

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Biblián: Que determina la legalización y adjudicación de bienes mostrencos ..... 2
- 0084-CC-GADMSC-2019 Cantón Santa Cruz: Que reforma a la Ordenanza No. 075-CC-GADMSC-2018: Primera reforma a la Ordenanza de uso y ocupación del suelo urbano de Puerto Ayora, Bellavista y Santa Rosa de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial del cantón, y sus categorías de ordenamiento territorial urbanos y rurales ..... 10

#### ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial de Santa Elena: Proyecto de Ordenanza para el fomento de la producción, promoción y comercialización de productos agropecuarios agroecológicos ..... 15

#### RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

### CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR- CONAGOPARE - CAÑAR:

- Expídese el Orgánico Funcional del CONAGOPARE - Cañar ..... 28



## CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

### EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE BIBLIÁN

#### CONSIDERANDO:

*Que, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador señala: las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica";*

*Que, en los artículos 57 numerales 4,5, y 6; 58 y 59 de la Constitución de la República, entre otras cosas señala, a mantener la posesión de las tierras y obtener su adjudicación gratuita;*

*Que, el numeral 26 del Art. 66, de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Se reconoce y garantizará a las personas: "El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas";*

*Que, el numeral 1 y 2 del Art. 264, y el inciso segundo del numeral 14 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas, entre otras las de: "1 Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, (...) con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. [...] En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán las ordenanzas cantonales";*

*Que, el Art. 321 de la Carta Magna de la República del Ecuador señala que: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir con su función social y ambiental";*

*Que, el literal f) del Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que, entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, está: "La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias";*

*Que, los literales a) y c) del Art. 54 del COOTAD establece que, entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. [...] Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico (...);*

*Que, el Art. 55, en su literal b) ibídem establece que parte de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es: "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón";*

*Que, el inciso segundo del Art. 415 del COOTAD señala: Los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público;*

*Que, el literal c) del Art. 419 del COOTAD reconoce que, constituyen bienes del dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de servicios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales";*

*Que, el Art. 426 del COOTAD, establece que: "Cada Gobierno Autónomo Descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los*

*afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente";*

*Que, el Art. 435 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, prescribe: "Los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines.";*

*Que, el Art. 481 del COOTAD determina lo relacionado con lotes, fajas, excedentes y diferencias; y, en su inciso cuarto se señala que: "Para el efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos";*

*Que, el Art. 605 del Código Civil, señala que: "Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño";*

*Que, el Art. 686 del Código Civil, al referirse a la Tradición dice; "La tradición es un modo de adquirir el dominio de las cosas, y consiste en la entrega que el dueño hace de ellas a otro, habiendo, por una parte, la facultad e intención de transferir el dominio, y por otra, la capacidad e intención de adquirirlo";*

*Que, el Art. 715 del Código Civil, determina que: "Posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre, el poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo";*

*Que, el Art. 98 del Código Orgánico Administrativo establece que: "Acto administrado es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo";*

*Que, el Acuerdo Ministerial No. 29, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 853, del 3 de octubre de 2016, se dictaron las Normas Técnicas para Catastro de Bienes Inmuebles Urbanos, Rurales, en cuyo Artículo 2, numeral 3 establece "Bien mostrenco. Son aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido";*

*Que, el numeral 9 y 10 del Art. 3 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, al referirse a los principios de Presunción de veracidad y Responsabilidad sobre la información en su orden dice: "Salvo prueba en contrario, los documentos y declaraciones presentadas por las y los administrados, en el marco de un trámite administrativo y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, se presumirán verdaderos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado. La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad"*

*Que, existen personas naturales y jurídicas de derecho privado, en posesión de bienes inmuebles del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, ubicadas en suelo urbano, en suelo rural de expansión urbana y en suelo urbano parroquial, siendo aquello una problemática de orden social, que debe ser resuelto mediante la implementación de una normativa para el efecto;*

*Que, la autonomía política administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de*

*gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;*

*En uso de la atribución establecida en el Art. 7; 56; literal a) del Art. 57; y del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.*

## **EXPIDE LA**

### **ORDENANZA QUE DETERMINA LA LEGALIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN BIBLIÁN.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

**Art. 1.-** *Ámbito.- La presente ordenanza establece la normativa para la regularización y adjudicación de los bienes mostrencos ubicados en la jurisdicción cantonal de Biblián, específicamente de aquellos situados en las áreas: urbana y en las cabeceras urbanas parroquiales, siempre y cuando pertenezcan al dominio privado del Gobierno municipal del cantón Biblián.*

**Art. 2.-** *Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento mediante el cual los poseedores de bienes mostrencos ubicados en la zona urbana y en las cabeceras parroquiales del cantón, acceden al derecho de propiedad por el modo de tradición, una vez que se cumplan los requisitos contenidos en esta ordenanza, a través de la correspondiente resolución de adjudicación, la misma que constituirá suficiente título de propiedad para su inscripción en el Registro de la Propiedad.*

**Art. 3** *Definición de bienes mostrencos.- Son bienes mostrencos aquellos bienes inmuebles que no tienen dueño conocido y que tampoco tienen título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón, es decir, carecen de historial de dominio; en consecuencia por imperativo legal pertenecen al dominio privado del gobierno autónomo descentralizado municipal y sobre los cuales ejerce dominio, pudiendo ser regularizados y adjudicados a través de los mecanismos y procedimientos que se establece en la presente ordenanza.*

**Art. 4** *Regularización.- El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón BIBLIÁN, dentro de su competencia, regulará y legalizará a través de la adjudicación, los bienes mostrencos ubicados en el área urbana de BIBLIÁN y en los centros urbano parroquiales considerados de dominio privado municipal.*

**Art. 5** *Adjudicación.- El Gobierno autónomo descentralizado de BIBLIÁN, previo el procedimiento establecido en esta ordenanza, mediante acto administrativo debidamente motivado adjudicará en favor de las personas naturales o jurídicas los bienes mostrencos de dominio privado municipal, ubicados dentro de las áreas establecidas en el Art. 4, de la presente ordenanza, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para el efecto.*

**Art. 6** *Principios.- La presente ordenanza se sustenta en los principios de: legalidad, generalidad, autonomía municipal, celeridad, agilidad, eficacia, eficiencia, solidaridad y responsabilidad.*

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y SU REGULARIZACIÓN**

**Art. 7** *Del derecho de propiedad.- La resolución de titularización y transferencia administrativa, configura el derecho de propiedad individual sobre un bien inmueble que carezca de dueño conocido o titular de dominio con título inscrito.*

**Art. 8 Adjudicatarios.-** Serán considerados adjudicatarios de los bienes mostrencos, las personas naturales y jurídicas de derecho privado que justifiquen documentadamente o por otros medios haber tenido la posesión material de buena fe, pacífica, pública, de amo y señor, sin violencia ni clandestinidad por un tiempo no menor a cinco años. Así como, deberán cumplir como condición sine que non, el registro en el catastro municipal a nombre del solicitante, por un periodo de tiempo de cinco años previos a la presentación de la solicitud.

**Art. 9 Predios susceptibles de adjudicación administrativa.-** Los bienes inmuebles que podrán ser adjudicados, conforme a lo prescrito en la presente ordenanza, serán los bienes mostrencos de dominio privado que pertenecen al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón BIBLIÁN.

Se considera que el título por el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de BIBLIÁN, es propietario es la propia Ley, y por ende es su original y primitivo dueño. En tanto que, el modo estaría dado, por el hecho jurídico de la adjudicación administrativa y su transferencia, por medio de la tradición, previo el pago de un valor económico considerando la función social.

Los inmuebles que no podrán ser adjudicados mediante esta ordenanza serán:

- a) Los que se encuentren destinados a los fines de utilidad pública previstos en la ley, y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo, y que se encuentren afectados por la planificación municipal,
- b) Los que se encuentren en márgenes de protección de ríos y quebradas, y los considerados como áreas de derechos de vía.
- c) Las áreas que se encuentren afectadas por disposición de entidades públicas.

**Art. 10 De los gastos.-** Todos los procesos de titularización contemplados en la presente ordenanza son gratuitos, a excepción del pago de las tasas por servicios administrativos, gastos notariales y de inscripción en el registro de la propiedad, según dispone esta ordenanza y en relación con la superficie del predio adjudicado; todos los gastos generados por los conceptos antes descritos u otros que se generasen y no se encuentren contemplados en esta normativa, son de exclusiva responsabilidad del solicitante.

