



## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LORENZO DE GARAICOA

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Arts. 5 y 63 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 267 último inciso de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, facultan a la junta parroquial rural a expedir acuerdo, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de su competencia.

Que, los artículos 215 al 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización norman los aspectos referentes a los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en concordancia con los artículos 97 al 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículos 8, y 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide el siguiente:

### REGLAMENTO QUE NORMA LAS ETAPAS DEL CICLO PRESUPUESTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LORENZO DE GARAICOA.

#### CAPITULO I NORMAS GENERALES

**Artículo 1.- Presupuesto.-** El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa es el instrumento a través del cual la Junta Parroquial Rural establece la determinación y gestión de los ingresos y egresos, para cumplir los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial. El responsable de su formulación y ejecución es el Presidente o Presidenta con la participación activa de la sociedad.

**Artículo 2.- Periodo Presupuestario.-** El presupuesto iniciará el primero de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año y para ese periodo deberá aprobarse y regir.

**Artículo 3.- Inversión Social.-** Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión.

#### CAPITULO II CICLO PRESUPUESTARIO

**Artículo 4.- Etapas del ciclo presupuestario.-** El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, y comprende las siguientes etapas:

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



1. Programación presupuestaria;
2. Formulación presupuestaria;
3. Aprobación presupuestaria;
4. Ejecución presupuestaria;
5. Evaluación y seguimiento presupuestario; y,
6. Clausura y liquidación presupuestaria

## SECCIÓN I PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

**Artículo 5.- Contenido y finalidad.-** Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos y resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

### Parágrafo Primero Programación del Presupuesto

**Artículo 6.- Plazo.-** La tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año el 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.

**Artículo 7.- Contenido.-** El plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. A fin de hacer posible su evaluación técnica, el tesorero o tesorera en conjunto con el Presidente o Presidenta deberán preparar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

### Parágrafo Segundo Estimación de Ingresos y Gastos

**Artículo 8.- Plazo de la estimación provisional.-** Corresponderá a la tesorería o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



**Artículo 9.- Base.-** La base para la estimación de los ingresos será la suma resultante del promedio de los incrementos de recaudación de los últimos tres años más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

La base así obtenida podrá ser aumentada o disminuida según las perspectivas económicas y fiscales que se prevean para el ejercicio vigente y para el año en que va a regir el presupuesto o de acuerdo a las nuevas disposiciones legales que modifiquen al rendimiento de la respectiva fuente de ingreso, o bien de conformidad a las mejoras introducidas en la administración tributaria.

**Artículo 10.- Plazo para el cálculo definitivo.-** En base a la estimación provisional de ingresos, el Presidente o Presidenta, con la asesoría del tesorero o tesorera, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse el respectivo proyecto de presupuesto.

**Artículo 11.- Participación ciudadana en la priorización del gasto.-** Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la Asamblea Ciudadana Parroquial de Lorenzo de Garaicoa, como máxima instancia de participación. El cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del artículo anterior, por el Presidente o Presidenta en la Asamblea Ciudadana Parroquial como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

La Asamblea Ciudadana Parroquial como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial, que serán procesadas por el Presidente o Presidenta e incorporadas en el proyecto de presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa.

**Artículo 12.- Responsabilidad de Tesorería.-** Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deberán ser preparados por la tesorería, hasta el 30 de septiembre con las debidas justificaciones.

## SECCIÓN II FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

**Artículo 13.- Contenido y finalidad.-** Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación del presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.

**Artículo 14.- Responsabilidad de la formulación presupuestaria.-** Le corresponde al Presidente o Presidenta en uso de sus atribuciones legales, la programación y formulación presupuestaria; elaborar el Plan Operativo Anual (POA); y, la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial actualizado.

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



**Artículo 15.- Anteproyecto de presupuesto.-** Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la tesorera o tesorero o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Presidente o Presidenta hasta el 20 de octubre.

**Artículo 16.- Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.-** El anteproyecto de presupuesto será conocido por la Asamblea Ciudadana Parroquial de Lorenzo de Garaicoa, como máxima instancia de participación, antes de su presentación a la Junta Parroquial Rural, 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 a la Junta Parroquial Rural.

