendrán entre sus competencias exclusivas: “... En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales (...)”*;

Que, los Artículos 379 y 380 de la Norma Suprema, faculta a las institucionales y entidades adscritas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la promoción y desarrollo del Patrimonio Cultural Tangible e Intangible relevante para la memoria y la entidad de las personas y colectivos;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 3 establece dentro de los principios los de solidaridad y subsidiaridad, es decir redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir. Además, supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 4 determina dentro de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados la garantía, sin discriminación alguna de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos y la generación de condiciones que aseguren la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta: *“La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad” (...)*;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, manifiesta: *“Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código” (...)*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 41 literal g) *Establece que son*

funciones del gobierno Autónomo Descentralizado provincial, promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados la Constitución en el marco de sus competencias (...);

Que, el artículo 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece *“La facultad normativa de los Gobiernos Provinciales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...);”*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 48 respecto al ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes;

Que, el Artículo 233 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, determina textualmente lo siguiente: *“Plazo.- Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley (...).”*

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su parte pertinente dispone: *“Presupuesto para los grupos de atención prioritaria. - No se aprobará el asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria (...).”*

Que, de conformidad con la atribución conferida en el artículo 120 de la Constitución de la República del Ecuador, se expidió la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que en su Artículo 62, sustituye la Disposición General Octava del COOTAD;

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que, en el plazo de 1 año contado desde la fecha de publicación de esta ley, los

patronatos pertenecientes a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales deberán extinguirse;

Que, el Procurador General de la Nación mediante oficio Nro. 16828 de 31 de marzo de 2014 manifiesta que: *“En atención a los términos de la consulta se concluye que la reforma de la disposición octava del Código Orgánico de Organización territorial, autonomía y descentralización introducida por la Ley Orgánica Reformatoria Publicada en el Suplemento del Registro Oficial N.- 166 de 21 de enero de 2014, que ordena la extinción de los patronatos la transferencia y el traslado de superpersonal al respectivo gobierno autónomo descentralizado mediante la creación de una dependencia administrativa que asuma sus funciones es aplicable a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que no cumplieron la transformación de sus Patronatos en Personas Jurídicas de Derecho Público, previsto por la Inicial Disposición General Octava de ese Código (...)”*;

Que, es necesario dar cumplimiento a las Competencias Constitucionales, Objetivos Estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, Objetivos Estratégicos de los Sistemas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y, Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional;

Que, es imperativo establecer procedimientos que permitan una programación adecuada y un seguimiento y evaluación permanentes en la creación y aplicación de los actos decisorios legislativos de la administración local;

Que, la Cámara Provincial en sesión ordinaria, del 31 de enero del 2023, con Resolución N° 251. Aprobó en primer debate el Proyecto de Reforma a la Ordenanza que regula el Funcionamiento del “SUMAK KAWSAY WASI”, Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de acuerdo al Informe Jurídico Nro. GADPN-PS-2023-0001, del 20 de enero de 2023, la Abogada Zoila Esther Paucay Garay, Directora de Procuraduría Síndica.

Que, la Cámara Provincial en sesión ordinaria, del 22 de marzo del 2023, con Resolución N° 257. Aprobó en segundo y definitivo debate el Proyecto de Reforma a la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del “SUMAK KAWSAY WASI”, Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de acuerdo al Informe N° 009-CL-GADPN-2022, del 22 de febrero de 2023, suscrito por el Abogado Isaías Pasochoa Gualli, Presidente de la Comisión de Legislación;

Que, Que, mediante Oficio N° SKW-DE-2023-0177-O, del 04 de octubre de

2023, suscrito por el Ing. Jhonathan Rosales Santamaria, Director Ejecutivo del Sumak Kawsay Wasi, remite la Resolución del Directorio N° 008-SKW-2023 de Sesión Ordinaria 003, en la que se resuelve: "Art. 1.- Aprobar la REFORMA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, de conformidad consta en los artículos 12, 18 y 38 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO".

Que, la Cámara Provincial en Sesión Ordinaria del 13 de octubre del 2023, con Resolución N° 034. Aprobó en primer debate la "REFORMA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO".

Que, mediante oficio N° 001-CL-GADPN del 26 de octubre del 2023, el Abogado Oscar De la Cruz, Presidente de la Comisión de Legislación, remite a la Cámara Provincial, el informe 001-GADPN-2023, el cual contiene la "REFORMA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCION SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

Que, en Sesión Ordinaria de la Cámara Provincial, mediante Resolución de Consejo No. 038, del 10 de noviembre del 2023, **RESOLVIÓ: 2.** Acoger el informe 001-GADPN-2023, del 24 de octubre del 2023, suscrito por el Abogado Oscar De la Cruz Cahuatijo, Presidente de la Comisión Permanente de Legislación. - **2.1.** Aprobar en segundo y definitivo debate la "REFORMA DE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI, INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO; y,

en ejercicio de las atribuciones que le otorga los artículos 7; 47, literal a) y j); 256, 322 y 323 del COOTAD, con la aceptación unánime de las señoras y señores Consejeros Provinciales, se

EXPIDE

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO.