**Art. 11 Cuantía y pago.-** Los adjudicatarios por concepto de la adjudicación administrativa del derecho de dominio sobre el bien inmueble de dominio privado del gobierno municipal de BIBLIÁN, pagarán el 10% del avalúo catastral del suelo que se haya establecido para el bienio en que se inició el procedimiento; y se requerirá para su adjudicación la aprobación del concejo municipal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ADJUDICACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS**

**Art. 12 Requisitos.-** El o los interesados para ser beneficiarios de la adjudicación de bienes mostrencos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- **Solicitud.-** El interesado en la adjudicación de un bien mostrenco o poseionario del predio, deberá dirigir la solicitud al señor Alcalde del cantón, con firma de patrocinador en caso de considerarlo necesario, en la que pedirá la legalización del bien raíz que se encuentra en posesión; la que deberá contener:

- a) Nombres y apellidos completos, nacionalidad, número de cédula de identidad o ciudadanía, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica, número telefónico y/o celular. En caso de estar casados o en unión de

*hecho debidamente reconocida se especificará el nombre de la pareja o con quien mantiene dicho estado civil;*

*b) Individualización del predio, con determinación de ubicación, sector y parroquia;*

*c) Determinación o individualización de los colindantes del predio; y señalar el lugar en el cual deberán ser notificados mediante una de las formas establecidas en el Código Orgánico Administrativo;*

*d) El modo por el cual se encuentran en posesión, determinando que la misma ha sido pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida sobre el predio, y de ser posible, con indicación de día, mes y año; como mínimo cinco años;*

*e) Fundamentos de derecho que justifiquen la petición; y la pretensión que exige;*

*f) Anuncio de los medios de prueba para acreditar los hechos alegados, en los términos del Art. 194 del Código Orgánico Administrativo;*

*g) Firmas de la o de los solicitantes o de su procurador y del patrocinador si considera autorizarlo. En caso de que el compareciente no sepa o no pueda firmar, estampará la huella digital ante un notario, quien dará fe de la identidad de la solicitante.*

*2.- Las personas naturales peticionarias, deberán presentar al momento de ingresar su petición, cualquier documento que permita verificar su identidad, como cédula de ciudadanía o pasaporte, certificado de votación; y, si son casados o mantienen unión de hecho, también las de sus cónyuges o convivientes según el caso.*

*3.- Las personas jurídicas deberán presentar copia del RUC, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del o la representante legal, y copia de su nombramiento debidamente registrado, así mismo, copia certificada del documento que justifique la creación de la organización jurídica;*

*4.- Levantamiento planimétrico del predio en físico y digital debidamente georeferenciado de acuerdo con las condiciones establecidas en la norma técnica determinada por el departamento de planificación municipal, realizado por un profesional técnico en la rama, tales como: ingeniero civil o arquitecto, en la que constará: superficie, dimensiones, el informe de linderación, coordenadas de ubicación del predio, datos del solicitante.*

*5.- Certificado de no adeudar a la municipalidad y certificado de impuesto predial del último año.*

*6.- Declaración Juramentada ante notario público, en la que conste:*

*a) Que se encuentra en posesión del predio de manera pacífica, pública, interrumpida, con ánimo de señor y dueño por lo menos cinco años;*

*b) La relación circunstanciada sobre los actos de posesión del bien;*

*c) La afirmación de que la tenencia, posesión, uso y goce del bien no han sido materia de pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de litis pendencia en la jurisdicción ordinaria ni en procesos administrativos;*

*d) Que el terreno se encuentra en área urbana o urbana parroquial;*

*e) Declaración expresa en la cual se indique que, el predio carece de título de dominio, que no existe controversia en cuanto a su dominio, ni con sus colindantes o terceros; y el modo como adquirieron o mantienen en posesión el terreno;*

f) *Que asumen la responsabilidad civil y penal por la información que se declara, y que, en caso de adjudicarse el predio, aquello no les exime de asumir las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón BIBLIÁN y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad a la entidad Municipal, por el acto de transferencia de la propiedad; y,*

g) *Que acepta el compromiso de pagar el valor de la tierra en los plazos y forma establecido.*

*Se insertará en la declaración juramentada, el levantamiento planimétrico debidamente georeferenciado del predio objeto del trámite.*

#### *7) Comprobante del pago del predio urbano.*

**Art. 13** Especificaciones técnicas.- El proceso de legalización no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio. No se admitirá a trámite, solicitudes que impliquen la división o fraccionamiento de un predio. El levantamiento planimétrico referido cumplirá las siguientes especificaciones:

a) *Ser debidamente georeferenciado, utilizando el sistema de referencia SIRGAS o su similar WGS-84 y la proyección UTM, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir, nombres y apellidos de colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, coordenadas, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del poseionario del cuerpo de terreno y del o la profesional responsable del levantamiento. El levantamiento planimétrico georeferenciado se presentará en medio físico y digital;*

b) *El levantamiento planimétrico se realizará con equipos de precisión tales como estación total o GPS diferencial, esto con el afán de garantizar que el máximo error no supere el rango milimétrico;*

c) *El cuadro o informe de linderación, en el que constará los nombres y apellidos completos de los colindantes propietarios o poseedores y las respectivas dimensiones de los predios colindantes.*

**Art. 14** Responsabilidad. Los interesados o solicitantes son responsables de la información que presentan para el trámite de adjudicación, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de ley por falsedad de la declaración o información proporcionada.

*De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de remitir a las autoridades competentes para que se proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón BIBLIÁN, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.*

### **PROCEDIMIENTO E INFORMES HABILITANTES.**

**Art. 15** Procedimiento para la titularización.

1) *Una vez receptada la información, el Alcalde sumillará el trámite a la Dirección de Planificación y al área administrativa de Avalúos y Catastros para que en un plazo de 7 días (siete), elaboren y presenten los respectivos informes de factibilidad.*

2) *Planificación y Catastros, el día 8, conjuntamente con el requirente, realizarán la inspección de rigor al predio, en donde se confrontarán la información consignada en el expediente, con los datos de campo; se verificarán linderos, dimensiones, ubicación, edificaciones, cerramientos, accidentes geográficos y cualquier información adicional que ayude a esclarecer la tenencia pacífica de la propiedad y la no existencia de litigios o disconformidades de los colindantes.*

3) *El informe de Planificación, será un compendio de lo detallado en el párrafo anterior, adicionando aspectos concernientes a la factibilidad o no de la titularización del bien. Se hará constar, si el acto administrativo solicitado no se opone a lo establecido en el PDOT cantonal o si el bien reclamado, si el inmueble tiene afectación y que no es de interés Municipal para el desarrollo de obra o proyecto alguno.*

4) *El informe de Avalúos y Catastros, deberá hacer constar la situación del predio con relación al registro catastral de la Municipalidad: fecha de registro, nombre del contribuyente, clave catastral, ubicación, área, dimensiones, colindantes, avalúo municipal y cualquier otra información relacionada al predio a titularizarse.*

5) *El expediente será remitido al Procurador Síndico para ser revisado y analizado, debiendo emitir el respectivo informe jurídico en un término de 7 días. Si el informe pronunciado es favorable, se elaborará un extracto y se mandará a publicar en un medio escrito de amplia circulación del cantón o de la provincia, durante tres días consecutivos, el inicio del proceso de adjudicación del bien mostrenco, faja o lote, en donde consten los datos del solicitante, medidas, linderos, mesuras, ubicación del predio y motivación del trámite; la publicación y su costo estará a cargo del interesado.*

*Los particulares que se consideren afectados por el inicio del proceso para la adjudicación de un bien mostrenco, faja o lote, podrán presentar sus reclamos en la Dirección de Planificación, en un plazo no mayor a 3 días desde la última publicación realizada; una vez recibido el escrito de oposición al proceso iniciado, en un plazo no mayor a 15 días la Dirección de Planificación emitirá el informe motivado, recomendando de ser necesario la continuidad o suspensión del trámite.*

6) *Cumplidos los requisitos y procesos establecidos; y, de no haber inconsistencias, errores o cualquier impedimento, el expediente será enviado al Alcalde para que remita el expediente para conocimiento, análisis y resolución del Concejo Municipal.*

7) *El cuerpo colegiado mediante resolución dejará expresada la declaratoria de que el predio a adjudicarse es un bien mostrenco y se pronunciará sobre la solicitud aprobando o negando.*

8) *Con el trámite aprobado, el expediente y la resolución, serán puestos a consideración del Procurador Síndico de la Municipalidad, quien elaborará un acta de adjudicación, la que será suscrita por el Alcalde y se le entregará al peticionario para que proceda a su protocolización en una Notaría Pública e inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón.*

*El beneficiario finalmente, para archivo y constancia, entregará en el Departamento de Procuraduría Síndica una copia certificada del acta protocolizada con la debida inscripción en el Registro de la Propiedad, en un término de 30 días.*

9) *Con el trámite negado, se notificará al peticionario adjuntándole la resolución debidamente motivada.*

**Art. 16 De la revocatoria de la adjudicación.-** La revocatoria, invalidez o extinción de la resolución administrativa de adjudicación, por causas no imputables a la municipalidad, no dará derecho a la restitución de los valores pagados por tasas administrativas, o las que por compensación en dinero, en razón de la adjudicación, se hayan pagado al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón BIBLIÁN, sin importar cual fuese la vía de dicha declaratoria de revocatoria, invalidez, extinción o cualquier acción judicial o extrajudicial que dejare sin efecto.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Biblián el 10 del mes de mayo de dos mil veinte y tres.



Econ. Guillermo Espinoza Sánchez  
**ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN**



José Valentín Palaguachi S.  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LA LEGALIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN BIBLIÁN.** Fue conocida, debatida y aprobada, en dos sesiones, en primer debate en sesión ordinaria de fecha 03 de mayo de 2023; y, en segundo debate en sesión ordinaria de fecha 10 de mayo de 2023; la misma que es enviada al señor Alcalde Econ. Guillermo Espinoza Sanchez, para su sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Biblián, 11 de mayo de 2023.



Abg. José Valentín Palaguachi S.  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ECON. GUILLERMO ESPINOZA SÁNCHEZ, ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN.** De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, esta Alcaldía **SANCIONA** la presente Ordenanza, y dispone su publicación conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.- Biblián, 11 de mayo de 2023.

