



# GACETA OFICIAL

Econ. Denisse Robles Andrade  
ALCALDESA DEL CANTÓN MILAGRO

Milagro: Juan Montalvo y Bolívar (Esq.)

Milagro, 25 de Abril 2016 / No. 14

[www.milagro.gob.ec](http://www.milagro.gob.ec) [/MunicipioDeMilagro](https://www.facebook.com/MunicipioDeMilagro) [Milagro\\_GAD](https://twitter.com/Milagro_GAD)

## INDICE

GADMM # 19- "ORDENANZA PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA, FONDOS ROTATIVOS Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO" ..... 1

GADMM # 20- "ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO" ..... 6

ACUERDO DE SOLIDARIDAD PARA EL PUEBLO DEL ECUADOR, ANTE DEVASTADOR TERREMOTO OCURRIDO EL 16 DE ABRIL DEL 2016..... 9

## EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

### CONSIDERANDO

**QUE**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, consagra la autonomía administrativa, política y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía que está contemplada en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

**QUE**, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas prescribe que las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas;

**QUE**, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 133, publicado el 02 de abril de 2015, incorporó a las Normas Técnicas de Tesorería las relacionadas con los fondos de reposición, donde se contemplan los fondos de caja chica;

**QUE**, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, contempla entre otras la No.405-08 Anticipos de fondos, la cual establece que el fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica;

**QUE**, se encuentra vigente la "ORDENANZA QUE ESTABLECE NORMAS DE APLICACIÓN Y CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR GASTOS DE CAJA CHICA; FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, PROYECTOS Y PROGRAMAS, FONDOS A RENDIR CUENTAS; Y ANTICIPO DE FONDOS A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS" desde el 11 de febrero de 2010, emitida por el Concejo Cantonal; y,

**QUE**, es necesario actualizar la antes citada norma a fin de que la asignación, utilización, reposición y cierre de los fondos esté acorde con la normativa general vigente.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra d) del COOTAD,

**EXPIDE:**

La siguiente: “**ORDENANZA PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA, FONDOS ROTATIVOS Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**”

**Art. 1.- Anticipos de fondos.-** los fondos son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir pagos que por razones debidamente justificadas no pueden realizarse a través de la gestión normal de la entidad.

Los fondos se clasifican en fondos de reposición y fondos a rendir cuentas.

Fondos de reposición: son los fondos de caja chica y fondos rotativos, están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos.

Fondos a rendir cuentas: Son los fondos de anticipos de viáticos y fondos específicos creados para un fin determinado. Están sujetos a rendición, cierre y devolución de saldos cuando se cumple con el objetivo para el que fue creado.

**Art. 2.- Conceptos Generales.-**

**Rendición:** Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente los bienes y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.

**Reposición:** Es el hecho económico de restituir los valores rendidos al fondo de reposición.

**Liquidación:** Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.

**Devolución de Saldos:** Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación, en las cuentas recolectoras de la institución.

**Cierre:** Es el hecho económico por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible y el cierre de la cuenta bancaria. En los casos que se requiera modificar su valor, cambio de custodia, o por disposición de la autoridad, se considerará la permanencia de la cuenta en la banca pública.

**Art. 3.- Ámbito de aplicación.-** Se sujetarán, a lo determinado en la presente ordenanza, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Milagro, a las que se les asigne el manejo y control de un fondo fijo de caja chica, fondos rotativos y fondos a rendir cuentas.

**CAPITULO I: FONDO FIJO DE CAJA CHICA**

**Art.4.-Objetivo.-** El fondo fijo de caja chica es un valor permanente y renovable, que tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido, que no sean factibles de satisfacer mediante transferencias bancarias; y que faciliten el normal desenvolvimiento de las actividades del Gobierno Municipal de Milagro.

**Art. 5.- Programación, apertura y caución del fondo de caja chica.-** La dependencia municipal que requiera la apertura de un fondo fijo de caja chica, deberá solicitarlo fundamentada por escrito a la Máxima Autoridad o su delegado, una vez autorizado, se remitirá a la Dirección Financiera; así mismo, indicará el nombre del servidor que será responsable del manejo y custodia del mismo.

La solicitud deberá ser realizada por el director de cada área o quien lo subrogue.

La Máxima Autoridad y la Dirección Financiera Municipal, previo análisis y de acuerdo a la necesidad real de la Dirección solicitante, autorizará la apertura del fondo de caja chica.

El servidor encargado del manejo y custodia del fondo obligatoriamente deberá rendir caución por el equivalente al valor que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones, emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 235 del 29 de abril de 2014, y su reforma publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 420 del 20 de enero de 2015.