Artículo 1. OBJETO. - La presente ordenanza que regula el funcionamiento del "Sumak Kawsay Wasi" instituto de atención social prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, tiene por objeto regular la gestión de la política social del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, mediante la prestación de servicios sociales correspondientes y otros que se le encarguen o deleguen.

El "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo es una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo descentralizado Provincial de Napo, regida e integrada por las políticas sociales, con patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, tendrá una duración indefinida y su domicilio es la ciudad de Tena. Se regirá por la Constitución, las leyes, esta ordenanza y las resoluciones del Consejo del Gobierno Provincial de Napo y las normas que se expidan por parte del Directorio.

Artículo 2.- ÁMBITO. - El ámbito de acción es en el territorio de la provincia de Napo, en lo siguiente:

- a) Servicios sociales y actividades que gestiona a la fecha o que le asigne el Gobierno Autónomo Provincial de Napo a través de los instrumentos de planificación y presupuesto para la ejecución de políticas sociales y fomento a la EPS.
- b) Servicios públicos, en concurrencia, colaboración y complementariedad con entidades de otros niveles de gobierno para la efectiva vigencia de los derechos sociales de las personas, mediante la celebración de convenios o el otorgamiento de otros instrumentos administrativos;
- c) La relación con instituciones del Estado y/o otras personas jurídicas de derecho público o privado con fines sociales, para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3.- LINEAMIENTOS.

- a) Potenciar el desarrollo social provincial, sustentado en el fortalecimiento del talento humano en los ámbitos familiar, laboral y comunitario, mediante la ejecución de programas y proyectos de organización y capacitación;
- b) Fortalecer el desarrollo humano, mediante la satisfacción de las necesidades de salud DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DE LA Provincia de Napo, con la prevención, promoción y atención bajo los principios de inclusión y equidad social;
- c) Promover el fomento de la economía social y solidaria, con políticas, objetivos y metas sostenibles y sustentables;

- d)** Fortalecer los procesos de desarrollo CULTURAL Y ANCESTRAL y contribuir al ejercicio de los derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos.
- e)** Atender a los grupos vulnerables, prioritarios: de niños/as, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas con enfermedades catastróficas, mujeres embarazadas, asegurando el ejercicio de sus derechos;
- f)** La asistencia social en educación, cultura, arte y recreación, con énfasis en la práctica de la solidaridad en la comunidad, con niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y otros sectores de atención prioritaria.
- g)** Promover y ejecutar los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria, para garantizar los derechos consagrados en la Constitución y demás leyes, en el marco de su competencia;
- h)** Atención prioritaria a las personas en situación de riesgo, víctimas de violencia intrafamiliar y sexual, maltrato infantil, desastres naturales, antropogénicos (humanos), siniestros.
- i)** El desarrollo de proyectos con el propósito de coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida de la población, en las áreas de: seguridad alimentaria y nutricional, desarrollo infantil, atención a la mujer y a las y los adultos mayores;
- j)** Desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el área rural y urbano marginal de la provincia y,
- k)** La protección y asistencia a los grupos vulnerables de la provincia de Napo en todos sus ámbitos y manifestaciones.

Artículo 4.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES. - Para la aplicación de la presente ordenanza se aplicarán los siguientes lineamientos:

- a)** Fomentar la participación ciudadana en el desarrollo social, cultural y recreacional;
- b)** Promover el fomento de la economía social y solidaria, con políticas, objetivos y metas sostenibles y sustentables;
- c)** Fortalecer los procesos de desarrollo social y contribuir al ejercicio de los derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos.

Artículo 5.- MISIÓN. - Impulsar las acciones con enfoque y garantía de derechos en todo el ciclo de vida, para el desarrollo social, económico y cultural de las personas y grupos de atención prioritaria que se encuentren en situación de extrema pobreza y vulnerabilidad, con recursos institucionales de acción y cooperación, actuando con transparencia, ética y talento humano altamente comprometido capacitado y motivado.

Artículo 6.- VISIÓN. - El Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado provincial de Napo será un referente en la prevención, atención, protección y restitución de derechos de las personas y grupos de atención prioritaria con planificación y corresponsabilidad social en armónica relación ser humano – naturaleza para lograr el desarrollo de la provincia.

Artículo 7.- OBJETIVO GENERAL. - Propender al desarrollo de los sectores sociales, culturales, recreacionales y ancestrales en un marco de desarrollo económico social y solidario.

Artículo 8.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES. - Para el cumplimiento de sus metas, la presente ordenanza se sustenta y se motiva en los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la articulación y coordinación de la planificación social provincial con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y de los distintos niveles de gobierno y entre estos;
- b) Fomentar la participación social ciudadana en la formulación de la política pública social provincial, que reconozca la diversidad de identidades; así como la garantía de derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la provincia de Napo;
- c) Organizar y vincular al Plan de Desarrollo Social y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo del buen vivir, de las garantías y derechos constitucionales;
- d) Promover y ejecutar los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria, para garantizar los derechos consagrados en la Constitución y demás leyes, en el marco de su competencia;
- e) Atender a los grupos vulnerables, prioritarios: adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, personas en situación de riesgo, víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos, asegurando el ejercicio de sus derechos;
- f) Ejecutar programas de atención preventiva y de especialidad, mediante jornadas médicas a los grupos de atención prioritaria y discapacidades de la provincia, mediante la coordinación interinstitucional;
- g) Ejecutar Programas de prevención de manera conjunta con la sociedad, la familia y el Estado, procurando la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social;