**Artículo 17.- Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.-** El presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con la asesoría del tesorero o tesorera, presentará a la Junta Parroquial Rural, el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la tesorería, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

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

**Artículo 18.- Proyectos complementarios de financiamiento.-** El total de los gastos del proyecto de presupuesto no podrá exceder del total de sus ingresos. Si el costo de los programas, subprogramas, proyectos o actividades anuales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, fuere superior a los ingresos calculados, el Presidente o Presidenta deberá presentar a la Junta Parroquial Rural un proyecto complementario de financiamiento para aquellos programas, subprogramas, actividades o proyectos que considere de alta prioridad y para cuya ejecución se requieren ingresos adicionales de los estimados, señalando sus fuentes de financiamiento. La inclusión definitiva de estos programas, subprogramas, actividades o proyectos en el presupuesto, quedará sujeta a la aprobación, por el legislativo local, del financiamiento complementario propuesto por la máxima autoridad ejecutiva.

### SECCIÓN III APROBACIÓN PRESUPUESTARIA

**Artículo 19.- Responsabilidad de la aprobación presupuestaria.-** Le corresponde a la Junta Parroquial Rural, en uso de sus atribuciones legales, aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, que deberá guardar concordancia con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley.

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



## Parágrafo I De La Comisión De Finanzas

**Artículo 20.- Informe de la comisión de presupuesto.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año.

La Comisión de Planificación y Presupuesto podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

Si la Comisión de Planificación y Presupuesto encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, la Junta Parroquial Rural entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el Presidente o Presidenta, sin esperar dicho informe.

**Artículo 21.- Documentos dirigidos a la comisión de presupuesto.-** La Tesorería o quien haga sus veces, enviará a la comisión de presupuesto los siguientes documentos:

No.	DOCUMENTOS	MARCO LEGAL
1	El Plan Operativo Anual Institucional	COOTAD 70 lit. f)
2	Anteproyecto de presupuesto	
3	Resolución de la máxima instancia de Participación Ciudadana, expresando su conformidad con las prioridades de inversión definidas en la asamblea general	COOTAD 241
4	Proyecto definitivo de presupuesto	
5	Los aumentos y disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos	COOTAD 242
6	Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior	
7	Estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso	
8	El distributivo de sueldos y salarios (Son considerados Anexos)	COOTAD 221

## Parágrafo II De La Aprobación Del Presupuesto

**Artículo 22.- Aprobación.-** La Junta Parroquial Rural 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.

**Artículo 23.- Obligación del Órgano Legislativo.-** La Junta Parroquial Rural 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.

**Artículo 24.- Asistencia obligatoria.-** La o el Presidente o Presidenta como máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural y el

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



tesorero o tesorera, asistirán obligatoriamente a las sesiones de la Junta Parroquial Rural y de la comisión respectiva, para suministrar los datos e informaciones necesarias.

**Artículo 25.- Asistencia de la ciudadanía a las sesiones en donde se aprueba el presupuesto.-** Los representantes ciudadanos de la Asamblea Ciudadana Parroquial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, podrán asistir a las sesiones de la Junta Parroquial Rural y participarán en ellas mediante los mecanismos previstos en la Constitución y la ley.

**Artículo 26.- Limitaciones del legislativo.-** La Junta Parroquial Rural del gobierno autónomo descentralizado no podrá aumentar la estimación de los ingresos de la proforma presupuestaria, salvo que se demuestre la existencia de ingresos no considerados en el cálculo respectivo.

**Artículo 27.- Veto.-** El Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural conocerá el proyecto aprobado por la Junta Parroquial Rural y podrá oponer su veto hasta el 15 de diciembre cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el legislativo local son ilegales o inconvenientes.

La Junta Parroquial Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deberá pronunciarse sobre el veto del Presidente o Presidenta al proyecto de presupuesto, hasta el 20 de diciembre. Para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos tercios de los miembros del órgano legislativo.

Si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa no se hubiere pronunciado sobre las observaciones del Presidente o Presidenta, éstas se entenderán aprobadas.

### **Parágrafo III De La Sanción Del Presupuesto**

**Artículo 28.- Sanción.-** Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, el Presidente o Presidenta lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero.

### **Parágrafo IV Del presupuesto para los grupos de Atención prioritaria**

**Artículo 29.- Presupuesto para los grupos de atención prioritaria.-** No se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

## **SECCIÓN IV EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



**Artículo 30.- Contenido y finalidad.-** Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad, oportunidad previstos en el mismo.