**Art. 6.- Límites.-** De conformidad a lo que establece el acuerdo No.133 del Ministerio de Finanzas, publicado el 02 de Abril de 2015, se autorizará la apertura de los fondos de caja chica, con los siguientes límites:

- a) Para el despacho de la máxima autoridad, hasta quinientos dólares (USD 500.00);
- b) Para la Unidad responsable del Transporte, hasta trescientos dólares (USD 300.00);
- c) Para la Dirección Administrativa municipal, hasta doscientos dólares (USD 200.00).

El límite de desembolso por compra será de hasta cien dólares (USD \$100.00), y con excepción hasta doscientos dólares (USD \$200.00) previa autorización de la Dirección Financiera.

**Art.7.- Administradores del fondo.-**El servidor municipal que sea designado para el manejo del fondo fijo de caja chica será responsable de su control, trámite y reposición, y debe pertenecer a la unidad que solicita la apertura del fondo. No deberá tener vínculo de parentesco con los servidores que tengan a cargo labores de registro contable, recaudación y custodia de los bienes dentro de la institución.

El administrador del fondo de caja chica es responsable, pecuniaria y administrativamente, del uso y custodia de los valores, por lo que está en la obligación de requerir al proveedor los comprobantes de venta debidamente numerados y autorizados, o facturas resultantes del gasto de cada una de las adquisiciones, a efecto de justificar el movimiento económico realizado, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos, luego de lo cual debe archivarlos cronológicamente hasta que solicite la reposición del fondo.

Así mismo, mantendrá en su poder el fondo en dinero en efectivo, con el objeto de atender en forma oportuna e inmediata cualquier solicitud de adquisición o pago requerido por los servidores que pertenezcan a la unidad asignada. Por ningún concepto se podrá mantener este fondo en cuentas corrientes o de ahorros a título personal.

En caso de ausencia temporal o definitiva del servidor responsable del fondo, el director del área comunicará el particular al Director Financiero Municipal, adjuntando un resumen de caja chica con los documentos de respaldo, con la finalidad de liquidar el fondo a nombre del servidor saliente y crear un nuevo fondo a nombre del custodio entrante. El custodio entrante cumplirá con las mismas funciones del saliente.

**Art.8.-Utilización del fondo.-**El fondo fijo de caja chica se utilizará exclusivamente para el pago de bienes y servicios de valores reducidos que no tengan carácter de previsibles y que son necesarios para dar agilidad en el funcionamiento de la entidad, tales como:

- a) Adquisición de útiles de aseo, siempre y cuando no exista en stock;
- b) Publicaciones en diarios, revistas y similares;
- c) Trabajos menores de imprenta y encuadernación de textos o documentos;
- d) Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades; copias de llaves;
- e) Arreglo emergente de muebles, enseres y equipos de oficina;
- f) Gastos para diligencias judiciales y otras similares; así como también copias de procesos judiciales, escritos o piezas procesales;
- g) Pago de fletes que no sean susceptibles de envío por correo o valijas aéreas;
- h) Pago de reparaciones menores de vehículos oficiales; y,
- i) Partes y repuestos.

**Art. 9.- Obligatoriedad.**- Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo de caja chica, como norma general, se efectuarán las transacciones con las firmas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad, dando preferencia a las empresas que consten como proveedores calificadas de la institución.

**Art. 10.- Prohibiciones.**- Queda estrictamente prohibido la utilización de los fondos fijos de caja chica para los siguientes pagos:

- Gastos de servicios personales de los funcionarios municipales;
- Anticipo de viáticos y subsistencias;
- Alimentación, anticipos de sueldos, horas extras;
- Préstamos personales de dinero;
- Cambio de cheques;
- Compras de activos fijos;
- Decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios);
- Donaciones;
- Movilización relacionada con asuntos particulares;
- Suscripción a revistas y periódicos;
- Arreglos florales;
- Insumos de cafetería; y, en general, gastos que no tienen el carácter de previsible o urgentes y de menor cuantía.

Se podrá adquirir con caja chica arreglos florales e insumos de cafetería, únicamente para el despacho de la Máxima Autoridad, previa su autorización.

La adquisición de agua para consumo humano se realizará mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin utilizar los fondos de cajas chicas.

**Art. 11.- De las facturas, comprobantes y recibos.**- Las facturas, comprobantes y recibos deben contener el registro único de contribuyentes de la casa comercial donde se adquieren los suministros y materiales o, en su defecto, el nombre, número de cédula de ciudadanía y rúbrica del proveedor del servicio; en todo caso, deben contener los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios expedido mediante Decreto Ejecutivo 430 y publicado en el Registro Oficial 247 del 30 de julio de 2010, y sus reformas.

**Art. 12.- Devolución de los comprobantes de venta.**- Las facturas, notas de venta y liquidaciones de compras que no cumplan con los requisitos establecidos, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición, debiendo el Administrador del fondo reintegrar de inmediato los valores no aceptados para el reembolso de la caja chica y notificar al titular de la unidad; en caso contrario, el titular de la unidad comunicará por escrito al director de Recursos Humanos para que se inicie el trámite de recuperación de valores.