- h)** Gestionar y patrocinar las culturas, las artes, actividades recreacionales en beneficio de la colectividad, en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno e Instituciones de atención social;
- i)** Ejecutar las políticas sociales del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria de Napo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, mediante proyectos y acciones de amparo social en beneficio de los sectores poblacionales con altos índices de pobreza, especialmente de poblaciones rural y urbano marginal de la provincia de Napo;
- j)** Coordinar acciones con los diferentes niveles de Gobierno, direcciones de desarrollo social, Instituciones públicas y privadas, para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos de los grupos de atención prioritaria reconocidos en la Constitución;
- k)** Suscribir Convenios con entidades locales, nacionales e internacionales, para ejecutar los planes, programas y proyectos que beneficien y mitiguen las necesidades básicas insatisfechas en el ámbito social;
- l)** Implementar la infraestructura y equipamiento básico, para el funcionamiento de las actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud integral de prevención y curativa, así como de educación básica y artesanal;
- m)** Procurar el financiamiento para el ejercicio continuo y eficiente de los planes, programas y proyectos de amparo y desarrollo social;
- n)** Promover alianzas estratégicas con Entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dedicadas a actividades similares para la atención a los grupos y sectores vulnerables de la comunidad provincial; y,
- o)** Desarrollar proyectos dirigidos al sector prioritario, con asistencia técnica de desarrollo productivo, principalmente enfocados en los sectores agrícola y pecuario de la provincia de Napo, observando las políticas emanadas de las Autoridades rectoras en estas materias, ajustándose a las características y vocaciones productivas territoriales.

Artículo 9.- AUTONOMÍA. - Para el cumplimiento de sus fines, el "SumakKawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, goza de autonomía administrativa, financiera y operativa, con capacidad para celebrar y ejecutar procesos contractuales, convenios, planes, programas y proyectos, de conformidad con la ley.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y FINANCIAMIENTO

Artículo 10.- CONSTITUYEN SU PATRIMONIO:

- a)** El patrimonio que el “Sumak Kawsay Wasi” instituto de atención social prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, ha adquirido como persona jurídica de derecho privado y público según corresponda.
- b)** Las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que adquiera a futuro.
- c)** Son recursos del “Sumak Kawsay Wasi” instituto de atención social prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo las siguientes:
 - 1.** Las asignaciones presupuestarias y transferencias de recursos que reciba del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y de otros niveles de gobierno;
 - 2.** Los créditos no reembolsables de la cooperación internacional;
 - 3.** Los créditos que contrate;
 - 4.** Las donaciones y transferencias gratuitas;
 - 5.** Las rentas, precios, beneficios, utilidades, etc., de sus proyectos y bienes;
 - 6.** Los recursos de todo género que reciba o adquiera a cualquier título.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, financiará la gestión del “Sumak Kawsay Wasi”, Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, estableciendo asignaciones permanentes en cada presupuesto anual y este no será menor al 10% de sus ingresos no tributarios del GAD Provincial de Napo y procurará el financiamiento y cooperación de organismos e instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de sus actividades y su promoción, según lo establece el art. 249 del COOTAD. El “Sumak Kawsay Wasi” instituto de atención social prioritaria procurará generar recursos económicos propios sin afectar el carácter social de su gestión.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECTORIO

Artículo 11.- Son órganos administración y dirección del “Sumak Kawsay Wasi” Instituto de atención social prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo:

- 1.** El Directorio
- 2.** El Director (a) Ejecutivo (a);

Artículo 12.- CONSTITUCIÓN. – El Directorio del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado de Napo, como máxima instancia del Instituto, estará integrado por los siguientes miembros, tendrán voz y voto:

- a) El Prefecto (a) Provincial o su delegado(a);
- b) El Director (a) de Planificación o su Delegado (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- c) El Director/a Financiero o su Delegado (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y,
- d) El Director (a) Ejecutivo (a) del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

La o el Secretario del Directorio será el Asesor/a Jurídico del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Los miembros del Directorio tendrán la calidad de tales, mientras ostenten la dignidad o delegación.

Artículo 13.- RESPONSABLE. – Presidente del Directorio – Perfecto/a o su Delgado/a.

Artículo 14.- MISIÓN DEL DIRECTORIO. – Establecer las directrices, evaluar los resultados y propiciar el desarrollo de los sectores sociales, culturales, recreacionales, ancestrales en un marco de desarrollo económico y solidario.