**Artículo 31.- Responsabilidad de la ejecución presupuestaria.-** Le corresponde al Presidente o Presidenta en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ejecutar y reformar el presupuesto aprobado por la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, de conformidad con la ley y el presente reglamento.

### Parágrafo I

#### Ejecución del Presupuesto

**Artículo 32.- Programación de actividades.-** Una vez sancionada la normativa presupuestaria, la o el responsable de la tesorería someterán a consideración del Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, hasta el diez de enero de cada año, un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres.

**Artículo 33.- Presentación del calendario de ejecución y desarrollo de actividades presupuestarias a las instancias de participación ciudadana.-** El calendario de ejecución y desarrollo de actividades presupuestarias se dará a conocer en el seno de la Asamblea Ciudadana Parroquial como máxima instancia de participación hasta el quince de enero de cada año. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.

**Artículo 34.- Cupos de gasto.-** El presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa y la persona responsable de la tesorería, o quien haga sus veces, de acuerdo con la ley, estudiarán los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades, los relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar, para cada programa y subprograma, las prioridades y cupos de gasto correspondientes.

Corresponderá a la persona responsable de la tesorería o a quien haga sus veces, fijar los primeros ocho días de cada mes, los cupos de gasto por partidas en relación con los cupos de disponibilidad de que trata el inciso anterior.

La provisión de bienes y materiales se efectuará en estricta relación con las disponibilidades, según la determinación de los cupos antes mencionados debiendo el tesorero efectuar los pagos en estricto orden cronológico.

Todo bien a proveerse por particulares al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deberá estar previamente comprometido en el respectivo cupo. El funcionario que ordene y comprometan el crédito de los gobiernos autónomos descentralizados al margen de este requisito será personalmente responsable del pago y contra quien ejercerá la acción del cobro el acreedor. Los

✉ [gplorezodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorezodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



compromisos que no fueren satisfechos hasta el 31 de diciembre, para los fines de la liquidación definitiva del presupuesto se considerarán anulados.

**Artículo 35.- Contabilidad.-** La contabilidad presupuestaria se realizará con base a la normativa vigente de las finanzas públicas.

**Artículo 36.- Responsabilidad por el uso de los fondos de terceros.-** Los fondos de terceros no podrán servir para cubrir egresos que no sean los que correspondan a las entregas que deben hacerse a sus propios beneficiarios. Los funcionarios que autorizaren distinto empleo y el tesorero que lo hiciere, con o sin orden, serán responsables económicamente por el uso indebido de los fondos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que correspondan.

**Artículo 37.- Egresos.-** No se podrá efectuar ningún egreso sino con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.

#### Parágrafo II

#### Reforma del Presupuesto

**Artículo 38.- Reforma presupuestaria.-** Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en los siguientes artículos de este reglamento.

**Artículo 39.- Traspasos de crédito.-** El Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, de oficio o previo informe de la persona responsable de la tesorería, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, a petición del Presidente o Presidente, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

**Artículo 40.- Prohibiciones.-** No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

1. Para egresos que hubieren sido negados por la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;
2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342





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

**Artículo 41.- Informe al legislativo.-** El Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deberá informar a la Junta Parroquial Rural, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado.

**Artículo 42.- Suplementos de Créditos.-** Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto.

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

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

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

**Artículo 43.- Solicitud.-** Los suplementos de crédito serán solicitados a la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa por el Presidente o Presidenta en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



**Artículo 44.- Resolución de la reducción de créditos.-** Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, a petición del Presidente o Presidenta, y previo informe de la persona responsable de la tesorería, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario.

**Artículo 45.- Consulta a los responsables de ejecución.-** Para efectuar las reducciones de créditos, el Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos.

## **SECCIÓN V SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 46.- Contenido y finalidad.-** Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

**Artículo 47.- Principio de seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas.-** El seguimiento y evaluación de la planificación y de las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa en función del cumplimiento del Plan Operativo Anual y del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Artículo 48.- Responsabilidad del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.-** La evaluación física y financiera de la ejecución del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, será responsable el Presidente o Presidenta.

**Artículo 49.- Informe del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria.-** El Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a la Junta Parroquial Rural.

## **SECCIÓN VI CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 50.- Plazo de clausura.-** El cierre de las cuentas y la clausura definitiva del presupuesto se efectuará al 31 de diciembre de cada año.

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



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

Después del 31 de diciembre no se podrán contraer obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio anterior.