**Art. 13.- De los formularios y registros.**- Los formularios que se utilizarán tanto para la justificación del gasto como para la reposición del fondo son:

- a) Vale de Caja Chica; y,
- b) Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica.

El formulario "Vale de Caja Chica" debe ser impreso y pre numerado, iniciando el primer día hábil de enero y concluyendo el 31 de diciembre con el número que corresponda y deberá tener los siguientes datos:

- Identificación del proveedor con su respectivo número de cédula o RUC;
- Fecha de realización del gasto;
- El valor en números y letras;
- El concepto del gasto; y,
- Firmas del beneficiario, del custodio del fondo y de quien autorizó el gasto.

**Art. 14.- Reposición del fondo.**- La reposición del fondo fijo de caja chica deberá efectuarse una vez que se haya consumido el sesenta por ciento (60%) del monto asignado o por lo menos una vez al mes.

Los servidores municipales designados para la administración de este fondo deberán presentar a la Dirección Financiera la solicitud de reposición del fondo de caja chica, utilizando el formulario respectivo, al que adjuntarán todos los vales de caja chica en orden numérico, las facturas, comprobantes, recibos de compra-venta originales y demás documentos que prueben el gasto.

Corresponderá al departamento de Contabilidad, de la Dirección Financiera Municipal, la revisión de los datos consignados en la solicitud de reposición del fondo de caja chica y los documentos que se encuentren adjuntos. Este acto de control, se elevará como informe al Director Financiero Municipal, quien dispondrá la reposición del fondo.

**Art. 15.- Control y arqueos sorpresivos.**- Con la finalidad de asegurar el uso adecuado de este fondo se realizarán arqueos periódicos y sorpresivos. Estas actividades serán realizadas por servidores designados por el Director Financiero Municipal, cuyas funciones sean independientes de las actividades desde registro, autorización y custodia del fondo, sin perjuicio de las actividades de control que efectúe el personal de Auditoría Interna General de la institución.

Los resultados de los arqueos deberán constar en actas, de las cuales se llevará el correspondiente registro. Las desviaciones o mal manejo de los fondos darán lugar a las acciones correctivas y legales correspondientes.

**Art. 16.- Responsabilidad.**- El director de cada unidad y los custodios de los fondos de caja chica serán los responsables del cumplimiento de la presente ordenanza.

**Art. 17.- Liquidación del fondo.**- La Máxima Autoridad dispondrá al Director Financiero, la liquidación del fondo fijo de caja chica, por las siguientes causas:

- Cuando se ha comprobado que se ha incumplido con el propósito del fondo.
- Cuando haya constancia de la utilización indebida o ilegal del fondo.
- Por haber dejado de brindar sus servicios a la entidad, el custodio responsable del manejo y/o utilización del fondo.
- Por petición fundamentada del Director Financiero Municipal y/o de la Auditoría Interna de la entidad.
- Cuando el fondo no sea utilizado con la frecuencia necesaria.

El custodio del fondo de caja chica solicitará, en el mes de diciembre, la liquidación del fondo a su cargo, debiendo presentar a la Dirección Financiera la justificación del gasto efectuado y el comprobante de depósito por el valor no utilizado, a fin de que se proceda con la liquidación de dicho fondo, según lo establecido en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental "3.2.17 CIERRE DE CUENTAS", en el numeral 3 del subtítulo "3.2.17.4 Carteras de anticipos de fondos", que consta en el acuerdo ministerial No. 447, publicado en el suplemento del Registro Oficial 259 de enero 24 de 2008.

## CAPITULO II: FONDOS ROTATIVOS

**Art. 18.-Objetivo.-** El fondo rotativo es un fondo para cubrir obligaciones que por su característica no pueden ser realizados con los procesos normales de la gestión financiera institucional.

**Art. 19.- Programación, apertura y caución del fondo rotativo.-** La dependencia municipal que requiera la apertura de un fondo rotativo, deberá solicitarlo fundamentada por escrito a la Máxima Autoridad o su delegado, una vez autorizado, se remitirá a la Dirección Financiera; así mismo, indicará el nombre del servidor que será responsable de la administración del mismo.

La solicitud deberá ser realizada por el director de cada área o quien lo subrogue.

La Máxima Autoridad y la Dirección Financiera Municipal, previo análisis y de acuerdo a la necesidad real de la Dirección solicitante, autorizará la apertura del fondo rotativo.

El servidor encargado de la administración del fondo obligatoriamente deberá rendir caución por el equivalente al valor que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones, emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 235 del 29 de abril de 2014, y su reforma publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 420 del 20 de enero de 2015.

**Art. 20.- Límites y Prohibiciones.-** La entidad podrá gestionar su presupuesto a través de fondos rotativos hasta por un valor anual de USD \$ 300.000,00 o del 10% de la asignación presupuestaria codificada institucional, el que sea menor, utilizando para esto, las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo y 73 bienes y servicios para inversión. Con este fondo no se podrá pagar: remuneraciones, viáticos, servicios básicos y bienes de larga duración.