**EJECÚTESE**



Econ. Guillermo Espinoza Sánchez  
**ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN**

Proveyó y firmó el decreto que antecede Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde del cantón Biblián el día once, del mes de mayo, de dos mil veinte y tres.



Abg. José Valentín Palaguachi S.  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**



Puerto Ayora, 5 de julio de 2023

Doctor

DIRECTOR DE REGISTRO OFICIAL

Presente. -

De mi consideración:

Mediante el presente sirva un cordial saludo de quienes conformamos la Unidad de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz,

En el ejercicio y cumplimiento de mis atribuciones y funciones como Secretario de Concejo de esta municipalidad, cumpla con comunicar a usted lo siguiente:

Mediante memorando Nro. GADMSC-DPS-2023-0355-M de fecha 07 de junio 2023 la Procuradora Sindica encargada solicita al Alcalde subrogante disponer al Secretario de Concejo Cantonal realice las gestiones necesarias e inmediatas para la publicación de la Ordenanza No. 084 –CC-GADMSC-2019 en la gaceta municipal, el dominio web institucional y en el Registro Oficial y mediante sumilla inserta por la Máxima Autoridad Administrativa, Lcda. Fanny Uribe López pone en mi conocimiento para los fines pertinentes.

Razón por la cual, dejo constancia que en los archivos físicos de la Unidad Secretaria General reposa la Ordenanza No. 084-CC-GADMSC-2019 denominada: “La primera Ordenanza a la No.075-CCGADMSC-2018; Primera Reforma a la Ordenanza de Uso y Ocupación del Suelo Urbano de Puerto Ayora, Bellavista y Santa Rosa de Conformidad con el Plan de Ordenamiento territorial del Cantón Santa Cruz y sus Categorías de ordenamiento Territorial Urbanos y Rurales”; sancionada el 28 de octubre de 2019 a las 16h00 por el ex Alcalde Ángel Yáñez Vinueza y la certificación de la providencia de dicha ordenanza fue suscrita por el abogado Andrés Matapuncho Tapia ex Secretario de Concejo.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Promulgación y publicación.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial” y a al Que, el numeral 6 del artículo No. 17 de la Ordenanza Sustitutiva que Regula el Funcionamiento Interno del Concejo Cantonal de Santa Cruz establece: “(…)y la publicación de la ordenanza en el Registro Oficial, para que la ciudadanía pueda ejercer el derecho de participación ciudadana”; Solicito se realice la publicación de “La primera Ordenanza a la No.075-CCGADMSC-2018; Primera Reforma a la Ordenanza de Uso y Ocupación del Suelo Urbano de Puerto Ayora, Bellavista y Santa Rosa de Conformidad con el Plan de Ordenamiento territorial del Cantón Santa Cruz y sus Categorías de ordenamiento Territorial Urbanos y Rurales”; sancionada el 28 de octubre de 2019 a las 16h00 por el ex Alcalde Ángel Yáñez Vinueza y la certificación de la providencia de dicha ordenanza fue suscrita por el abogado Andrés Matapuncho Tapia ex Secretario de Concejo. Tomese en cuenta asimismo que la ordenanza a publicar que se solicita mediante el presente, es una ordenanza que se encuentra reformando a la ordenanza 0075-CC-GADMSC-2018 que ya está publicada en el Registro Oficial, de fecha martes 4 de julio de 2023, edición especial No. 952.

Finalmente, señalo que a efectos de que se realice el Registro correspondiente de la documentación, tomando en consideración que el aplicativo para cargar las ordenanzas en Registro Oficial únicamente acepta documentos con FIRMA EC, bajo disposición del señor Director de Registro Oficial quien comunicó que a efectos de que exista reconocimiento de firma realice la presentación de mi firma Ec, al documento de ordenanza, dejo por sentado y certifico que sumillaré la ordenanza que en su momento fue expedida y sancionada por las autoridades competentes a efectos de que la página de Registro Oficial reconozca la Firma EC y de esa manera se cargue el documento de manera legible a efectos de que pueda ser publicada en registro oficial. Eximiendo mi responsabilidad en cuanto al contenido de la mismo que en su momento fue sancionada por su alcalde y suscrito por el secretario de concejo de aquel tiempo.

Sin otro particular, me suscribo.

**ANDERSON MIGUEL MICHUY VERDEZOTO**  
Firmado digitalmente por  
ANDERSON MIGUEL MICHUY  
VERDEZOTO  
Fecha: 2023.07.05 09:10:44 -06'00'

Mgs. Anderson Michuy Verdezoto

**SECRETARIO DE CONCEJO**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ**

**ORDENANZA No. 0084-CC-GADMSC-2019****EL CONCEJO CANTONAL DE SANTA CRUZ****Considerando:**

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 262, 263, 264 y 267 regulan las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como la formulación de Plan de Ordenamiento Territorial de manera articulada con los otros niveles de gobiernos;

**Que**, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece, Decisiones legislativas. - Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos;

**Que**, en Registro Oficial Edición Especial No. 45, del lunes 24 de julio de 2017 fue publicada la Ordenanza No. 0054-CC-GADMSC-2016: de "Uso y Ocupación del suelo urbano de Puerto Ayora, Bellavista y Santa Rosa de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial del cantón Santa Cruz y sus categorías de ordenamiento Territorial urbanos y rurales";

**Que**, la ordenanza No. 0075-CC-GADMSC-2018: "Primera Reforma a la Ordenanza de Uso y Ocupación del suelo urbano de Puerto Ayora, Bellavista y Santa Rosa, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial del cantón Santa Cruz y sus categorías de ordenamiento territorial urbanos y rurales", fue conocida, discutida y aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Cantonal de Santa Cruz, durante el desarrollo de las sesiones del veinticuatro de abril y veinticinco de junio del dos dieciocho, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico e Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

**Que**, la ordenanza No. 033-CC-GADMSC-2014, "Ordenanza que norma el trámite ordinario para la aprobación de ordenanzas; que regula las decisiones legislativas y acto normativos del Concejo del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Cruz: la Ordenanza Sustitutiva que establece la remuneración del señor Alcalde y señores Concejales y Concejales del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, Galápagos", en su artículo 26, establece los requisitos para la creación, sustitución y / o reforma de la normativa Municipal.

**Que**, es necesaria la reforma a la ordenanza No. 075-CC-GADMSC-2018, en su disposición final y sanción, por cuanto no es de carácter tributario, por tanto, no es necesario que dicha norma sea publicada en el Registro Oficial.

El Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal de Santa Cruz, en uso y ejercicio de sus atribuciones que le confiere el Art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**Expide:**

**LA REFORMA A LA ORDENANZA NO. 075-CC-GADMSC-2018: PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE USO Y OCUPACION DEL SUELO URBANO DE PUERTO AYORA, BELLAVISTA Y SANTA ROSA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA CRUZ Y SUS CATEGORÍAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANOS Y RURALES.**

**Artículo Uno.** – Elimínese en la disposición final la frase “y su publicación en el Registro Oficial”.

**Artículo Dos.** – Elimínese en la sanción la frase “en el Registro Oficial y”

Dado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de Santa Cruz, a los veintidós días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

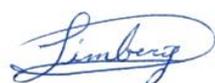


Sr. Ángel Yáñez Vinueza  
ALCALDE.-



Ab. Andrés Matapuncho Tapia  
SECRETARIO DE CONCEJO.-

**CERTIFICADO DE DISCUSION.- CERTIFICO: QUE LA REFORMA A LA ORDENANZA NO. 075-CC-GADMSC-2018: PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE USO Y OCUPACION DEL SUELO URBANO DE PUERTO AYORA, BELLAVISTA Y SANTA ROSA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SANTA CRUZ Y SUS CATEGORÍAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL URBANOS Y RURALES, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate por el Concejo Cantonal de Santa Cruz, durante el desarrollo de las sesiones del veintidós de julio y veintidós de octubre del dos mil diecinueve, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.**



Ab. Andrés Matapuncho Tapia  
SECRETARIO DE CONCEJO



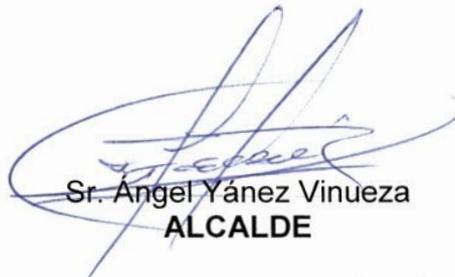
**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO CANTONAL DE SANTA CRUZ.-** a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil diecinueve. VISTOS. De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, remítase tres ejemplares de la presente ordenanza, al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.



Ab. Andrés Matapuncho Tapia  
**SECRETARIO DE CONCEJO**



**ALCALDIA DEL CANTÓN SANTA CRUZ.-** a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil diecinueve, a las 16h00, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO** la presente ordenanza y dispongo su publicación en el dominio web de la institución.



Sr. Ángel Yáñez Vinuesa  
**ALCALDE**



**PROVEYÓ Y FIRMÓ** la providencia que antecede el señor Alcalde Ángel Yáñez Vinuesa, Alcalde del Cantón Santa Cruz, en la fecha y hora antes indicada.



Ab. Andrés Matapuncho Tapia  
**SECRETARIO DE CONCEJO**



ANDERSON  
MIGUEL MICHUY  
VERDEZOTO

Firmado digitalmente  
por ANDERSON MIGUEL  
MICHUY VERDEZOTO  
Fecha: 2023.07.05  
09:18:38 -06'00'



**ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN,  
COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIO  
AGROECOLÓGICOS EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA**

**Exposición de Motivos**

Los **derechos de la Naturaleza**, el **derecho del hombre a vivir en un ambiente sano**, el **fomento de la agrobiodiversidad**, el **buen vivir**, elevados a preceptos constitucionales, deben desarrollarse a través de normas de carácter local que permitan la contribución mancomunada de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y la participación ciudadana, con el fin de garantizar su efectiva vigencia y ejercicio.

