

# **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS**

## **RESOLUCIÓN N° 067-GADPREE - 2022**

### **EL PLENO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL “EL ESFUERZO”**

#### **CONSIDERANDO:**

- Que,** el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador CRE, 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. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales;
- Que,** el Art. 240 de la CRE señala que los gobiernos autónomos descentralizados Parroquiales tendrán facultades reglamentarias en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** de acuerdo al Art. 267 Numeral 2 de la Carta Suprema, los gobiernos parroquiales rurales ejercerán como competencia exclusiva la planificación construcción y mantenimiento de la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- Que,** el Art. 8 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que dentro de las respectivas circunscripciones territoriales y en el ámbito de las competencias y de las que les fueron delegadas, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales tienen capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo;
- Que,** el Art. 63 del COOTAD, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en el mencionado Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden;
- Que,** el Art. 64 literal a) del COOTAD señala que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Que,** el Art. 67 del COOTAD, dispone que son atribuciones de la Junta Parroquial rural expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las

materias de la competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme al referido Código;

- Que,** en el Art. 70 literal s) del COOTAD determina que el Presidenta(a) tiene la facultad de conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;
- Que,** el Art. 171 literal a) del COOTAD estipula que entre los tipos de recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados se encuentran los Ingresos propios de la gestión;
- Que,** el Art 172 del COOTAD refiere que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales se beneficiarán de ingresos propios;
- Que,** el Art. 187 del COOTAD puntualiza que son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de gobierno autónomo descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones, y actividades de autogestión;
- Que,** el Art. 342 del COOTAD señala que la recaudación de los ingresos de los gobiernos autónomos descentralizados se hará directamente por la unidad financiera. Se podrá recurrir a mecanismos de delegación para la recaudación, sin que esto implique el traspaso de la titularidad como sujeto activo de la obligación tributaria por parte del gobierno autónomo descentralizado;
- Que,** el Art. 395 del COOTAD menciona que los funcionarios de los gobiernos autónomos descentralizados, encargados del juzgamiento de infracciones a la normativa expedida por cada nivel de gobierno, ejercen la potestad sancionadora en materia administrativa;
- Que,** el Art. 417 del COOTAD prescribe que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía;
- Que,** el Art. 169 del Código de Planificación y Finanzas Públicas preceptúa que ningún organismo, entidad o dependencia del sector público no financiero sujetas al ámbito de aplicación del referido código podrá cobrar tarifa alguna por la venta de bienes y servicios sin que medie la comercialización de

especies valoradas, la factura, nota de venta u otros instrumentos autorizados para el efecto;

- Que,** la Norma de Control Interno 403-01 emitida por la Contraloría General del Estado CGE, señala que los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, los cuales se podrán recaudar de manera directa o por medio de la red bancaria privada;
- Que,** la Norma de Control Interno 403-02 respecto a la documentación de respaldo de las recaudaciones prescribe que ninguna institución por ningún concepto, podrá cobrar tasa y/o tarifa alguna por la venta de bienes y servicios, sin que medie la comercialización de especies valoradas, factura, nota de venta y otros documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria;
- Que,** la Norma de Control Interno 405-05 establece que debe haber oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y que las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones;
- Que,** el Gobierno Parroquial Rural El Esfuerzo, debe cumplir y hacer cumplir el presente reglamento en todo su contenido, debido a la necesidad de transparentar la administración de los ingresos que por concepto de uso de los espacios/instalaciones/bienes públicos;

#### **RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "EL ESFUERZO"**

#### **CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de ingresos y depósitos de los valores recaudados por la ocupación de lugares públicos y otras contribuciones que permita al Gobierno Parroquial Rural El Esfuerzo, administrar la modalidad, proceso y tiempos en los cuales los ingresos identificados como "propios" cumplan con lo estipulado en esta normativa interna.

**Art. 2.- Responsabilidad de la Comisión afín.** - Quien presida la Comisión de Agro producción y Emprendimiento, junto con los otros dos vocales será la instancia que de forma coordinada con el Secretario-Tesorero del GAD Parroquial Rural, apoyarán en el proceso de recaudación de los valores que se generen por el uso de espacios y bienes públicos y realizarán la respectiva fiscalización.

**Art. 3.- Bienes de Uso Público.** - Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago del uso de estos bienes los siguientes: retroexcavadora, aceras, calles, avenidas, puentes, pasajes, plazas, parques, quebradas con sus taludes y los ríos con sus lechos.

**Art. 4.- Definición de Espacio Público.** - De acuerdo al artículo 417 del COOTAD se considera como espacios públicos a los siguientes:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);
- d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas;
- e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;
- f) Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
- h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados.