**Art. 21.- Operación.-** Los fondos rotativos se mantendrán depositados en una cuenta bancaria pública. Las cuentas de fondos rotativos se utilizarán, exclusivamente, en los fines para los cuales fueron creadas.

El valor inicialmente a ser transferido a la cuenta en la banca pública será el proporcional a ser utilizado en el periodo de uso que determine la institución.

La rendición y reposición se realizará una vez consumido al menos el 60% del fondo o dentro del mismo mes en que se realizó la compra para fines tributarios, sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro. Los saldos de fondos rotativos al término del ejercicio fiscal se trasladarán al siguiente ejercicio fiscal en la misma cuenta contable. La devolución de valores se realizará únicamente cuando: concluyó el objeto para el cual fue creado, cierre de la entidad, o cuando la máxima autoridad de la entidad disponga el cierre del fondo, correspondiéndole a la entidad el cierre de la cuenta en la banca pública.

**Art. 22.- Responsabilidades.-** El servidor municipal que sea

designado para el manejo del fondo rotativo será responsable de su control, trámite y reposición, y debe pertenecer a la unidad que solicita la apertura del fondo. No deberá tener vínculo de parentesco con los servidores que tengan a cargo labores de registro contable, recaudación y custodia de los bienes dentro de la institución.

El administrador del fondo rotativo es responsable, pecuniaria y administrativamente, del uso y administración de los valores, por lo que está en la obligación de requerir al proveedor los comprobantes de venta debidamente pre numerados y autorizados, o facturas resultantes del gasto de cada una de las adquisiciones, a efecto de justificar el movimiento económico realizado, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos, luego de lo cual debe archivarlos cronológicamente hasta que solicite la reposición del fondo.

**Art.23.-Liquidación del fondo.-** La Máxima Autoridad dispondrá al Director Financiero, la liquidación del fondo rotativo, por las siguientes causas:

- Cuando se ha comprobado que se ha incumplido con el propósito del fondo.
- Cuando haya constancia de la utilización indebida o ilegal del fondo.
- Por haber dejado de brindar sus servicios a la entidad, el custodio responsable del manejo y/o utilización del fondo.
- Por petición fundamentada del Director Financiero Municipal y/o de la Auditoría Interna de la entidad.
- Cuando el fondo no sea utilizado con la frecuencia necesaria.

El custodio del fondo rotativo solicitará, en el mes de diciembre, la liquidación del fondo a su cargo, debiendo presentar a la Dirección Financiera la justificación del gasto efectuado y el saldo del valor no utilizado, a fin de que se proceda con la liquidación de dicho fondo, según lo establecido en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental "3.2.17 CIERRE DE CUENTAS", en el numeral 3 del subtítulo "3.2.17.4 Carteras de anticipos de fondos", que consta en el acuerdo ministerial No. 447, publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 259 de enero 24 de 2008.

## CAPITULO III: FONDOS ESPECIFICOS

**Art. 24.-Objetivo.-** Los fondos específicos serán creados para atender necesidades de un fin determinado y por una sola vez que no pueden ser pagados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. No se podrán utilizar para el pago de: remuneraciones, servicios básicos, matriculación vehicular, y bienes de larga duración.

**Art. 25.- Programación, apertura y caución del fondo específico.-** La dependencia municipal que requiera la apertura de un fondo específico, deberá solicitarlo fundamentada por escrito a la Máxima Autoridad o su delegado, una vez autorizado, se remitirá a la Dirección Financiera; así mismo, indicará el nombre del servidor que será responsable de la administración del mismo.

La solicitud deberá ser realizada por el director de cada área o quien lo subrogue.

La Máxima Autoridad, previo análisis de la Dirección Financiera Municipal y de acuerdo a la necesidad real de la Dirección solicitante, autorizará la apertura del fondo específico.

El servidor encargado de la administración del fondo obligatoriamente deberá rendir caución por el equivalente al valor que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para Registro y Control de Cauciones, emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 235 del 29 de abril de 2014,

y su reforma publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 420 del 20 de enero de 2015.

**Art. 26.- Límites y Prohibiciones.-** El manejo de recursos financieros a través de fondos específicos no podrá exceder el 5% de la asignación presupuestaria codificada anual institucional de las partidas correspondientes a los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo y 73 bienes y servicios para inversión.

**Art. 27.- Operación.-** Los fondos específicos se depositarán en una cuenta bancaria del servidor que será responsable del manejo del fondo específico, esta cuenta será de uso exclusivo para el fondo.

El valor inicialmente a ser transferido a la cuenta será el proporcional a ser utilizado en el período de uso que determine la institución.