Artículo 15.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO. – El Directorio tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Orientar las actividades del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- b. Procurar el cumplimiento de los objetivos del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; y, vigilar el desempeño de sus actividades;
- c. Formar comisiones para la consecución de los objetivos que persigue el "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- d. Aprobar los planes y programas encaminados al cumplimiento de los objetivos del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo; presentado por el Director o Directora Ejecutivo.
- e. Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión (PAI) del "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de

Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;

- f.** Promover la gestión de recursos económicos, tecnológicos y humanos y los que fueren necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- g.** Aprobar el presupuesto anual y sus reformas, presentados por la o el Subdirector Financiero, conforme a las reales necesidades y evaluar su gestión;
- h.** Aprobar y reformar los reglamentos del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- i.** Conocer los informes de gestión que presentare el Director/a Ejecutivo/a del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- j.** Las demás que establezca la ley y las que encargue el Gobierno Provincial, en relación con sus objetivos.

Artículo 16.- DE LAS CONVOCATORIAS Y ACTAS. - El Directorio será convocado por el Presidente (a) o, el Secretario por disposición de éste (a). Las convocatorias para las sesiones deberán efectuarse mediante comunicación escrita, o medios electrónicos, con al menos dos días de anticipación al de inicio de la sesión, adjuntando el orden del día en caso de ordinarias y las reuniones extraordinarias con 1 día; de lo cual sentará razón el Secretario en el acta de la sesión. Las Actas que contengan Resoluciones, las suscribirán al final de cada sesión los miembros que hubiesen intervenido, y las autorizarán el Presidente(a) y el Secretario, para su cumplimiento inmediato.

Artículo 17.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN Y DECISORIO. - Para que las sesiones de Directorio puedan instalarse, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que se contará necesariamente el Presidente (a). En caso de no reunirse el quórum, se procederá a una segunda convocatoria, en el día próximo subsiguiente, instalándose la sesión con el número de asistentes. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros concurrentes; los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate, el Presidente (a) tendrá el voto dirimente. Si un miembro del Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sus consocios en compañías o entidades tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

Artículo 18.- DE LA PRESIDENCIA. - Estará integrada por el Prefecto o Prefecta o su delegada o delegado, quien ejercerá la Presidencia de la Entidad de derecho público del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo

Descentralizado Provincial de Napo, y lo hará en forma AD-HONOREM y por lo tanto no tendrá vinculación laboral alguna; el delegado o delegada será una persona de confianza designado/a de manera directa por el Prefecto/a y le corresponde las siguientes funciones:

- a) Convocar, con el respectivo orden del día a las sesiones del Directorio y presidirlas. La aprobación de los asuntos sometidos a votación, se lo hará por votación nominal. Las resoluciones se las adoptará por mayoría simple de los miembros asistentes, los votos en blanco se sumarán a la mayoría. En caso de empate, quien presida la sesión tendrá el voto dirimente;
- b) Orientar las actividades del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- c) Impulsar el cumplimiento del objeto de creación, así como la ejecución de las políticas, planes y programas del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- d) Gestionar alianzas, convenios y proyectos a nivel local, nacional o internacional, tendientes a alcanzar los objetivos del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- e) Gestionar recursos a nivel local, nacional e internacional, para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades propuestas y establecer las políticas, para el eficaz empleo de los mismos; y,
- f) Las demás que se establezca en el ordenamiento jurídico vigente, siempre que tengan relación con los objetivos del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Artículo 19.- DIRECTOR/A EJECUTIVO/A. - Será un funcionario de Libre Nombramiento y Remoción; y es la Máxima Autoridad Administrativa del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, será designado por el Prefecto o Prefecta Provincial.

Artículo 20.- SUBDIRECTORES/AS. - Los Subdirectores/as de Gestión Social, Administrativo y Financiero, serán funcionarios/as de libre nombramiento y remoción, contemplado en el Artículo 83 de la LOSEP, serán nombrados por la o el Director Ejecutivo del "SUMAK KAWSAY WASI" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, más los funcionarios que se establezca para su buen funcionamiento y cumplimiento de sus fines.

Artículo 21.- UNIDADES. Para un adecuado desarrollo de la gestión social, "SUMAK KAWSAY WASI" INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, estará conformado en su estructura organizacional por procesos por las unidades de Asesoría Jurídica, Comunicación Social y Participación Ciudadana,

Planificación y Seguimiento, Subdirección Administrativa, Subdirección Financiera y Subdirección de Gestión Social.

Artículo 22.- ENCARGOS. El personal del SUMAK KAWSAY WASI que, por necesidades del servicio, ocupe un puesto de libre nombramiento y remoción, con la remuneración propia de ese encargo, al término de su función volverá a ocupar el puesto o cargo que le corresponde según su puesto original independiente del tiempo que permanezca en ese encargo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento General.

El Todos los cargos que conformen la Estructura Organizacional por Procesos del "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Manual del Levantamiento de la Información, Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos, Manual de Descripción y Perfil de Puestos; Reglamentos, Códigos, Manuales, Mapas, Planes, Programas y Proyectos y las demás Normas Legales vigentes que rigen las políticas públicas de las entidades del sector público.

Artículo 23.- REPRESENTACIÓN LEGAL. - La o el Director Ejecutivo, ostentará la representación legal de la Entidad de Derecho Público, será nombrado por el Prefecto o Prefecta Provincial y tendrá el rango de Director Departamental, consecuentemente, será de libre nombramiento y remoción.