**Art. 5.- Infraestructura Comunitaria.** - Se considera como infraestructura comunitaria bajo la administración del GAD Parroquial El Esfuerzo: la Casa del Gobierno Parroquial, Coliseo, Cancha Sintética, Cancha de uso múltiple, Malecón El Esfuerzo, Cementerio, Estadio Deportivo, Parque, Áreas verdes entre otros y las edificaciones que a futuro construya o reciba en donación.

**Art. 6.- Bienes afectados al servicio público.** - Son aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto como lo estipula el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 418.

**Art. 7.- Ingresos propios.** - Se consideran ingresos propios a los recursos económicos generados y recaudados por el Gobierno Autónomo Descentralizado

Parroquial Rural El Esfuerzo a través de autogestión. Por ser recursos de carácter público, se aplicarán los mismos procedimientos y normas legales establecidas en el Código de Finanzas Públicas y demás normativa legal vigente respecto a la rendición de cuentas y control interno.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES DEL GAD

**Art. 8.- Atribuciones del Secretario-Tesorero.** - Quien ocupe este cargo a más de las funciones atribuidas en el Reglamento Orgánico Funcional deberá cumplir con la siguientes:

1. Verificar que el formulario identificado como "Formulario de Solicitud de Cobros por Servicios", esté llenado correctamente, esto es que contenga el concepto que originó el ingreso, nombre del servidor(a) que emitió el documento, fecha, forma de pago, valor;
2. Rechazar los Formularios de Solicitud de Cobros por Servicios que presenten remarcaciones, rayones o enmendaduras o algún tipo de error;
3. Tramitar las solicitudes que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento;
4. Realizar el registro contable en el momento en el que ocurra el pago;
5. Reportar novedades a la Máxima Autoridad con el fin que se tomen acciones que propendan al mejoramiento del proceso de recaudación y depósito de los ingresos propios;
6. Realizar el depósito de la recaudación realizada por concepto de ingresos propios hasta el día viernes de la semana en la que ocurrió el pago, en caso excepcional por feriados decretados por el Presidente de la República se trasladará al primer día hábil de la semana subsiguiente;
7. Mantener información financiera actualizada, oportuna y que refleja saldos reales;
8. Entregar títulos de créditos y prenumeradas a los usuarios por concepto de pago por el uso/ocupación de bienes públicos; y,
9. Mantener un registro de las recaudaciones por ingresos propios.
10. Los Valores recaudados los días Viernes en la tarde se realizarán en la semana subsiguiente.

**Art. 8.- Atribuciones del Presidente/a.**- A más de las funciones establecidas en el Art. 70 de COOTAD, quien ostente tal dignidad deberá en el proceso de recaudación de ingresos propios realizar arqueo sorpresivos, así como controlar que los recursos sean depositados en la forma y el tiempo previsto en el presente reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DEL PERMISO Y PRECIO POR EL USO/OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y ESPACIOS PÚBLICOS

**Art. 9.- De los Requisitos.** - Los ciudadanos interesados en ocupar/usar de manera particular la infraestructura o un espacio/bien público deberán cumplir con lo siguiente:

1. Llenar el "Formulario de Solicitud de Cobros por Servicios" y entregar debidamente suscrito en las instalaciones del GAD Parroquial
2. Adjuntar la copia simple de la cédula de identidad
3. Adjuntar el certificado de defunción en el caso específico que se vaya a ocupar un espacio en el cementerio
4. Presentar títulos de crédito que acredite el uso/ocupación del bien público

**Art. 10.- De los criterios para definir el precio.** - Los valores económicos a recaudarse por la ocupación de los bienes de uso público se establecerán de acuerdo a la necesidad. El monto establecido será por cada día de ocupación y por el tipo de actividad comercial a desarrollar.

**Art. 11.- De la Ocupación del cementerio.** - En el caso de necesitar un espacio en el Cementerio General "Jorge Valdivieso" los valores de cobro se fijarán de forma diferenciada de la siguiente manera:

**Persona Residente:**

- a) Derecho de sepultura en tierra será de 0.90 m de ancho X 2.5 m de largo y tendrá un costo USD\$ 120,00.
- b) Construcción de bóveda segunda planta USD\$ 50,00.
- c) En el caso de indigentes de la parroquia o personas en extrema pobreza se exonerará el pago mediante un oficio dirigido al Presidente de la Parroquia por parte de los familiares.

**Persona No Residente:**

- a) Derecho de sepultura en tierra o construcción de bóveda USD\$ 240,00.
- b) Construcción de bóveda segunda planta USD\$ 100,00.

**Art. 12.- Del precio por el uso de otros espacios públicos.** - En el caso ocupación de lugares públicos los valores que se cobrarán serán los siguientes:

- a) Alquiler de Coliseo USD\$ 50,00.
- b) La ocupación temporal de espacios en la vía adyacente al cementerio de 4x2metros cuadrados costará USD\$ 10,00, por el feriado de difuntos.
- c) Circos y juegos mecánicos cancelaran USD\$ 45,00 por un período de ocupación de hasta 15 días.