**Artículo 51.- Obligaciones pendientes.-** Las obligaciones correspondientes a servicios o bienes legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero conservarán su validez en el próximo año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores, del nuevo presupuesto.

**Artículo 52.- Plazo de liquidación.-** La Tesorería o quien haga sus veces procederá a la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, hasta el 31 de enero, y a la determinación de los siguientes resultados:

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

Si existiere déficit financiero a corto plazo que es el resultante de la relación de sus activos y pasivos corrientes, el Presidente o Presidenta, bajo su responsabilidad y de inmediato regulará, para cubrir el déficit, la partida "Deudas Pendientes de Ejercicios Anteriores" con traspasos de créditos de acuerdo con los procedimientos señalados en los artículos 259 y 260 según el caso, de conformidad a lo dispuesto por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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

La Tesorería responsable de las finanzas entregará al Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

**Artículo 53.- Rendición de Cuentas.-** Al final del ejercicio fiscal el Presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, convocará a la Asamblea Ciudadana Parroquial, como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año.

**Artículo 54.- Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Parroquial.-** Fase del ciclo presupuestario que corresponde a la consolidación de la información de la ejecución presupuestaria de un ejercicio fiscal.

La liquidación presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, será aprobada por la Junta Parroquial Rural hasta el 31 de

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



marzo de cada año, de acuerdo a las normas técnicas emitidas por acuerdo del ente rector de las finanzas públicas.

### CAPITULO III TRANSPARENCIA PRESUPUESTARIA

**Artículo 55.- Libre acceso a la información.-** El Estado garantiza a la ciudadanía el libre acceso a toda la información presupuestaria y financiera que generan las entidades públicas, conforme a la ley. Se exceptúa de esta disposición los planes de negocio, las estrategias de negocios y los documentos relacionados, para las Empresas Públicas y Banca Pública.

Todas las personas, en forma individual o escrita tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.

Toda la información sobre el proceso de formulación, aprobación y ejecución presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por los medios más adecuados.

**Artículo 56.- Publicación de estados financieros.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, deberán publicar sus estados financieros debidamente auditados. Los organismos de control correspondientes emitirán las normas técnicas al respecto.

**Artículo 57.- Información financiera, presupuestaria y de gestión para la ciudadanía.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, divulgarán a la ciudadanía, la información financiera, presupuestaria y de gestión, sin perjuicio de presentar esta información a los respectivos órganos de fiscalización y control, de conformidad con la ley.

**Artículo 58.- Informe anual escrito.-** Al Presidente o Presidenta de conformidad con la ley, le corresponde presentar a la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma como se hubieren cumplido los planes y programa aprobados por el concejo.

### CAPITULO IV RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 59.- Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa no podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342



contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

**Artículo 60.- Responsabilidad del manejo presupuestario.-** El presidente o Presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el presente reglamento y demás normas técnicas.

**Artículo 61.- Incumplimiento de las obligaciones presupuestarias.-** El incumplimiento de las obligaciones previstas en este reglamento y/o en las normas técnicas, observando el procedimiento previsto en la legislación que regula el servicio público, serán sancionadas con una multa de hasta dos remuneraciones mensuales unificadas del respectivo funcionario o servidor responsable, o con su destitución si el incumplimiento obedece a negligencia grave, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiere lugar.

**Artículo 62.- Incumplimiento de las obligaciones presupuestarias.-** Si los funcionarios o servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa no envíen la información señalada en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el presente reglamento y demás normas técnicas y en conformidad con éstas, dentro de los plazos previstos en dichos instrumentos, se aplicará la sanción de hasta tres remuneraciones que percibe el funcionario o servidor responsable del envío.

**Artículo 63.- Cronograma de actividades a cumplir por cada dependencia de la Junta parroquial.-** Los funcionarios o servidores públicos responsable del proceso de formulación presupuestaria deberá cumplir con el cronograma de actividades participativa, para garantizar una planificación acorde a la realidad institucional y la correcta asignación de recursos reflejados en el presupuesto:

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	MARCO LEGAL
Estimación provisional de ingresos	Tesorero (a)	Antes del 30 de julio	COOTAD 235
Cálculo definitivo de los ingresos y de los gastos	Presidente(a) y Tesorero(a)	Hasta el 15 de agosto	COOTAD 237
Presentación del cálculo definitivo de Ingresos al Sistema de Participación Ciudadana	Presidente (a)	Hasta el 15 de agosto	COOTAD 238
Prepara el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto	Tesorero (a)	Antes del 10 de septiembre	COOTAD 233
Presenta el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto al Presidente	Tesorero (a)	Hasta el 30 de septiembre	COOTAD 239
Preparar el Anteproyecto de Presupuesto y lo deberá presentar al Presidente	Tesorero (a)	Hasta el 20 de octubre	COOTAD 240
El Sistema de Participación Ciudadana conocerá y emitirá mediante resolución su conformidad del Anteproyecto de Presupuesto	Presidente(a) y Tesorero(a)	Después del 20 de octubre	COOTAD 241
Remitir al Órgano Legislativo (Junta Parroquial Rural) el Anteproyecto de Presupuesto con la resolución de aceptación del Sistema de Participación Ciudadana	Presidente(a) y Tesorero(a)	Después el 20 de octubre	COOTAD 241
Presentar al Órgano Legislativo (Junta Parroquial Rural) el Proyecto Definitivo de Presupuesto	Presidente(a) y Tesorero(a)	Hasta el 31 de octubre	COOTAD 242
La Comisión de Finanzas estudiará el Proyecto de Presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe	Comisión de Planificación y Finanzas	Hasta el 20 de noviembre	COOTAD 244
El Órgano Legislativo (Junta Parroquial Rural) estudiará el Proyecto de Presupuesto por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones	Junta Parroquial Rural	Hasta el 10 de diciembre	COOTAD 245 -218
Sancción del Proyecto de Presupuesto	Presidente (a)	En el plazo de 3 días	COOTAD 248
Enviar el Presupuesto aprobado por el Órgano Legislativo (Junta Parroquial Rural) al ente Rector de las Finanzas Públicas para fines Informativos	Presidente (a)	30 días posteriores a su aprobación	APROBACIÓN PRESUPUESTARIA CPFPub. 106-112
Elaborar la programación de actividades y someterán a consideración del Presidente un calendario de ejecución y desarrollo de actividades por trimestre	Presidente(a) y Tesorero(a)	En el plazo de 3 días	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CPFPub. 113
El cierre de las cuentas y la Clausura Definitiva del Presupuesto	Tesorero (a)	Se efectuará al 31 de diciembre	COOTAD 250
Liquidación Presupuestaria del ejercicio Fiscal anterior será entregada al Presidente	Tesorero (a)	Hasta el 31 de enero	COOTAD 263
Convocará al Sistema de Participación Ciudadana al final del ejercicio fiscal, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual y el cumplimiento de sus metas	Presidente (a)	Hasta el 31 de enero	COOTAD 265
Aprobar y observar la Liquidación Presupuestaria del año inmediato anterior	Junta Parroquial Rural	Hasta el 31 de marzo	COOTAD 266
Presentar semestralmente un informe sobre la Ejecución Presupuestaria a su respectivo Órgano Legislativo (Junta Parroquial Rural)	Presidente (a)	Cada seis meses	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA CPFPub. 121-122
Presentar al Órgano Legislativo (Junta Parroquial Rural) un informe anual escrito para la evaluación destacando los servicios y obras realizadas,	Presidente (a)	Al final del Ejercicio Fiscal	COOTAD 60 Lit. y)



Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

Ing. Jorge Lorenzo Vera Ortega  
PRESIDENTE

Srta. Alisson Michelle Pérez Ortega  
VICEPRESIDENTA

Ing. Marcos Antonio Terán Bazán  
VOCAL PRINCIPAL

Sr. Jefferson Daniel León León  
VOCAL PRINCIPAL

Srta. Nicol Alina Mosquera Arguello  
VOCAL PRINCIPAL

**Certifico:** La secretaria de la Junta Parroquial Rural de Lorenzo de Garaicoa, certifica que todo lo expuesto en la presente resolución fue analizada, debatida y aprobada en la sesión ordinaria de la Junta Parroquial Rural, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil diecinueve

Ing. Gladys Cortéz Contreras  
SECRETARIA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

✉ [gplorenzodegaraicoaec@gmail.com](mailto:gplorenzodegaraicoaec@gmail.com)

📍 Dirección Av. Ricardo Firmat y 13 de Octubre  
Lorenzo de Garaicoa, Guayas, EC

☎ 0959977493 - 043030342