Por mandato constitucional, la política tributaria debe priorizar entre otras, las “conductas ecológicas y sociales” las cuales promueven el uso sostenible de los recursos naturales y sistemas productivos que apliquen técnicas agronómicas que disminuyan el uso de plaguicidas peligrosos para la salud humana, de los animales y el ambiente.

Los consumidores de todo el mundo están cada vez más conscientes de la importancia de alimentarse con productos de calidad y con inocuidad probada por organismos competentes como AGROCALIDAD. Esta consciencia promueve el consumo de alimentos libres de pesticidas o al menos con una trazabilidad por debajo de los límites máximos consentidos.

La aprobación de la ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS AGROECOLÓGICOS EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA, es una alternativa viable para direccionar los objetivos del desarrollo agropecuario y los incentivos hacia la llamada agricultura familiar campesina, sin excluir otros tipos de agricultura que deseen derivar hacia la producción orgánica o agroecológica en el territorio de Santa Elena.

Existiendo un marco jurídico favorable, que permite al Consejo Provincial de Santa Elena, elegir y priorizar el tipo de agricultura además de ordenar el territorio para establecer medidas que fomenten agroecosistemas sanos y ecológicos, es necesario contar con una ordenanza que cumpla con la justa aspiración en pro de la naturaleza y de todos quienes nos beneficiamos amigablemente de ésta.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que el derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida.

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales; y que, el Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria.

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

Que, según lo establecido en el artículo 225 de la Constitución, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, pertenecen al sector público o estatal.

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, según lo establece el artículo 240 de la Constitución, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; en concordancia con el inciso final del artículo 263 de la misma Constitución y el Artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, los numerales 6 y 7 del Artículo 263 de la Constitución del Ecuador, establecen respectivamente entre las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, el fomento de la actividad agropecuaria y el fomento a las actividades productivas provinciales.

Que, según lo previsto en el artículo 281 de la Constitución, la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades, alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente.

Que, de acuerdo con el artículo 281, numerales 1, 3, 6, 10, 11 y 14 de la Constitución, el Estado debe: Impulsar la producción, transformación agroalimentaria y pesquera de las pequeñas y medianas unidades de producción, comunitarias y de la economía social y solidaria; fortalecer la diversificación y la introducción de tecnologías ecológicas y orgánicas en la producción agropecuaria; promover la preservación y recuperación de la agro biodiversidad y de los saberes ancestrales vinculados a ella; así como el uso, la conservación e intercambio libre de semillas; fortalecer la diversificación y la introducción de tecnologías ecológicas y orgánicas en la

producción agropecuaria; fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como las de comercialización y distribución de alimentos que promueven la equidad entre espacios rurales y urbanos; generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos; e impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios; adquirir alimentos y materias primas para programas sociales y alimenticios, prioritariamente a través de redes asociativas de pequeños productores y productoras.

Que, el artículo 400 de la Constitución indica que el Estado ejercerá la soberanía sobre la biodiversidad, cuya administración y gestión se realizará con responsabilidad intergeneracional; se declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país.

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 401 de la Constitución, se declara al Ecuador un país libre de cultivos y semillas transgénicas.

Que, según el artículo 409 de la Constitución, es de interés público y prioridad nacional la conservación del suelo, en especial su capa fértil y se establecerá un marco normativo para su protección y uso sustentable.

Que, de acuerdo con el artículo 410 de la Constitución del Ecuador, el Estado brindará a los agricultores y a las comunidades rurales, apoyo para la conservación y restauración de los suelos, así como para el desarrollo de prácticas agrícolas que los protejan y promuevan la soberanía alimentaria.

Que, el artículo 3, literal d, de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, establece que es un deber del Estado incentivar el consumo de alimentos sanos, nutritivos de origen agroecológico y orgánico, evitando en lo posible la expansión del monocultivo y la utilización de cultivos agroalimentarios en la producción de biocombustibles, priorizando siempre el consumo alimenticio nacional.

Que, según el artículo 13, literal d, de la Ley Orgánica del Régimen de la Soberanía Alimentaria, el Estado fomentará a la micro, pequeña y mediana producción agroalimentaria, de acuerdo con los derechos de la naturaleza, promoviendo la reconversión sustentable de procesos productivos convencionales a modelos orgánicos y la diversificación productiva, para el aseguramiento de la soberanía alimentaria.

Que, el artículo 14 de la Ley Ibídem, establece que el estado, estimulará la producción agroecológica, orgánica y sustentable, a través de mecanismos de fomento, programas de capacitación, líneas especiales de crédito y mecanismos de comercialización, en el mercado interno y externo y que en sus programas de compras públicas dará preferencia a micro, pequeños y medianos productores y a productores agroecológicos.

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura, determina que el estado debe preservar, producir, regenerar, conservar, revitalizar, distribuir, impulsar y facilitar el uso, intercambio libre y consumo, de manera sostenible, de la agrobiodiversidad y semillas nativa y campesina, la recuperación y fomento de los conocimientos, saberes ancestrales, prácticas y tecnologías agroecológicas y orgánicas vinculadas a ellas.

Que, el artículo 133 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, insta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a incluir en su planificación y presupuestos anuales, la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos, como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esa Ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, asigna atribución a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, en el artículo 135 del mismo código faculta establecer programas y proyectos orientados al incremento de la productividad, optimización del riego, asistencia técnica, suministro de insumos agropecuarios y transferencia de tecnología, en el marco de la soberanía alimentaria, dirigidos principalmente a los micro y pequeños productores.

Que, el artículo 169 del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria, para lo cual, debe existir un informe donde se prevea el impacto financiero.

Que, acorde al artículo 48 de la ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura; se entiende por agricultura sustentable a “un sistema de producción agropecuaria que permite obtener alimentos de forma estable, saludable, económicamente viable y socialmente aceptable, en armonía con el medio ambiente y preservando el potencial de los recursos naturales productivos, sin comprometer la calidad presente y futura del recurso suelo, disminuyendo los riesgos de degradación del ambiente y contaminación física, química y biológica de los productos agropecuarios”; y que, la agroecología es reconocida como modelo de agricultura sustentable.

Que, no existe en la provincia de Santa Elena, políticas públicas para la promoción y desarrollo de la agricultura agroecológica.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

**Expide la siguiente,**

**PROYECTO DE ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS AGROECOLÓGICOS EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEFINICIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Definición.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena (GADPSE), apoya la producción agroecológica como una medida estratégica para alcanzar la soberanía alimentaria y el buen vivir en su territorio.

Para efectos de la presente ordenanza se entiende la agroecología como una herramienta para el desarrollo rural sostenible y la reducción de la pobreza, caracterizado por un sistema de producción agropecuaria resiliente al cambio climático, que se inspira en el funcionamiento y ciclos de la naturaleza, así como entre los saberes ancestrales y los conocimientos modernos, para el diseño y manejo sustentable de agroecosistemas, liberándolos del uso de agrotóxicos, organismos genéticamente mejorados y otros contaminantes. Promueve la agrobiodiversidad, la integración de cultivos, crianza de animales, forestales y el manejo ecológico del suelo, agua y recursos productivos; se orienta preferentemente a la agricultura familiar campesina y la consecución de la Soberanía Alimentaria. Se sustenta en la investigación participativa y horizontal de la academia, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas; además de dinamizar las relaciones sociales, económicas campesinas y urbanas.

**Artículo 2.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto crear las condiciones necesarias para el fomento de sistemas de producción agroecológicos en la provincia de Santa Elena.

**Artículo 3.- Ámbito de Aplicación. -** Las disposiciones de esta ordenanza tienen aplicación en el territorio de la Provincia de Santa Elena.

**TÍTULO II  
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO I  
DE LA PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA**

**Artículo 4.- Producción agroecológica.-** Para los fines de esta ordenanza se considera producción agroecológica aquella que promueve el respeto a todas las formas de vida, la protección de hábitats y ecosistemas circundantes, realizando de forma sistemática las siguientes prácticas:

- Diversificación y asociación de cultivos, de acuerdo con las particularidades de los distintos ecosistemas.
- Rotación de cultivo, pastos y barbechos como técnicas de manejo y uso del suelo.
- Incorporación de fertilizantes orgánicos como humus, compost, estiércol, abonos verdes, cultivos de cobertura y otros abonos naturales.
- Incorporación de prácticas agroforestales y silvopastoriles.
- Conservación de fuentes de agua y gestión sostenible del recurso hídrico.
- Conservación, recuperación y mejora de la fertilidad natural de los suelos.
- Priorización del uso, conservación y recuperación de semillas, plántulas, esquejes, alevines o cualquier material de propagación de especies o variedades locales adaptadas a la zona.
- Aplicación de bio insumos naturales como macerados, infusiones, bioles, tés o purines; entre otros.
- Crianza diversificada de animales para propiciar el reciclaje de los nutrientes en el sistema de producción.
- Reducción de uso de insumos externos en la unidad familiar e impulso en el manejo de tecnologías de producción locales y apropiadas, priorizando el control biológico de plagas y enfermedades.
- Restricción en el uso de fertilizantes, insecticidas, fungicidas y otros pesticidas sintéticos.
- Preservar saberes ancestrales y tradiciones culturales que promuevan prácticas de manejo sostenibles del sistema productivo.
- Comercialización asociativa local, nacional e internacional; propiciando el funcionamiento de circuitos cortos y priorizando el abastecimiento local.
- Protección y recuperación de vegetación natural remanente en la finca, en causes de ríos o en zonas de conservación nacional o provincial
- Producción libre de deforestación de vegetación natural, y con prácticas que disminuya la pérdida de vida silvestre y de servicios ecosistémicos.