**Art. 13.- Del Uso de la retroexcavadora.** - Para el alquiler de la retroexcavadora el solicitante deberá mínimo con 15 días de antelación realizar el requerimiento en las oficinas del GAD de manera formal con el fin de planificar el servicio y el valor de su uso será:

Residente (Empadronado)  
Costo/Hora de alquiler USD\$ 15,00  
No residente (No empadronado)  
Costo/Hora de alquiler USD \$ 25,00

**Art. 14.- Del Costo de los certificados por lote.** - La emisión de certificados de Lote tendrá los siguientes precios:

Residente USD\$ 10,00  
No Residente USD\$ 15,00

**Art. 15.- De las Excepciones de Cobro y Garantías.** - En el caso de realizarse una actividad pública (recreativa, educativa, salud y deportiva) de beneficio social no se cobrará ningún valor.

El permiso para los actos sociales, culturales, deportivos y espectáculos públicos con fines benéficos previa comprobación, no tendrá costo alguno, pero serán responsables del cuidado y mantenimiento del bien público; así como también del pago por consumo de los servicios básicos, para lo cual los organizadores presentarán una garantía mínima de USD\$40,00 y máxima de USD\$100,00 de acuerdo al espacio/infraestructura pública a ocupar.

**Art. 16.- De las ferias libres.** - Las ferias libres funcionarán en los lugares y días que determinen las autoridades del GAD Parroquial y no se cobrará valor alguno por el espacio ocupado, como una forma de apoyo a los emprendedores.

**Art. 17.- De las obligaciones de los usuarios.** - Tendrá derecho al uso/ocupación de los bienes/espacios/infraestructura una vez que el usuario haya cancelado el valor en la cuenta corriente de BanEcuador N.- 3001038568 designada por el GAD Parroquial para el efecto o haya pagado directamente los valores en Tesorería. (esto último se realizará como un mecanismo que facilite al solicitante el pago debido a la distancia entre la parroquia y el primer centro bancario)

**Art. 18.- Procedimiento.-** El Secretario-Tesorero, deberá dejar constancia de los pagos realizados por el uso/ocupación de los espacios/instalaciones/bienes públicos de la parroquia mediante títulos de crédito preimpresas y renumeradas, documentos que serán entregados el original al usuario y la copia permanecerá en los archivos del GAD, para el respectivo control de parte de quien preside la Comisión relacionada con este tipo de ingresos y/o del Delegado de Presidencia, el cual deberá contar con documento debidamente suscrito por el delegante (no habrá validez de delegaciones verbales).



### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES**

**Art. 19.-** A continuación, se enuncian los actos que dentro del proceso de administración de los bienes públicos no están permitidos:

1. Transferir o negociar el título de crédito por uso/ocupación de un bien público a quien no sea el solicitante.
2. Entregar directamente dinero por concepto de pago a otros servidores del GAD que no sea el Secretario-Tesorero.
3. Entregar la constancia del depósito en la cuenta bancaria del GAD posterior a los dos días de haber realizado el pago.
4. Realizar acuerdos verbales por el uso/ocupación de un bien público.
5. Faltar el respeto de palabra o de obra al personal que labora en el GAD.
6. Ocupar un espacio/infraestructura/bien sin contar con la respectiva documentación de soporte.
7. Llegar a acuerdos verbales y no observar los precios fijados en este reglamento.
8. No entregar inmediatamente el título de crédito al solicitante que ha cumplido con todos los requisitos.
9. Emitir títulos de crédito con rayones, enmendaduras, remarcaciones.
10. Emitir un documento distinto a los título de crédito como aval que le faculta al solicitante ocupar o usar un bien público.
11. Realizar el depósito del dinero recaudado de forma extemporánea, esto es el viernes de cada semana o en casos excepcionales por días de descanso obligatorio hasta el lunes de la semana subsiguiente en la cuenta del GAD por parte del Responsable Financiero.
12. Recibir el pago por uso/ocupación de un bien público en partes.
13. Comprometer el uso/ocupación de un bien público a dos personas distintas de forma simultánea.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES**

**Art. 20.-** Las sanciones que el Gobierno Parroquial aplicará al personal del GAD serán:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Sanción pecuniaria de hasta el 2% de la remuneración conforme lo establecido en el Reglamento de Administración del Talento Humano

**Art. 21.-** Los comerciantes que hagan uso de los puestos de venta en plazas, ferias libres y la ocupación de la vía pública serán sancionados de la siguiente manera:

1. Suspensión temporal de 30 días por provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, por primera vez.
2. Suspensión definitiva por provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos, de manera reiterada.