Artículo 24.- ATRIBUCIONES.- El o la directora (a) Ejecutivo (a), podrá gestionar ante el Prefecto o Prefecta Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, la autorización correspondiente para que personal con nombramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, puedan desempeñarse en el "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en comisión de servicio, estas últimas que también las podrá disponer el Prefecto o Prefecta Provincial por iniciativa propia, previo el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y la aceptación previa del servidor o servidora pública.

Artículo 25.- FACULTAD ADMINISTRATIVA.- La o el Director/a Ejecutivo/a tiene la facultad de designar a los Subdirectores/as de Gestión Social, Administrativo y Financiero; y contratar a las y los servidores públicos que se establezca en el Reglamento Orgánico de Gestión organizacional por Procesos y en los Manuales del Levantamiento de la Información, descripción, clasificación y valoración de puestos, que sean necesarios para el cumplimiento de la gestión del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 26.- MISIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.- Dirigir, controlar y mejorar continuamente los procesos institucionales, de participación ciudadana, de fomento a la economía social y solidaria, de desarrollo social y del ejercicio de los derechos de las personas, para alcanzar el mayor impacto en los sectores sociales acorde a la estrategia institucional, mediante una adecuada articulación e integración con los actores y demás elementos del modelo de gestión del “Sumak Kawsay Wasi” Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Artículo 27.- RELACIONES DE SUPERVISIÓN. – La gestión institucional se realizará a través de las siguientes unidades subordinadas a la Dirección Ejecutiva:

- a) Asesoría Jurídica
- b) Comunicación Social y Participación Ciudadana
- c) Planificación y Seguimiento
- d) Subdirección Administrativa
- e) Subdirección Financiera
- f) Subdirección de Gestión Social

Artículo 28.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

El Director Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar, bajo su responsabilidad, la representación legal del “Sumak Kawsay Wasi” Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- b) Designar al Subdirector/a de Gestión Social, Subdirector/a Financiero/a, Subdirector/a Administrativo/a, y demás servidores públicos del “Sumak Kawsay Wasi” del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- c) Dirigir y Coordinar en términos técnicos, administrativos, financieros y de servicios sociales del “Sumak Kawsay Wasi” Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- d) Celebrar contratos de servicios ocasionales y profesionales, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, necesarios para complementar la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del “Sumak Kawsay Wasi” del Gobierno Autónomo

Descentralizado Provincial de Napo, así como las contrataciones que se deriven de los proyectos que se ejecutan a través de convenios con otras entidades y organismos y los de obras y servicios previstos en el Presupuesto Institucional;

- e)** Aceptar las herencias, legados y donaciones que se hiciera a favor del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- f)** Solicitar, al Prefecto o Prefecta Provincial, y en general a los representantes de las entidades públicas, la autorización correspondiente para que personal con nombramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, puedan desempeñarse en el "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en Comisión de Servicio;
- g)** Cumplir y hacer cumplir las políticas y/o directrices emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, por el Directorio del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- h)** Disponer la elaboración del Proyecto de la Proforma Presupuestaria Institucional; Planes Operativos Anuales; Planes, Programas, Proyectos y Presupuestos que deben ser conocidos y aprobados por el Directorio;
- i)** Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus Reformas;
- j)** Hacer conocer las Resoluciones del Directorio y de todo aquello que fuera de interés general a los Responsables de cada Proceso;
- k)** Requerir información y propuestas a los Subdirectores/as para llevar adelante los proyectos de interés general que sean de competencia del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, o que, siendo de competencia de otros organismos del Estado, interesen al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- l)** Autorizar los pagos del "Sumak Kawsay Wasi" del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, debidamente justificados;
- m)** Presentar el Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Inversión (PAI) y el Plan Estratégico Institucional;
- n)** Presentar al Directorio, informes cuatrimestrales del cumplimiento a la Asignación Presupuestaria, Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Inversión (PAI), con una proyección de lo que se prevea realizar, así como un informe anual consolidado, que contenga conclusiones y recomendaciones;
- o)** Solicitar justificadamente, al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y previo al concurso de méritos y oposición, los recursos necesarios para la creación de cargos, la expedición de nombramientos;
- p)** Ejercer las funciones que, por delegación del Directorio, se les hubiere

encomendado;

- q)** Contratar la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios previstos en el Presupuesto Institucional. Ejecutar planes, programas, proyectos y presupuestos, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, tendientes al desarrollo integral de los grupos prioritarios: adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos;
- r)** Planificar y ejecutar programas que tiendan al mejoramiento de los servicios ya existentes, proyectar la ampliación de los mismos y de ser necesario propender a la creación de nuevos servicios asistenciales;
- s)** Fomentar la ayuda técnica a la población a través de programas que permitan su bienestar y el mejoramiento continuo de la calidad de vida;
- t)** Proponer y Suscribir convenios y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales, para programas sociales; atención con brigadas médicas, prestación de servicios asistenciales, materiales ortopédicos, culturales, recreacionales, entre otros; y,
- u)** Las demás que le corresponda de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 29.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- a)** Realizar la difusión del “Sumak Kawsay Wasi” Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo de información externa de interés y actividades relevantes de las diversas instancias de la institución.
- b)** Difundir a los distintos públicos la gestión institucional, así como las actividades que benefician sustancialmente al desarrollo de la sociedad.
- c)** Coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias de comunicación y posicionamiento de imagen institucional.
- d)** Desarrollar y ejecutar la publicidad institucional en medios de comunicación y plataformas digitales, a través de material impreso POP, publicaciones multimedia, televisivo, periódicos institucionales, boletines de prensa y similares.
- e)** Organizar y coordinar ruedas de prensa y entrevistas a las autoridades institucionales.