**Artículo 5.- Ordenamiento Territorial.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, conjuntamente con los otros Gobiernos Descentralizados de Santa Elena, promoverá, coordinará y definirá el ordenamiento territorial de la Provincia de áreas con vocación agro productiva y no en zona de vegetación natural o de conservación.

El GADPSE fomentará la implementación de sistemas productivos agroecológicos en áreas cuyo uso de la tierra no haya cambiado desde el año 2018, de manera prioritaria en las siguientes zonas:

- Las áreas de conservación y uso sostenible (SPACUS) declaradas en la Provincia de Santa Elena.
- Las áreas cultivables legales que estuvieren dentro y en las zonas de amortiguamiento de las áreas protegidas y bosques protectores nacionales y locales.
- Las áreas colindantes a las represas: El Azúcar, San Vicente, Limoncito y todas las que en un futuro se construyan en la provincia de Santa Elena. El límite de estas áreas es de 100 metros a partir de la línea de máxima crecida del espejo de agua de la represa; ésta última distancia está sujeta a cambios, debido a criterios

- técnicos emitidos por la autoridad competente.
- Las áreas colindantes a los canales abiertos para la conducción del agua desde las represas hasta el final del canal. El límite de estas áreas estará definido por un estudio técnico emitidos por la autoridad competente.
  - Las áreas colindantes al río Cachul desde la represa El Azúcar hasta donde recibe el agua proveniente de la represa Chongón. El límite de estas áreas estará definido por un estudio técnico emitido por la autoridad competente.

El uso de las áreas de protección hídricas está sometido a lo dispuesto en el Art. 64 y Art. 65 del Reglamento Ley Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.

**Artículo 6.- Transición de la producción agropecuaria convencional a la agroecología.-** El periodo de transición de un sistema convencional a uno agroecológico, debe ser definido por las autoridades de aplicación de esta ordenanza, en función de un diagnóstico de cada unidad productiva interesada en migrar a este sistema, basados en los lineamientos técnicos que se definan para este fin.

## **CAPÍTULO II DE LAS COMPETENCIAS, DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS AGROECOLÓGICAS**

**Artículo 7.- De la autoridad de aplicación de las políticas agroecológicas provinciales.-** La ejecución de la presente ordenanza será responsabilidad de la Dirección de Ambiente del Gobierno Provincial de Santa Elena, en estrecha coordinación con la Dirección de Fomento Productivo, otras dependencias provinciales competentes en los temas abordados y con el apoyo de unidades administrativas del proceso habilitante.

**Artículo 8.- Responsabilidades de la autoridad de aplicación para la promoción de la agroecología.-** En el marco de la dirección, promoción y ejecución de los planes y políticas agroecológicas provinciales, serán funciones de la autoridad delegada las siguientes:

- a) Coordinar la asistencia y capacitación técnica permanente, que favorezca el aprendizaje de los principios de la agroecología, apoye el proceso de transición, el desarrollo de los planes de manejo agroecológico, el manejo post cosecha, la transformación y la comercialización.
- b) Calificar una producción como agroecológica en base a lo dispuesto en el artículo 4 de la presente ordenanza y a los criterios técnicos que para el efecto se desarrollen.
- c) Levantar y administrar un Registro Provincial de Productores Agroecológicos, que incluya indicadores de éxito, con el fin de visibilizar el impacto de la implementación de este modelo de producción sostenible.
- d) Apoyar y/o facilitar con acciones concretas los procesos de la producción agroecológica desde la producción hasta la comercialización de los alimentos.
- e) Generar sinergias con autoridades e instituciones competentes en relación a políticas, planes y proyectos, en beneficio de las actividades productivas agroecológicas.
- f) Facilitar el acceso al agua, con sistemas de riego eficientes, preferencialmente a

productores y organizaciones avaladas como agroecológicas por el GADPSE.

g) Facilitar el acceso a insumos agroecológicos, en especial semillas, abono, especies forestales; instrumentos de labranza; mejoramiento genético convencional de especies mayores y menores.

h) Generar espacios de coordinación con instituciones del sector financiero, que permitan facilitar el acceso de los productores, en condiciones favorables y con sujeción a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General, al financiamiento y cofinanciamiento de actividades de producción agroecológica, así como aquellas de almacenamiento, transformación, transporte, generación de insumos agroecológicos propios, a fin de responder de manera más adecuada a los procesos de transición y consolidación de la agroecología.

i) Promover y dar acompañamiento a organizaciones de productores agroecológicos en la Provincia a fin de que puedan acogerse a los beneficios que otorga la presente ordenanza.

j) Generar espacios de intercambio y ferias de semillas y material genético nativo.

k) Promover, incentivar y generar alianzas con universidades e institutos técnicos para el desarrollo de procesos de investigación participativa en temas relacionados a los problemas de la producción agroecológica, proyectando soluciones para cada caso.

l) Implementar programas de recuperación de la salud y fertilidad del suelo, valorando las prácticas ancestrales y otorgando facilidades para acceso a servicios de análisis de suelos en laboratorios acreditados como herramienta de diagnóstico y seguimiento.

m) Apoyar la gestión comunitaria para el cuidado permanente e integral de las microcuencas, del ecosistema y del agua, que permita garantizar la producción agroecológica en la provincia.

n) Impulsar la transferencia e intercambio de conocimientos y prácticas de producción agroecológicos entre productores y consumidores de Santa Elena, enfocada al cambio de pensamiento de los ambos grupos, con miras a establecer un sistema sustentable de producción agropecuaria.

o) Impulsar el control biológico de plagas desde el programa Bosque Seco, en las instalaciones propias del Gobierno Provincial, en las que se contemple la creación de un centro de reproducción de medios biológicos (CRE).

**Artículo 9.- Consejo Asesor Provincial Agroecológico (CONAPRA).**- La autoridad de aplicación de la presente ordenanza, promoverá la creación del CONAPRA como un consejo de planificación participativa y promoción social para el fomento de la producción agroecológica en la provincia. Este consejo será un espacio de coordinación horizontal y voluntario, para discusión, debate y veeduría, en relación a la aplicación de las políticas agroecológicas definidas en la presente ordenanza.

**Artículo 10.- Responsabilidades del CONAPRA.**- Con el fin de promover la participación activa de los productores dentro de los planes y políticas agroecológicas definidas por el GADPSE, serán funciones del consejo las siguientes:

a) Promover y difundir las prácticas agroecológicas con los productores.

b) Identificar en territorio, las oportunidades de mejora y problemas con respecto a la producción agroecológica, su transformación y comercialización; para gestionar

con las autoridades competentes las acciones correspondientes.

c) Coordinar con las autoridades provinciales el acompañamiento en las unidades productivas, en calidad de veedor de la aplicación de los instrumentos técnicos para calificación de producción agroecológica dispuestos por el GADPSE, con el fin de dar su garantía del cumplimiento cabal de requisitos mínimos establecidos y la credibilidad de este tipo de productos ante los diferentes actores claves en la cadena productiva.

**Artículo 11.- Conformación del CONAPRA.-** El CONAPRA se regirá por los principios de gobernanza participativa y transparente. En consecuencia, elegirá a sus representantes de manera periódica, a través de una asamblea conformada por:

- a) Un representante de los productores en proceso de calificación y avalados como agroecológicos por el GADPSE.
- b) Un representante de los colectivos ciudadanos y organizaciones de consumidores responsables, debidamente legalizado.

En calidad de miembros permanentes de la asamblea actuarán:

- c) 3 representantes del GADPSE como instancia de coordinación y articulación con todos los miembros, designados por la o el Prefecto.
- d) Representantes de la cooperación internacional que tengan acuerdos con el GADPSE, como una instancia asesora permanente del consejo.

**Artículo 12.- Escuela Provincial de Agroecología (EPAG).-** Créase la EPAG como instancia de formación continua para la producción agroecológica. Sus funciones serán exclusivamente las de capacitar a los productores que deseen incursionar en este sistema de producción sostenible, generando un espacio de aprendizaje práctico, intercambio de saberes y aplicación de tecnologías apropiadas al entorno provincial.

**Artículo 13.- Conformación de la EPAG.-** Los integrantes de la EPAG serán designados por la máxima autoridad, de conformidad con la siguiente estructura:

- a) Un coordinador del GADPSE, responsable de la planificación de recursos y gestión operativa de los cursos.
- b) Un asistente administrativo, en calidad de soporte del coordinador.
- c) Un equipo capacitador conformado por técnicos del GADPSE.

En caso requerir de una experticia diferente, se gestionará el apoyo de la academia, productores de experiencia y/o la contratación del especialista requerido.