3. Suspensión definitiva por vender productos de contrabando, dudosa procedencia, adulterados, caducados o descompuestos.
4. Restitución del 100% del bien público al que se le haya causado daño.
5. Pago de USD\$ 20,00 por ocupar/usar un bien público sin haber observado el procedimiento normado.
6. Pago de USD\$ 5,00 en el caso de los usuarios de espacios públicos para ferias que no dejen limpio el puesto que estuvo en su uso.
7. Exceptuar el uso de la feria hasta cuando haya un mercado definitivo de la Asociación Carlos Abarca.
8. Desalojo con la coordinación y apoyo de la Tenencia Política y Policía Nacional cuando no cuente con el aval para el uso.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - El GAD Parroquial Rural, para la aplicación del presente reglamento, dará cumplimiento con el procedimiento estipulado en materia administrativa en el artículo 395 y siguientes del COOTAD.

**SEGUNDA.** - El Pleno del GAD Parroquial, cada inicio de administración podrá modificar este Reglamento, solo si considera que debe haber incremento de los valores económicos mediante resoluciones, mismas que regirán durante toda la administración, por el uso de espacios públicos, infraestructura comunitaria o alquiler de la retroexcavadora, montos que estarán en función de los gastos de mantenimiento y la inversión efectuada.

**TERCERA.** - Para poder sustituir o reformar el presente Reglamento, deberá haber transcurrido mínimo un año desde su aprobación.

**CUARTA.** - Cumplir con la recomendación 4 y 5 del Informe DPSDT-0016-2019 aprobado el 03 de diciembre de 2019 por la Contraloría General del Estado.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. -**

Deróguese el "REGLAMENTO DE DEPOSITOS Y RECAUDACIONES DEL GOBIERNO AUTOMONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL "EL ESFUERZO" aprobado el 11 de abril de 2022; una vez que se ha revisado, analizado y verificado el contenido del cuerpo legal antes mencionado; y, toda norma que contravenga lo dispuesto en el presente reglamento.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - El presente Reglamento entrará en vigencia 60 días después de su aprobación, tiempo en el cual el personal del GAD Parroquial deberá difundir a la población y los actores locales el contenido del mismo, mediante los mecanismos que considere pertinente y conservar las evidencias de su cumplimiento.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA-** El presente Reglamento entrará en vigencia desde la aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

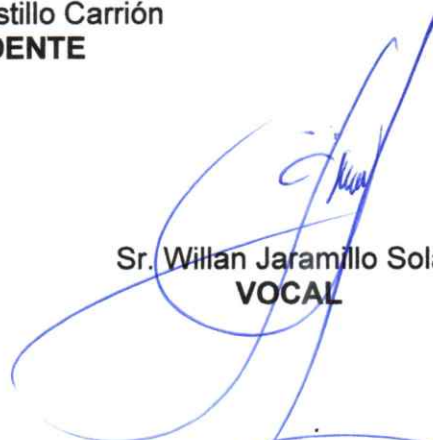
Dado en la Parroquia Rural El Esfuerzo del cantón Santo Domingo en la Sesión Extra-ordinaria del Pleno de la Junta Parroquial, llevada a cabo el día 08 de julio del año dos mil veintidós.



Sr. Daniel Castillo Carrión  
**PRESIDENTE**



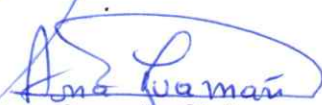
Sr. Jorge Calderón Rivera  
**VICEPRESIDENTE**



Sr. Wilian Jaramillo Solano.  
**VOCAL**



Sra. Mariela Jaramillo Guzmán  
**VOCAL**



Tnlga. Ana Guamán Sigüenza  
**VOCAL**

### CERTIFICACIÓN. -

Certifico que el presente reglamento fue conocido, discutido y aprobado por los vocales del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo, en Sesión Extra-ordinaria efectuada el 08 de julio de 2022.



Juan Sanmartín Fajardo.  
**SECRETARIO-TESORERO**

**SANCIÓN.** - Presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural El Esfuerzo. - Parroquia El Esfuerzo, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil veintidós, a las 15h00, conforme lo dispone la Ley, **sancionó** el REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL EL ESFUERZO, por encontrarse enmarcado dentro del ordenamiento jurídico existente. **EJECÚTESE DE MANERA INMEDIATA.** -



Sr. Daniel Castillo Carrión  
**PRESIDENTE**

El suscrito SECRETARIO DEL GAD PARROQUIAL RURAL EL ESFUERZO. - Proveyó y firmó la Resolución que antecede al señor Sr. Daniel Castillo Carrión Presidente del GAD Parroquial Rural El Esfuerzo, en la fecha y hora señaladas. - **LO CERTIFICO.** -



Juan Sanmartín Fajardo.  
**SECRETARIO-TESORERO**