La rendición y liquidación se realizará una vez consumido el fondo o dentro del mismo mes en que se realizó la compra para fines tributarios, sobre la base de la documentación remitida por el responsable del manejo del fondo para su debido registro. Los saldos no utilizados serán reintegrados a la cuenta colectoras institucional con el código de devolución que corresponde, o transferido a la cuenta de registro institucional que mantiene en el Banco Central del Ecuador y no podrá ser descontado en nómina.

**Art. 28.- Responsabilidades.-** El servidor municipal que sea designado para el manejo del fondo específico será responsable de su control, trámite y liquidación, y debe pertenecer a la unidad que solicita la apertura del fondo. No deberá tener vínculo de parentesco con los servidores que tengan a cargo labores de registro contable, recaudación y custodia de los bienes dentro de la institución.

El administrador del fondo específico es responsable, pecuniaria y administrativamente, del uso y administración de los valores, por lo que está en la obligación de requerir al proveedor los comprobantes de venta debidamente numerados y autorizados, o facturas resultantes del gasto de cada una de las adquisiciones, a efecto de justificar el movimiento económico realizado, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos, luego de lo cual debe archivarlos cronológicamente hasta que solicite la liquidación del fondo.

**Art.29.-Liquidación del fondo.-** La Máxima Autoridad dispondrá al Director Financiero, la liquidación del fondo específico, por las siguientes causas:

- Cuando se ha comprobado que se ha incumplido con el propósito del fondo.
- Cuando haya constancia de la utilización indebida o ilegal del fondo.
- Por haber dejado de brindar sus servicios a la entidad, el custodio responsable del manejo y/o utilización del fondo.
- Por petición fundamentada del Director Financiero Municipal y/o de la Auditoría Interna de la entidad.
- Cuando el fondo no se ha utilizado con la frecuencia necesaria.

El custodio del fondo específico solicitará, hasta el 28 de diciembre, la liquidación del fondo a su cargo, debiendo presentar a la Dirección Financiera la justificación del gasto efectuado y el saldo del valor no utilizado, a fin de que se proceda con la liquidación de dicho fondo, según lo establecido en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental "3.2.17 CIERRE DE CUENTAS", en el numeral 3 del subtítulo "3.2.17.4 Carteras de anticipos de fondos", que consta en el acuerdo ministerial No. 447, publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 259 de enero 24 de 2008.

**Art 30.- Derogatoria.-** Derógase "ORDENANZA QUE ESTABLE-

**CE NORMAS DE APLICACIÓN Y CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR GASTOS DE CAJA CHICA; FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, PROYECTOS Y PROGRAMAS, FONDOS A RENDIR CUENTAS; Y ANTICIPO DE FONDOS A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS"** aprobado el 11 de febrero de 2010 por el Ilustre Concejo Cantonal.

**Art 31.-Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal y/o dominio web Institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, a los 19 días del mes de febrero 2016.

Ec. Denisse Robles Andrade,  
ALCALDESA DEL GADM DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

**SECRETARIA GENERAL.- CERTIFICO.-** Que la siguiente "ORDENANZA PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA, FONDOS ROTATIVOS Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO", fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, en sesiones ordinarias del 12 y 19 de febrero de 2016, en primer y segundo debate, respectivamente.

Milagro, 25 de febrero de 2016

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

De conformidad a lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente "ORDENANZA PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA, FONDOS ROTATIVOS Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO".

Milagro, febrero 25 de 2016

Ec. Denisse Robles Andrade,  
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Sancionó y ordenó la promulgación de la presente "ORDENANZA PARA EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA, FONDOS ROTATIVOS Y FONDOS A RENDIR CUENTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO", a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil dieciséis. LO CERTIFICO.

Milagro, febrero 25 de 2016

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

## EL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO

### EXPOSICIÓN MOTIVADA:

Es de facultad exclusiva de los gobiernos municipales el control del uso y ocupación del suelo en el territorio, a través de los planes de ordenamiento territorial para lograr un desarrollo armónico, sustentable y sostenible a través de la mejor utilización de recursos naturales, la organización del espacio, la infraestructura y las actividades conforme a su impacto físico, ambiental y social con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y alcanzar el buen vivir.

Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes operativos anuales, programas, proyectos, instrumentos presupuestos y demás herramientas de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado.

Estos planes de Desarrollo y de Ordenamiento se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados; podrán ser actualizados periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión.

Siendo la actualización del plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial obligado y referente para establecer los planes, programas, proyectos y actividades que debe implementar el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Francisco de Milagro.

Que, es necesario realizar la actualización y su aprobación del PD y OT, su articulación, propuestas y retroalimentación de la planificación local con la planificación nacional y sectorial, para definir las prioridades, objetivos, políticas públicas locales, metas, resultados e indicadores de impacto.