### **CAPÍTULO III DE LA CREACIÓN DEL SELLO AGROECOLÓGICO PROVINCIAL DE SANTA ELENA**

**Artículo 14.- Sello de Aval Agroecológico:** El GADPSE promoverá su sello de aval agroecológico entre la población de la Provincia, acatando lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza, como el mecanismo de reconocimiento de esta

producción sostenible. Se establecen dos tipos de sellos:

- a) Sello Agroecológico para Productores: Instrumento que distingue a los productores que cumplan con los lineamientos técnicos que disponga la autoridad provincial para este fin. En este caso, se otorgará un sello en función de los avances en la diversificación e integración de prácticas productivas agroecológicas. El cumplimiento de los requisitos planteados en los lineamientos técnicos permitirá el acceso a beneficios diferenciados definidos por la autoridad competente.
- b) Sello Agroecológico para Comercios Responsables: Herramienta para reconocer a los comercios (hoteles, restaurantes, caterings, canales de distribución) que utilizan o expenden productos agroecológicos.

**Artículo 15.- Prerrequisitos para la obtención de Sello de Aval Agroecológico para productores.-** Los productores interesados en recibir el sello de aval agroecológico deberán:

- a) Llenar el formulario de inscripción que defina el GADPSE.
- b) Haber aprobado con éxito el programa de capacitación de la EPA.
- c) Solicitar la inspección técnica a su unidad productiva al GADPSE, para evidenciar el cumplimiento de los requisitos que establezca la autoridad provincial.
- d) Recibir un informe técnico favorable por parte del GADPSE.
- e) Las demás que defina la autoridad de aplicación de la presente ordenanza en los instructivos técnicos que desarrolle para efectos de aplicación de estas disposiciones.

**Artículo 16.- Información y promoción del sello agroecológico provincial.-** El GADPSE promoverá campañas informativas destinadas a los consumidores (ciudadanía local y población flotante) que promuevan:

- a) Los beneficios nutricionales de los alimentos agroecológicos y promueva su consumo; ligados al rescate de conocimientos y prácticas de la cultura alimenticia local.
- b) El sello agroecológico provincial, tanto para productores, como comercios responsables, como mecanismo de educación y preferencia por los productos así avalados.
- c) Los mecanismos para el control de la producción agroecológica que implementa el GADPSE.
- d) Los demás aspectos que la autoridad provincial considere prioritarios comunicar, respecto de este proceso.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA.**

**Artículo 17.- Acopio, transformación y comercialización.-** El GADPSE, en coordinación con otros niveles de gobierno (Ejecutivo desconcentrado, GADs Cantonales y GADs Parroquiales), para favorecer la comercialización de la producción agroecológica, deberá:

- a) Establecer mecanismos para implementación de circuitos cortos de

comercialización.

b) Asegurar el abastecimiento suficiente, oportuno y en condiciones sanitarias apropiadas para los productos agroecológicos, a través del establecimiento de centros de acopio locales.

c) Gestionar la asesoría y formación a pequeños emprendimientos y unidades de producción agroecológica para que avancen en procesos de transformación, procesamiento y distribución de la producción agroecológica.

d) Promover la preferencia a los productores agroecológicos en programas de compras públicas, conforme el artículo 14 de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria.

## **CAPÍTULO V**

### **FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS AGROECOLÓGICAS**

**Artículo 18.- Asignación Presupuestaria.-** Con la finalidad de financiar los procesos orientados a la formación, capacitación, implementación y fomento de la producción agroecológica, el GADPSE incluirá en su planificación presupuestaria anual, los recursos que permitan la ejecución de planes, proyectos y programas para su cumplimiento.

**Artículo 19.- Incentivos a la producción agroecológica.-** Los beneficiarios de sello agroecológico provincial recibirán por parte del GADPSE, conforme a su planificación financiera y acorde al tipo y nivel de sello obtenido, incentivos tales como:

a) Beneficiarse de los incentivos tributarios de conformidad con la Ley.

b) Acceso a fuentes de agua y diseño de sistemas de riego eficientes acorde a las necesidades de cada sistema productivo calificado.

c) Publicidad para su negocio o unidad productiva en medios de comunicación locales y a través de la dotación del branding del sello aval obtenido.

d) Espacios preferenciales en canales de comercialización organizadas por el GADPSE.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Se dispone a la autoridad de aplicación responsable, la generación de lineamientos técnicos que permitan calificar los diferentes niveles del sello de producción agroecológica provincial; así como la generación de un instructivo para negocios que deseen acogerse al sello agroecológico de comercios responsables.

**SEGUNDA.-** Se dispone a la autoridad de aplicación responsable, genere los mecanismos de cooperación pertinentes para desarrollar programas de formación y capacitación de la EPAG, en base a los lineamientos técnicos que se definan en el apartado anterior y sujeto al contexto local.

**TERCERA.-** Deléguese a la Dirección de Comunicación todas las actividades inherentes a promoción del sello agroecológico provincial, en concordancia con lo que disponga la Dirección de Fomento Productivo, conforme el avance de los procesos establecidos en esta ordenanza.

**CUARTA.-** Se dispone a la Dirección de Cooperación Internacional la gestión de recursos no reembolsables de la cooperación internacional para complementar el financiamiento de las actividades contempladas en la presente ordenanza.

**QUINTA.-** Las normas de la presente ordenanza prevalecerán sobre las normas institucionales de igual o menor jerarquía, y entrarán en vigor, luego de su publicación en la Gaceta Oficial del GADPSE.

Dado y firmado en la ciudad de Santa Elena a los treinta días del mes de junio del año 2023 en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE DANIEL VILLAO  
VILLAO**

Ab. José Daniel Villao Villao  
**PREFECTO DE SANTA ELENA**



Firmado electrónicamente por:  
**ESTEFANIA CAROLINA  
REYES CAMBA**

Ing. Carolina Reyes Camba  
**SECRETARIA GENERAL (e)**

**Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena**

Santa Elena, junio 30, 2023.- Las 16h00

**CERTIFICO:** Que la “**ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, AGROECOLÓGICOS EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA**”, fue conocida, discutida y aprobada en primer debate en la sesión ordinaria del día jueves once de mayo del año dos mil veintitrés y en segundo debate y definitivo en la sesión ordinaria del viernes treinta de junio del año dos mil veintitrés, de conformidad con lo dispuesto en el art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; la misma que en tres ejemplares ha sido remitido al Señor Prefecto para su respectivo dictamen.



Firmado electrónicamente por:  
**ESTEFANIA CAROLINA REYES CAMBA**

**Ing. Carolina Reyes Camba**  
**SECRETARIA GENERAL (e)**

**Prefecto Provincial de Santa Elena**

Santa Elena, julio 07, 2023.- Las 10h00

En virtud que la “**ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, AGROECOLÓGICOS EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA**”, ha sido conocida, discutida y aprobada por la Corporación Provincial; en primer debate en la sesión ordinaria del día jueves once de mayo del año dos mil veintitrés y en segundo debate y definitivo en la sesión ordinaria del viernes treinta de junio del año dos mil veintitrés, esta Prefectura en goce de las atribuciones que le concede el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización **SANCIONA** la presente “**ORDENANZA PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN, PROMOCIÓN, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS, AGROECOLÓGICOS EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA**”. **CUMPLASE.** -



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE DANIEL VILLAO VILLAO**

**Ab. José Daniel Villao Villao**  
**PREFECTO PROVINCIAL**

**Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena**

Santa Elena, julio 07, 2023.- Las 11h00

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor José Daniel Villao Villao - Prefecto de la Provincia de Santa Elena, a los siete días del mes de julio del año dos mil veintitrés. **LO CERTIFICO.** -



Firmado electrónicamente por:  
**ESTEFANIA CAROLINA REYES CAMBA**

**Ing. Carolina Reyes Camba**  
**SECRETARIA GENERAL (e)**



**CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR - CAÑAR.**

**Oficio Nro. 019-CONAGOPARE/CAÑAR-DRV-2023**

Azogues, 12 de julio de 2023

Señor Ingeniero  
Hugo del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL**  
En su despacho.

De mi consideración:

Mediante la presente, hago llegar un saludo muy cordial a nombre del CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR, PROVINCIA DEL CAÑAR (CONAGOPARE-CAÑAR), y aprovecho la oportunidad para augurarle el mayor de los éxitos en sus delicadas funciones.

Con fecha 02 de marzo de 2018, la Asamblea Provincial del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, Provincia Del Cañar, aprobó el Orgánico Funcional del CONAGOPARE - CAÑAR, en la cual, la Institución no remitió a tiempo el mencionado documento, para ser publicado en el Registro Oficial.