- f)** Realizar el monitoreo y control de presencia en medios para identificar el impacto de la gestión institucional en la opinión pública.
- g)** Administrar los canales oficiales de comunicación: correo electrónico institucional, redes sociales, página web, línea telefónica, carteleras físicas, entre otras.
- h)** Programar, coordinar y supervisar la ejecución de actos institucionales que puedan mejorar la imagen institucional.
- i)** Elaborar campañas internas de comunicación para promover la vivencia de valores institucionales a nivel de la comunidad.
- j)** Las demás dispuestas en la normativa vigente, y las que determine el ámbito de su competencia, el Director Ejecutivo.
- k)** Crear una Base de Datos con toda la información relevante de la Sección de Comunicación Corporativa y Participación Ciudadana.
- l)** Promover procesos activos de participación ciudadana, mediante la articulación de actores sociales, que permitan el cumplimiento de la misión institucional y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).
- m)** Impulsar el Sistema de Participación Ciudadana como un instrumento que permita a la ciudadanía hacer uso efectivo de los mecanismos de democracia directa determinados en la Constitución.
- n)** Gestionar los procesos de Rendición de Cuentas, sus resultados y los instrumentos para la audiencia pública.

Artículo 30. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD JURÍDICA

- a)** Asesorar sobre aspectos legales en materia de derecho constitucional, administrativo, laboral, contractual y procesal.
- b)** Coordinar, con las demás dependencias de la Institución, las actuaciones judiciales, extrajudiciales y de derecho administrativo según corresponda.
- c)** Emitir informes y criterios jurídicos en materia de derecho constitucional, administrativo, laboral, contractual y procesal.
- d)** Realizar la gestión y seguimiento de las acciones procesales judiciales, que guarden relación con la institución.
- e)** Elaborar los proyectos de resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos.
- f)** Las demás dispuestas en la normativa vigente, y las que determine en el ámbito de su competencia, el Director Ejecutivo.

Artículo 31.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE ASESORÍA EN PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.

- a)** Elaborar o actualizar del Plan Estratégico de la Institución.

- b)** Coordinar la elaboración de los planes operativos anuales y plurianuales de la institución.
- c)** Elaborar o actualizar el Plan de Inversión Anual.
- d)** Asesorar a todas las unidades administrativas en la elaboración de los POAs y POA Conciliado.
- e)** Asesorar a todos los funcionarios en materia de Planificación.
- f)** Elaborar la proforma presupuestaria de la institución en coordinación con la Subdirección Financiera.
- g)** Proveer los insumos para la elaboración del plan anual de compras.
- h)** Realizar el seguimiento del cumplimiento del POA y el presupuesto para presentar alertas tempranas sobre las desviaciones detectadas.
- i)** Diseñar los indicadores de gestión institucional asociados a las estrategias, así como recopilar y procesar la información para la presentación de informes sobre la gestión estratégica.
- j)** Coordinar los sistemas de información local y estadísticas, así como datos específicos del "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
- k)** Identificar, levantar y documentar los procesos y procedimientos requeridos por la Institución.
- l)** Las demás dispuestas en la normativa vigente y las que determine en el ámbito de su competencia, el Director Ejecutivo.

CAPITULO VI SUBDIRECCIONES

TÍTULO I SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 32.- MISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. – Gestionar los procesos relacionados a Talento Humano, Compras Públicas, Activos Fijos y Existencias Institucionales, Sistemas y Servicios Generales garantizando eficiencia, oportunidad y calidad en los servicios generados para satisfacer los requerimientos de los usuarios de la Institución.

Artículo 33.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN.- El Subdirector/a Administrativo/a tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a)** Napo Elaborar, reformar, supervisar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la unidad;
- b)** Elaborar y reformar el Plan Anual de Contratación en virtud de las solicitudes de compras de bienes, servicios, obras y consultorías;

- c)** Controlar la aplicación de la normativa vigente en materia de contratación pública, en la fase precontractual, contractual y ejecución;
- d)** Autorizar en Materia de Talento Humano permisos, vacaciones y licencias al personal bajo su cargo.
- e)** Ejecutar los procesos de compras de bienes y servicios, ejecución de obras, servicios y consultoría, a través del sistema de adquisiciones del Estado, en atención a la normativa vigente y al Plan Anual de Contratación;
- f)** Ejecutar los procesos de compras de ínfima cuantía en atención a la normativa vigente;
- g)** Vigente Controlar la existencia, registro, custodia, mantenimiento y utilización de los activos fijos, bienes sujetos a control y consumibles institucionales conforme a la normativa vigente;
- h)** Coordinar los procesos de chatarrización y bajas de bienes;
- i)** Garantizar los niveles adecuados de stock y el correcto ingreso y distribución de materiales e insumos con base en criterios de eficacia, eficiencia, legalidad y oportunidad;
- j)** Administrar los contratos vinculados a bienes muebles: arrendamiento, servicios básicos y otros;
- k)** Elaborar presupuestos referenciales para los procesos de contratación de competencia de la Subdirección Administrativa;
- l)** Autorizar y suscribir, como entidad contratante, los actos derivados de los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios y consultoría, según la normativa vigente, hasta el monto que establezca la máxima autoridad;
- m)** Actuar como Administrador del Portal de Compras Públicas, a fin de realizar los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la normativa;
- n)** Contratar y administrar las pólizas de seguros requeridas para garantizar una correcta gestión institucional;
- o)** Coordinar el proceso de limpieza de las áreas e instalaciones de la institución;