Que, se hace necesario para esta municipalidad y su ciudadanía ejecutar lo planificado además de incorporar las nuevas propuestas de desarrollo, para que se promueva la equidad económica y social y que garantice un uso sustentable de sus recursos naturales y patrimoniales.

### CONSIDERANDO:

**QUE**, el artículo 241 de la Constitución de la República, prescribe, que "la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados".

**QUE**, el artículo 264 numeral 1 de la Carta Magna, determina como competencia exclusiva de los GAD Municipales "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".

**QUE**, el artículo 54 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como competencia exclusiva del GAD Municipal: "Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas";

**QUE**, el artículo 57 literal e) del COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal "aprobar el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así

como evaluar la ejecución de los mismos"

**QUE**, el artículo 48 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la "Vigencia de los planes", establece que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente.

Es obligación de cada GAD Municipal publicar y difundir sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, así como actualizarlos al inicio de cada gestión.

**QUE**, la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD publicado en el registro oficial No 166, del 21 de enero del 2014, indica: "Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán la competencia de ordenamiento territorial de su circunscripción, exclusivamente en el marco de sus competencias constitucionales y legales. Para el efecto deberán observar lo siguiente:

- Las políticas, directrices y metas de planificación emitidas por la autoridad nacional competente;
- Los contenidos de la Estrategia Territorial Nacional; y,
- Los modelos de gestión regulados por el Consejo Nacional de Competencias para el ejercicio de las competencias exclusivas y concurrentes asignadas a los distintos gobiernos autónomos descentralizados.

Para el ejercicio del ordenamiento territorial, los gobiernos regionales y provinciales deberán observar los lineamientos y directrices técnicas de los planes de ordenamiento territorial de los cantones que pertenecen a su respectiva circunscripción territorial, particularmente el planeamiento físico, las categorías de uso y gestión del suelo, su tratamiento y su regulación.

El ordenamiento territorial de todos los gobiernos autónomos descentralizados deberá evidenciar la complementariedad con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los otros gobiernos autónomos descentralizados de su circunscripción, evitando la superposición de funciones."

**QUE**, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: "La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa".

**QUE**, el artículo 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define que: "El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este Código.

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley.

Se aprovechará las capacidades y conocimientos ancestrales para definir mecanismos de participación".

**QUE**, el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, indica que se constituirán, mediante acto normativo, los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**QUE**, el artículo 44, literal b, del Código Orgánico de Planifica-

ción y Finanzas Públicas, señala que corresponde exclusivamente a los GAD municipales y metropolitanos la regulación, control y sanción respecto del uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón. Las decisiones de ordenamiento territorial de este nivel, racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados.

**QUE**, el artículo 2 de la resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-002-2013, dispone que las instituciones del sector público, en los distintos niveles de gobierno, articulen la formulación de sus políticas, planificación institucional, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución presupuestaria; y, la inversión y asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos, metas y la Estrategia Territorial Nacional con sus ejes Reducción de Brechas, Matriz Productiva y la Sustentabilidad Patrimonial establecida en el Plan Nacional de Desarrollo denominado Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017, sin menoscabo de sus competencias y autonomía;

**QUE**, el artículo 1 de la resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-003-2014, sobre los lineamientos y directrices para la actualización y reporte de información de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados. Los GAD municipales y metropolitanos aprobarán sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial, según corresponda, en el plazo máximo de 9 meses, contados desde la posesión de sus máximas autoridades.

**QUE**, de acuerdo a las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, de la resolución del Consejo Nacional de Planificación No. CNP-003-2014, PRIMERA.- Para el periodo de gobierno 2014-2019, los gobiernos autónomos descentralizados reportarán al Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados los contenidos de sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial hasta las siguientes fechas:  
Diagnóstico hasta el 15 de noviembre de 2014  
Propuesta hasta el 15 de enero del 2015  
Modelo de Gestión hasta el 15 de marzo del 2015  
Gobiernos Autónomos  
En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y del artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### EXPIDE:

La siguiente: "**ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**"

#### TÍTULO I GENERALIDADES CAPÍTULO I

#### DE LA APLICACIÓN, VIGENCIA Y PLAZO

**Art. 1.-** El Concejo Municipal aprobará la actualización del Plan de Desarrollo y el Ordenamiento Territorial del Cantón mediante la correspondiente ordenanza municipal en dos sesiones, y se publicará en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución.

**Art. 2.-** Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y diez años para el largo plazo, una vez que entren en vigencia el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del Cantón, en consonancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrimestrales, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación corres-

pondientes

**Art. 3.-** La aplicación y ejecución del PD y OT en el cantón, es responsabilidad del gobierno autónomo descentralizado, a través de las instancias asesoras, operativas y unidades administrativas municipales previstas en la estructura institucional, en coordinación con el Consejo Cantonal de Planificación, las instancias respectivas del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, SNDPP, del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, sociedad civil, sector público y privado, así como otros organismos e instancias relacionadas.