En este sentido, me permito solicitar se proceda con la publicación en el Registro Oficial el documento descrito, para lo cual adjunto, copias certificadas del Orgánico Funcional del CONAGOPARE CAÑAR y acta de aprobación.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**DAVID RIGOBERTO  
ROMERO VALDEZ**

Abg. David Romero V.  
**PRESIDENTE DEL CONAGOPARE – CAÑAR**

**LUIS ENRIQUE FLORES SARMIENTO****PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES  
RURALES DEL ECUADOR CAÑAR – CONAGOPARE CAÑAR****Considerando:**

**Que**, el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República, determina que las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado comprenden parte del sector público;

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "...Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales";

**Que**, el artículo 100 de la Constitución, en la parte pertinente expresa: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas...";

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), norma la organización territorial del Estado y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;

**Que**, el artículo 313 inciso primero del COOTAD, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional; de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. Para este fin, los gobiernos autónomos descentralizados respectivos aprobarán en dos debates de la asamblea general su propio estatuto, el cual será publicado en el Registro Oficial. En el caso de los gobiernos parroquiales rurales los debates para la aprobación de sus estatutos se realizarán en la reunión de los presidentes de las asociaciones provinciales. En los estatutos de estas asociaciones nacionales podrán crearse instancias organizativas territoriales, de género, interculturales y otros fines específicos de acuerdo a sus responsabilidades;

**Que**, el Artículo 313, inciso cuarto del COOTAD, dispone "Las Instancias organizativas Territoriales creadas de conformidad con los Estatutos de las Entidades Asociativas Nacionales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, formarán parte del sector público y serán desconcentradas, de acuerdo con el modelo de gestión previsto en la norma estatutaria;

**Que**, la ley Orgánica Reformatoria al Código orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 166 del 21 de enero del 2014, modifica la naturaleza Jurídica de las Instancias

organizativas territoriales creadas a partir de los Estatutos de las Entidades Asociativas Nacionales, mandamiento que obliga a modificar o reformar los Estatutos para que guarden armonía con la normatividad vigente;

**Que**, conforme el Estatuto Reformado del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, aprobado en fecha 16 de septiembre del 2014, se crean las instancias organizativas territoriales provincial; para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades determinados en la Constitución de la República y el COOTAD.;

**Que**, el artículo 25 del Estatuto Nacional manifiesta que el CONAGOPARE cuenta con Instancias Organizativas Territoriales de carácter provincial y/o regional, las mismas que se constituyen como personas jurídicas de derecho público, desconcentradas, con autonomía administrativa y financiera;

**Que**, en el Art. 135 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público determina que el desarrollo institucional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos. para el adecuado cumplimiento de las políticas, metas y objetivos institucionales, es indispensable que la CONAGOPARE CAÑAR, genere una estructura organizacional e implemente instrumentos que normen y agiliten las diferentes acciones; y, permitan un modelo de gestión efectivo de servicios;

En asamblea provincia del 30 de junio del 2014 fue nombrado como presidente el Sr. Luis Flores Sarmiento y en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el Estatuto del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador – CONAGOPARE, aprobado en fecha 16 de septiembre del 2014, en calidad de presidente del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador Cañar – CONAGOPARE CAÑAR;

#### **RESUELVE EXPEDIR:**

### **EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR /CONAGOPARE CAÑAR**

#### **TÍTULO I**

#### **DEL MARCO ESTRATÉGICO Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA FINALIDAD, PRINCIPIOS Y OBJETIVO**

**Art. 1.- Finalidad:** Determinar el modelo de gestión organizacional que permita difundir las funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias para su cumplimiento del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador Cañar – CONAGOPARE CAÑAR, creada como una entidad asociativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Ecuador de la provincia del Cañar.

**Art. 2.- Principios:** El CONAGOPARE Cañar sustenta sus competencias en principios rectores de: Solidaridad, Complementariedad, Transparencia, Democracia y Desconcentración; y, además garantiza los principios establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Solidaridad.-** El CONAGOPARE CAÑAR procurará la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, en el marco del respeto a la diversidad para el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

**Integridad.-** Impulsar el cumplimiento de objetivos comunes y el trabajo en equipo con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia.

**Transparencia.** - Rendir cuentas de las actividades a los responsables de los Gobiernos Parroquiales de la provincia y hacer pública la información referente a sus acciones.

**Democracia.** - Cumplir las decisiones y pronunciamientos mayoritarios de los Gobiernos Parroquiales del Cañar.

**Desconcentración.-** Actuar como una Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada, con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, que mantiene su accionar en la Provincia del Cañar.

**Art. 3.- Objetivo:** Establecer la estructura organizacional funcional de la entidad asociativa, alineados a su Misión institucional, con el propósito de optimar los servicios de soporte y asistencia para el desarrollo comunitario mediante la implementación de los planes y programas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia de Cañar.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 4.- Visión y Misión del CONAGOPARE CAÑAR:**

**Visión:**

Instituirse como el referente Provincial y Nacional en el desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Cañar, mediante

la implementación de políticas y ejecución de proyectos en beneficio de sus asociados y el establecimiento de un modelo de gestión parroquial equitativo, participativo y solidario, articulado a políticas parroquiales, cantonales, provinciales y nacionales; y, a la cooperación internacional, para la consolidación de los mismos como gobiernos de cercanía que promueven el desarrollo de los habitantes del sector rural del país.

**Misión:**

Representar los intereses comunes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Cañar, procurando la articulación de los objetivos y estrategias con los otros niveles de gobierno y en la creación de modelos estratégicos y políticas públicas participativas, en procesos de fortalecimiento de los Gobierno Parroquiales de la Provincia del Cañar, a través de asesoramiento, asistencia técnica y ejecución de programas y proyectos de desarrollo socioeconómico, del sector rural.

**Art. 5.- Ámbito organizacional:** El Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador Cañar como entidad asociativa y representativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia, mantiene su interrelación organizacional, mediante la asistencia y soporte técnico para la ejecución de proyectos, planes y programas dentro de sus competencias asignadas en el marco jurídico correspondiente.

**Art. 6.- Concepción metodológica:** El esquema se sustenta en identificar los productos y servicios finales que se generan en cada nivel administrativo y que están derivados de las competencias asignadas, para establecer la estructura organizacional.

La metodología determina la estructura organizacional en niveles administrativos que se destinan a generar los productos y servicios para cubrir la demanda de usuarios externos o internos. Los usuarios externos son los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la provincia del Cañar a las que se canalizan los servicios de soporte técnico y logístico, mientras que los usuarios internos son los servidores públicos de la entidad. Las dependencias o unidades administrativas se clasifican en:

**Gobernadores.-** establecen el direccionamiento estratégico y son responsables de emitir políticas, directrices, planes y presupuesto y demás productos o servicios para el funcionamiento interno y de soporte a las GADs Parroquiales Rurales.

**Asesoría.-** se orientan a brindar servicios de asesoría jurídica y comunicación destinada a satisfacer los requerimientos de usuarios internos y externos.

**Agregadores de valor.-** vinculados a las competencias determinadas en la misión y responden directamente a la a la naturaleza de la misión institucional, se encargan de generar asistencia técnica destinados a satisfacer los requerimientos de los GADPRs.

Apoyo.- se encargan de generar y administrar los productos y servicios generales, financieros, talento humano, secretaría general y de tecnología de la comunicación para la organización y los GADPRs en el ámbito de soporte contable.

**Art. 7.- Estructura orgánica:** Para el cumplimiento de la Misión institucional, el CONAGOPARE CAÑAR se sustenta en la filosofía y enfoque de productos y servicios, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico y de atención a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales a nivel provincial en:

**Nivel Directivo:**

Gestión Legislativa:

- Asamblea Provincial

Gestión Estratégica:

- Presidencia provincial
- Vicepresidencia provincial

**Nivel Agregadores de valor:**

Unidad de Planificación y Proyectos

**Nivel de Asesoría:**

Unidad de Comunicación  
Unidad de Asesoría Jurídica

**Nivel de Apoyo:**

Unidad Administrativa Financiera

**Nivel Desconcentrado:**

Comisiones

**Art. 8.- Mapa Organizacional:** El CONAGOPARE DEL CAÑAR, tendrá estructurada su mapa organizacional y la cadena de valor orientado a brindar el soporte a los GADPs de la provincia del Cañar para el desarrollo de servicios a la ciudadanía que residen en las parroquias de esta provincia.

G A D P R S  D E L  C A Ñ A R	<b>GOBERNANTES</b>		C I U D A D A N I A  P A R R O Q U I A L
	ASAMBLEA PROVINCIAL	PRESIDENCIA CONAGOPRE CAÑAR	
	<b>AGREGADOR DE VALOR</b>		
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS		
	<b>HABILITANTE DE ASESORÍA</b>		
	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	
	<b>HABILITANTE DE APOYO</b>		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA		

**Art. 9.- Diagrama estructural orgánico:** La Estructura Orgánica funcional del CONAGOPARE CAÑAR, presenta el siguiente organigrama estructural:



**TÍTULO II  
DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LOS GOBERNANTES**

## CAPITULO I DE LA ASAMBLEA PROVINCIAL

**Art. 10.- Misión de la Asamblea Provincial:** Legislar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de políticas, normatividad, servicios de soporte técnico y logístico, planes estratégicos, programas y proyectos de desarrollo para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Cañar, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de sus comunidades rurales.

**Art. 11.- Atribuciones:** Son atribuciones de la Asamblea Provincial las siguientes:

- a) Elige de entre sus miembros, al Presidente/a y Vicepresidente/a de la Instancia Organizacional Territorial, de conformidad con el reglamento de elecciones;
- b) Propone e impulsa mecanismos para el fortalecimiento de la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales;
- c) Aprueba la proforma presupuestaria en segunda y definitiva instancia para el año fiscal;
- d) Plantea reclamos y solicitudes ante las diferentes instituciones del Estado, para exigir la atención de proyectos u obras en cada una de las GADs parroquiales;
- e) Conformar comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por sus integrantes;
- f) Aprueba los informes de gestión y rendición de cuentas del Presidente Provincial;
- g) Participa con voz y voto en las sesiones de la Asamblea Provincial;
- h) Presenta planes y programas en beneficio de los gobiernos autónomos descentralizados parroquias rurales; y,
- i) Las demás previstas en la Constitución, Leyes y reglamentos y normativa relacionada.