- p)** Elaboración de procesos contractuales de Servicios Ocasionales y Servicios Profesionales;
- q)** Manejar la Plataforma del Ministerio de Relaciones Laborales (SIITH), para registro de contratos, adendum de contratos, así como sus finiquitos laborales, observando las disposiciones legales;
- r)** A Controlar los documentos habilitantes previo a la celebración y registro de los contratos;
- s)** Coordinar la ejecución de los Procesos de mérito y oposición;
- t)** Disponer el registro de novedades del personal en el Sistema Informático del Instituto de Seguridad Social;
- u)** Coordinar la elaboración y seguimiento de planes de vacaciones, licencias, permisos y demás movimientos de personal;
- v)** Elaborar en coordinación con la Subdirección Financiera el proyecto del Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas, para su aprobación;
- w)** Coordinar la elaboración la nómina institucional para el pago de sueldos y salarios;
- x)** Coordinar la gestión y operación de los temas relacionados con Seguridad Laboral y Salud Ocupacional;
- y)** Facilitar la infraestructura tecnológica para los procesos de la gestión administrativa;
- z)** Coordinar el soporte y mantenimiento concurrente de la infraestructura tecnológica;
- a)** Las demás dispuestas en la normativa vigente y las que determine, en el ámbito de su competencia, el Director Ejecutivo.

TÍTULO II
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

Artículo 34. -MISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL. – Asesorar, coordinar y articular la gestión social institucional con el objeto de contribuir al desarrollo y cumplimiento de la misión del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial del Napo.

Artículo 35.- Atribuciones y Responsabilidades de la Subdirección de Gestión Social.- La Subdirección de Gestión Social tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- b)** Asesorar al Director/a y demás autoridades del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Provincial del Napo en el ámbito de su competencia;
- c)** Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA), Presupuesto Institucional y el Plan Anual de Contratación Pública en lo concerniente a su subdirección.
- d)** Proponer los planes, programas y proyectos sociales para aprobación del órgano competente;
- e)** Proponer políticas para la gestión institucional;
- f)** Autorizar en Materia de Talento Humano permisos, vacaciones y licencias al personal bajo su cargo.
- g)** Presentar Informes Técnicos con Indicadores de Gestión en forma Cuatrimestral y anual sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas, proyectos, presupuestos, convenios y procesos contractuales, de acuerdo a las Normas de Control Interno.
- h)** Gestionar, conjuntamente con el Directorio, la Cooperación Internacional, para el cumplimiento de los fines determinados en los proyectos,
- i)** Coordinar la ejecución de acciones que promuevan las expresiones interculturales, sociales y ancestrales de los grupos de atención prioritaria, con especial énfasis en el sector rural, en coordinación con todos los niveles de gobierno;
- j)** Gestionar convenios interinstitucionales con las Direcciones de Desarrollo Social o quien haga sus veces en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Parroquiales, Entidades Gubernamentales y Entidades no Gubernamentales, para la obtención de recursos y/o intercambio de servicios, en proyectos de interés de los grupos de atención prioritarios de la Provincia;
- k)** Las demás dispuestas en la normativa vigente y las que determine, en el ámbito de su competencia el Director Ejecutivo.

**TÍTULO III
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA**

Artículo 36.- MISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA. – Asegurar la disponibilidad de recursos económicos y financieros para cubrir los requerimientos institucionales y contribuir al logro de los objetivos institucionales de acuerdo a principios de eficiencia, legalidad y oportunidad, acorde a la normativa vigente.

Artículo 37.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA.- La Subdirección Financiera tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) La Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución;
- b) Establecer la planificación financiera institucional;
- c) Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Planes, Programas, Proyectos, Presupuestos en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;
- d) Autorizar en Materia de Talento Humano permisos, vacaciones y licencias al personal bajo su cargo;
- e) En Coordinación con los Responsables de cada Proceso, elaborar y presentar en forma oportuna el proyecto de presupuesto anual al Director/a Ejecutiva del “Sumak Kawsay Wasi” Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, para los trámites legales pertinentes;
- f) Gestionar las actividades y la información relacionadas con los procesos específicos de los sistemas contable, presupuestario y de tesorería; Comunicar las variaciones presupuestarias para optimizar la toma de decisiones;
- g) Gestionar ante entidades externas la generación y asignación de recursos financieros para la institución;
- h) Administrar la herramienta del Sistema de Administración Financiera; Administrar la asignación interna de recursos financieros para atender los procesos, planes, programas y proyectos institucionales;
- i) Gestionar los pagos de las adquisiciones de obras, consultorías, bienes y servicios para la Institución;
- j) Mantener los registros contables y los informes financieros, a fin de que se sometan a las disposiciones legales y se ejecuten adecuadamente;
- k) Emitir información financiera consolidada para la toma de decisiones de la autoridad institucional correspondiente;
- l) Asesorar a las autoridades para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia, así como coordinar y dirigir los programas que faciliten el flujo oportuno de recursos financieros;
- m) Reportar a entidades de control la situación y resultados financieros institucionales;

- n) Las demás dispuestas en la normativa vigente, y las que determine, en el ámbito de su competencia, el Director Ejecutivo.