El GAD municipal del Cantón San Francisco de Milagro realizará las gestiones pertinentes ante las instituciones de Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, entre Gobiernos Municipales, con Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, con las organizaciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales debidamente acreditadas, nacionales o extranjeras, organismos de cooperación y otros, que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa de acuerdo al artículo 21 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el plan de desarrollo y en el de ordenamiento territorial del Cantón San Francisco de Milagro según las disposiciones de ley.

#### CAPÍTULO II

#### DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CONTENIDOS, ACTUALIZACIÓN Y SANCIÓN

**Art. 4.-** En concordancia con los lineamientos de la Secretaría Nacional de Planificación SENPLADES, el plan de desarrollo cantonal y ordenamiento territorial contiene:

**a. Diagnóstico:** Por componentes biofísico, socio cultural, asentamientos humanos, político institucional y participación ciudadana, económico productivo, movilidad, energía y conectividad.  
- Análisis Estratégico Territorial, problemáticas, potencialidades y vocaciones del territorio.

**b. Propuesta:** Visión cantonal, Objetivos estratégicos, metas e indicadores, categorías de ordenamiento del territorio COT.

**c. Modelo de gestión.-** contiene datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, instancias responsables de la ejecución, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas y el control social. La articulación y coordinación multinivel, participación ciudadana, vinculación entre la planificación y el presupuesto, y seguimiento y evaluación.

**Art. 5.-** El plan de desarrollo y de ordenamiento territorial podrá ser actualizado periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión conforme el artículo 467 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.  
El Concejo Municipal aprobará la actualización y conocerá las propuestas, previo el correspondiente proceso de concertación y/o consulta pública, a través de las instancias determinadas en esta Ordenanza.

Las modificaciones sugeridas, se respaldarán en estudios técnicos que evidencien variaciones en la estructura urbana, la administración y gestión del territorio, el uso y ocupación del suelo, variaciones del modelo territorial o las circunstancias de carácter demográfico, social, económico, ambiental o natural que incidan sustancialmente sobre las previsiones del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial actualmente concebido.

### CAPÍTULO III

#### PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**Art. 6.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro para la planificación y desarrollo del cantón se regirá por los contenidos del artículo 3 del COOTAD:

- a) Unidad Jurídica territorial, económica, igualdad de trato
- b) Solidaridad
- c) Coordinación y corresponsabilidad
- d) Subsidiariedad
- e) Complementariedad
- f) Equidad Territorial
- g) Participación Ciudadana
- h) Sustentabilidad del desarrollo, e;
- i) Ajuste a los principios que constan en el artículo 5 del Código de Planificación y Finanzas Públicas

**Art. 7.-** Articulación del PD y OT con el presupuesto del GAD Municipal y los otros niveles de Gobierno:

Los objetivos, metas, programas y proyectos establecidos en el PD y OT deberán guardar coherencia con el presupuesto del GAD Municipal, con el plan de gobierno municipal conforme el artículo 245 del COOTAD.

Las inversiones presupuestarias del presupuesto del GAD se ajustarán a la propuesta de los planes de desarrollo de los niveles de gobierno conforme el artículo 215 COOTAD.

**Art. 8.-** Prioridad del Gasto Social: El GAD Municipal San Francisco de Milagro, a fin de impulsar el Buen Vivir en la jurisdicción cantonal, priorizará el gasto social, estableciendo un orden de ejecución de obras, adquisición de bienes y provisión de servicios; observando además la debida continuidad, en procura de los fines y objetivos previstos en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón San Francisco de Milagro, con base en las evaluaciones periódicas que se realicen.

El presupuesto del GAD Municipal deberá prever el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento y ejecución de programas sociales para atención de los grupos de atención prioritaria, conforme el artículo 249 del COOTAD. La inversión del GAD Municipal estará sustentada y justificada por la política social que el GAD Municipal y los actores sociales han priorizado intervenir a favor de los ciudadanos y ciudadanas del cantón.

### TÍTULO II CAPÍTULO I

#### DE LAS INSTANCIAS DE REPRESENTACIÓN SOCIAL

**Art. 9.-** En observancia con el artículo 95 de la Constitución de la República el GAD Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, reconoce la participación en democracia de sus habitantes y garantiza que "las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos" y que la participación ciudadana "es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria".

**Art. 10.-** El GAD Municipal del Cantón San Francisco de Milagro de conformidad con el artículo 302 del COOTAD, reconoce toda forma de participación ciudadana: de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades,

comunidades, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

**Art. 11.-** El GAD Municipal del Cantón San Francisco de Milagro en concordancia con el artículo 306 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana, los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, se reconoce así también a las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

**Art. 12.-** El GAD Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, en aplicación a lo dispuesto en el Art. 54 literales d) y e) del COOTAD que establecen como funciones del GAD Municipal, las de implementar el Sistema de Participación Ciudadana así como elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, procederá a dar cumplimiento a estas disposiciones.

### CAPÍTULO II

#### DE LA ASAMBLEA CANTONAL

**Art. 13.-** El GAD Municipal del Cantón San Francisco de Milagro convocará a una Asamblea Cantonal para poner en su conocimiento los lineamientos y propuestas de la actualización del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de conformidad con el artículo 304 del COOTAD.

### TÍTULO III CAPÍTULO I

#### DOCUMENTOS TÉCNICOS

**Art. 14.-** La documentación del plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial: a) Diagnóstico, b) Propuesta, c) Modelo de gestión y, los datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos son instrumentos para la gestión del desarrollo y ordenamiento territorial del Cantón San Francisco de Milagro y de los otros niveles de gobierno.

### CAPÍTULO II

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio Web de la institución.

**Segunda.-** Hasta que las instancias nacionales provean la cartografía geodésica del territorio nacional para la planificación territorial conforme la disposición transitoria decimoséptima de la constitución; el GAD Municipal de San Francisco de Milagro podrá adecuar los contenidos y las propuestas del plan de desarrollo y ordenamiento territorial con instrumentos complementarios para regular y normar el uso del suelo en el cantón, a nivel urbano y rural.

**Tercera.-** Normativas técnicas y regulaciones para el uso y ocupación del suelo en el Cantón San Francisco de Milagro en el área urbana y rural. El GAD Municipal en un plazo de nueve meses a partir de la vigencia de esta ordenanza, actualizará las normativas y reglamentaciones técnicas para regular el fraccionamiento y el uso del suelo en las áreas urbanas y rurales de conformidad a la propuesta de zonifica-



ción territorial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los 10 días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

Tgla. Lucía Donoso Castro,  
ALCALDESA (E) DEL GADM DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

**SECRETARIA MUNICIPAL.- CERTIFICO:** que la presente **ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN FRANCISCO DE MILAGRO** fue discutida y aprobada por el I. Concejo del GADM San Francisco de Milagro en las sesiones: Ordinaria del 02 de abril de 2015, en primer debate; y, Extraordinaria del 10 de abril de 2016, en segundo y definitivo debate.

Milagro, 12 de abril de 2016

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN FRANCISCO DE MILAGRO** y dispongo se proceda a su aplicación legal conforme a la Ley.- EJECÚTESE.- Notifíquese.-

Milagro, abril 12 de 2016

Ec. Denisse Robles Andrade,  
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Sancionó y ordenó la promulgación de la presente "**ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN FRANCISCO DE MILAGRO**", a los catorce días del mes de abril del año dos mil dieciséis. **LO CERTIFICO.**

Milagro, abril 14 de 2016

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

## EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE MILAGRO

### CONSIDERANDO

**QUE**, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Francisco de Milagro, manifestar la solidaridad y fidelidad a los acontecimientos que suceden con nuestra Patria, demostrando ser parte integrante del sagrado vínculo de la Ecuatorianidad.

**QUE**, el último 16 de abril de 2016, el Ecuador fue víctima de un devastador terremoto, el cual tuvo como consecuencia la muerte de centenares de víctimas, lo mismo que de miles de heridos y la pérdida de sus viviendas, sumiendo en el dolor y luto da una parte inmensa de la Patria.

**QUE**, el epicentro del sismo, se concentró en las provincias hermanas de Manabí, Esmeraldas, Los Ríos, especialmente, cuyos pobladores sufren los efectos catastróficos de esta prueba de la naturaleza, por lo que Milagro se ha volcado en socorrer a nuestros hermanos y en forma generosa sus instituciones emblemáticas, la empresa privada y especialmente el pueblo humilde de nuestra cantón han aportado con su contingente y su corazón a ayudar en esta hora difícil que soporta la Patria.

En ejercicio de las facultades legales de los cuales se encuentra investido

### ACUERDA

**EXPRESAR**, profundamente las condolencias al pueblo ecuatoriano en particular a los familiares de quienes perdieron a sus seres queridos; en el día aciago del 16 de abril de 2016, ratificando el compromiso del GAD Municipal de Milagro, de ser solidarios en este acontecimiento y de seguir sirviendo a la Comunidad.

**ESTABLECER**, duelo oficial en todo el territorio del Cantón San Francisco de Milagro, por el lapso de tres días, contados a partir de la promulgación del presente Acuerdo.

**DISPONER**, que durante el período de duelo cantonal, todas las banderas de los edificios municipales flameen a media asta.

**PUBLICAR**, por la prensa este Acuerdo.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del GAD Municipal del cantón Milagro, a los veinticuatro días del mes de abril de 2016.

Ec. Denisse Robles Andrade,  
ALCALDESA DEL GADM DE SAN FRANCISCO DE MILAGRO

Ab. Washington Viera Pico,  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

**Denisse Robles**  
Alcaldesa