CAPITULO VII

Artículo 38.- FINANCIAMIENTO. – El "Sumak Kawsay Wasi", Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, contará con las siguientes asignaciones económicas:

- a) En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 249 del Código Orgánico de Organizacional Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo asignará un presupuesto anual de por lo menos el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios del GAD Provincial para el financiamiento de la planificación, administración y ejecución de los planes, programas y proyectos sociales para la atención a grupos de atención prioritaria;
- b) Previa presentación de Proyectos Priorizados de Desarrollo Social, Cultural y Recreación a nivel de Diseño Definitivo, la Cámara Provincial podrá financiar en el presupuesto anual Institucional;
- c) Los valores por concepto de arrendamiento de la infraestructura física de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, asignados y administrados por el "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
- d) Los que provengan de las instituciones públicas o privadas como resultado de la auto gestión del "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, para impulsar los planes, programas y/o proyectos de desarrollo social y de atención a sectores prioritarios de la población de la Provincia de Napo; y,
- e) Los provenientes por concepto de actividades de gestión sociales que desarrolle el "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y que generen ingresos económicos.

Artículo 39.- TRANSFERENCIAS ECONÓMICAS.- Para el cumplimiento de sus objetivos y metas del "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, el Prefecto/a Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de

Napo, una vez que el Ministerio de Finanzas realice las transferencias a la Entidad Provincial, dispondrá las transferencias en forma mensual de los valores económicos al "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Las transferencias de cofinanciamiento para la ejecución de Proyectos de Inversión Social, se realizarán una vez presentado los documentos que sustenten los mismos.

Artículo 40.- DESTINO DE LAS TRANSFERENCIAS. - Las transferencias que efectúe el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación del "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo cada Gobierno Autónomo Descentralizado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todo lo que no esté previsto en la presente ordenanza se le faculta al Director (a) ejecutivo (a) normar mediante actos administrativos determinados en la ley.

SEGUNDA. - Para ejercer los cargos de Director (a) Ejecutivo (a) o Subdirectores (as) deberán contar como mínimo con título profesional de tercer nivel.

TERCERA. - No podrá prestar sus funciones en calidad de servidor público en el "Sumak Kawsay Wasi" Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, quien tenga o haya tenido sentencia ejecutoriada o sanción administrativa en violación de derechos, igualdad y género.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL "SUMAK KAWSAY WASI", INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, deroga toda disposición contraria contenida en ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos anteriores a la promulgación de la actual.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Reforma a la Ordenanza entrará en vigencia una vez que haya sido sancionada por la Prefecta de la Provincia de Napo, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial, Gaceta Oficial y dominio WEB, de la Entidad Provincial conforme lo dispone el COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ALEJANDRO
TOAPANTA BASTIDAS**

José A. Toapanta Bastidas
PREFECTO PROVINCIAL DE NAPO



Firmado electrónicamente por:
**LUZ MARITZA ESCOBAR
SINCHIGUANO**

Abg. Luz Maritza Escobar Sinchiguano
SECRETARIA GENERAL



SECRETARIA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO.- De conformidad con lo prescrito en el inciso cuarto, del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL “SUMAK KAWSAY WASI”, INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias del 13 de octubre y 10 de noviembre del 2023, Resoluciones N° 034 y 038, en su orden.



Firmado electrónicamente por:
**LUZ MARITZA ESCOBAR
SINCHIGUANO**

Abg. Luz Maritza Escobar Sinchiguano
SECRETARIA GENERAL



PREFECTURA PROVINCIAL DE NAPO, DESPACHO DEL SEÑOR PREFECTO, conforme lo citado artículo 322, inciso quinto del COOTAD, y cumplidos los preceptos legales correspondientes, **SÁNCIÓNASE Y PROMULGUESE.** Tena, 28 de diciembre del 2023, las 13:15.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ALEJANDRO
TOAPANTA BASTIDAS**

José Alejandro Toapanta Bastidas
PREFECTO PROVINCIAL DE NAPO



SECRETARÍA GENERAL DEL GAD PROVINCIAL DE NAPO. - Tena, 28 de diciembre del 2023, CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL “SUMAK KAWSAY WASI”, INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL PRIORITARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**, fue sancionada por el señor Prefecto Provincial de Napo, en la fecha y hora indicada.



Firmado electrónicamente por:
**LUZ MARITZA ESCOBAR
SINCHIGUANO**

Abg. Luz Maritza Escobar Sinchiguano
SECRETARIA GENERAL





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

MG/PC

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

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

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