**Art. 12.- Portafolio de productos:**

- a) Resoluciones

**Art. 13.- Estructura Organizacional y funcionamiento:**

### **Estructura Organizacional:**

Está integrado por el presidente del CONAGOPARE Cañar y los Presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Cañar, además, integrarán los Vocales Principales de los GADPRs de la provincia del Cañar en las sesiones extraordinarias con voz y voto. Su labor es apoyada por las comisiones permanentes y especiales.

### **Funcionamiento de la Asamblea Provincial:**

- a) La Asamblea Provincial, se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente por convocatoria del presidente provincial, por decisión de la

- mitad más uno de sus miembros acreditados, en el lugar y con el orden del día que se señale en la convocatoria por el presidente y con 48 horas de anticipación a la fecha fijada;
- b) Cuando se trate de sesiones extraordinarias se convocará y tratarán únicamente el asunto materia de la convocatoria;
  - c) El quórum para la instalación de la Asamblea Provincial será la mitad más uno de sus integrantes;
  - d) En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, la reunión se realizará una hora más tarde, con el número de asistentes;
  - e) Para aprobar o negar las mociones presentadas en la Asamblea Provincial se utilizará la votación simple que consiste en expresar la voluntad levantando la mano. De existir una moción solicitada por al menos dos de los miembros y aprobada por la Asamblea Provincial, el presidente, dispondrá la votación nominal, en cuyo caso la expresión podrá ser afirmativa, negativa o abstención. El presidente tendrá voto dirimente en caso de empate;
  - f) Si cualquier miembro de la Asamblea Provincial cesare en sus funciones antes de cumplir el período legal para el que fue electo, será subrogado en este organismo por quien le sustituya según la ley; y,
  - g) Concluido el período los miembros de la Asamblea Provincial permanecerán en sus cargos en forma prorrogada, hasta ser legalmente reemplazados, sin perjuicio de que continúen o no en funciones en sus respectivos GADPRs. En caso de destitución legal y definitiva perderá la representación.

## CAPITULO II DE LAS COMISIONES

**Art. 14.- Misión:** Las comisiones son responsables de realizar los estudios, acciones de coordinación y vocería y emitir los informes sobre los temas de su competencia, previos al conocimiento y resolución de la Asamblea Provincial.

**Art. 15.- Clases de Comisión:** Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales y técnicas. Se regularán de conformidad a la normativa que se emita para este efecto.

**Art. 16.- Portafolio de productos:** Las Comisiones creadas por resolución de la Asamblea Provincial son responsables de:

- a) Informes sobre proyectos, programas, planes y actos normativos sometidos a su consideración;
- b) Estudios, análisis y priorización de las necesidades de servicio a las GADs Parroquiales Rurales;
- c) Proyectos normativos relacionados con su ámbito;
- d) Enlace y coordinación con los entes gubernamentales, GADS Parroquiales y entidades provinciales sobre programas y proyectos de desarrollo rural; y,
- e) Los demás establecidos en la Constitución y normatividad relacionada.

**Art. 17.- Estructura y funcionamiento:** Estarán conformadas como un cuerpo colegiado de coordinación de políticas y acciones internas e interinstitucionales integrado por representantes de la Asamblea Provincial y vocales de los GADs Parroquiales Rurales de la provincia del Cañar.

### **CAPITULO III DE LA PRESIDENCIA PROVINCIAL**

**Art. 18.- Misión:** Ejercer la vocería oficial y coordinar la interacción de los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Cañar ante las instancias y organizaciones públicas y privadas a nivel provincial, nacional e internacional para el cumplimiento de los proyectos y programas de desarrollo rural en la provincia, así como, brindar soporte técnico a través de las unidades del CONAGOPARE - Cañar.

**Art. 19.- Atribuciones:** Son atribuciones de la Presidencia Provincial del CONAGOPARE CAÑAR las siguientes:

- a) Ejerce la representación legal y judicial de la Instancia Organizativa Territorial Desconcentrada del Cañar;
- b) Ejerce la vocería de los GADPRs, a nivel de la provincia de Cañar en los asuntos de defensa de autonomía y derechos;
- c) Cumple y hacer cumplir la Constitución de la República, el Código Orgánico Ordenamiento Territorial Autónomo Descentralizado, el presente estatuto y demás normas legales relacionadas a los GADPRs, así como las resoluciones emanadas por la Asamblea Provincial del Cañar;
- d) Coordina políticas, planes y acciones con entidades públicas y privadas en materias de prevención, seguridad, salud, desarrollo productivo, económico y social de los GADs Parroquiales de la provincia;
- e) Solicita y tramita con las entidades nacionales convenios de cooperación y de asistencia técnica, para gestión de servicios u obras públicas rurales de competencia Parroquial, según las disposiciones de la Constitución y la ley;
- f) Convoca y preside con voz y voto las sesiones de la Asamblea Provincial;
- g) Aprueba el presupuesto anual en primera instancia y las reformas presupuestarias;
- h) Organiza, dirige, controla y evalúa los servicios de soporte técnico a los GADs Parroquiales;
- i) Suscribe contratos, convenios e instrumentos que comprometan al CONAGOPARE-CAÑAR, de acuerdo con la ley;
- j) Designa a los funcionarios del CONAGOPARE-CAÑAR, mediante procesos de selección por méritos y oposición y removerlos siguiendo el debido proceso;
- k) Suscribe y valida actas de las sesiones de la Asamblea Provincial;
- l) Autoriza las transacciones financieras previo proceso de control y del respaldo documental;

- m) Expide y aprueba normas, reglamentos y resoluciones de carácter interno que regulan el modelo de gestión: organización y el funcionamiento administrativo-financiero y técnico operativo;
- n) Presenta a la Asamblea Provincial, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control interno;
- o) Las demás que le sean encomendadas por la ley, los estatutos y la Asamblea Provincial del Cañar.

**Art. 20.- Portafolio de productos:** la Presidencia Provincial es responsable de:

- a) Resoluciones administrativas
- b) Disposiciones
- c) Autorizaciones
- d) Contratos
- e) Delegaciones
- f) Convenios.
- g) Otros enmarcados en normas legales

**Art. 21.- Estructura organizacional:** La Presidencia será ejercitada por el Presidente Provincial del CONAGOPARE-Cañar, nombrado de entre los Presidentes/as de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Cañar y durará en sus funciones por el periodo para el cual fue electo como presidente del GADPRs.

#### **CAPITULO IV DE LA VICEPRESIDENCIA PROVINCIAL**

**Art. 22.- Misión:** Subrogar o reemplazar al puesto de Presidente Provincial del CONAGOPARE CAÑAR por ausencia temporal o permanente de éste con apego a disposiciones legales.

**Art. 23.- Atribuciones:** Son responsabilidades de la Vicepresidencia de la Asamblea Provincial las siguientes:

- a) Subroga al Presidente Provincial, por ausencia temporal y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva del titular, asumirá el cargo hasta terminar el período;
- b) Cumple las funciones y responsabilidades delegadas por el Presidente Provincial;
- c) Participa en las comisiones permanentes, especiales o técnicas de la Asamblea Provincial en las que le hubieren designado como integrante;
- d) Ejecuta las demás competencias establecidas en la Constitución, las leyes, y en el orgánico funcional;

### TITULO III DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES HABILITANTES DE ASESORÍA

#### CAPITULO I UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

**Art. 24.- Misión:** Proporcionar el servicio integral de asesoría, soporte y patrocinio judicial y extrajudicial al CONAGOPARE CAÑAR y a los GADs Parroquiales Rurales de la provincia del Cañar relacionado a los actos decisorios, contractual, laboral, administrativo y procesal que se efectúen de conformidad a la ley.

**Art. 25.- Atribuciones:** Son atribuciones de la unidad de Asesoría Jurídica, las siguientes:

- a) Asesora a todos los estamentos del CONAGOPARE Cañar de conformidad al ámbito de sus atribuciones y competencias para cumplir el ordenamiento jurídico;
- b) Ejerce el patrocinio legal de la entidad y sus entidades parroquiales afiliadas;
- c) Elabora proyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones y asesora en la emisión y demás documentación normativa legal;
- d) Asesora en la emisión de informes, criterios, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico;
- e) Elabora proyectos de convenios institucionales e interinstitucionales y con organismos no gubernamentales;
- f) Elabora pronunciamientos jurídicos sobre materia parroquial rural, administrativa, contractual y laboral;
- g) Revisa y elabora informes sobre los documentos precontractuales y contractuales para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- h) Participa en nombre del CONAGOPARE-Cañar en los procesos de mediación y arbitraje por conflictos;
- i) Elabora proyectos de normativas para aplicación rural e instrumentación de estrategias legales de defensa de la autonomía parroquial rural; y,
- j) Elabora informes de rendición de cuentas, expedientes de los servicios otorgados y memorias técnicas para conocimiento y aprobación de la presidencia provincial.

**Art. 26.- Portafolio de productos:** La Unidad de Asesoría Jurídica es responsable de ejecutar los siguientes productos y servicios sobre:

- a) Criterios e informes jurídicos sobre el ordenamiento normativo que rige el desarrollo de la institución y en el marco de las competencias de los GADPRs;
- b) Emisión de reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás leyes vigentes;
- c) Convenios institucionales e interinstitucionales y con organismos no gubernamentales;

- d) Criterios jurídicos en el ámbito parroquial rural, administrativo, civil, laboral y penal;
- e) Documentación y custodia de expedientes y archivos de ámbito legal y jurídico;
- f) Escritos, alegatos, para el ejercicio del patrocinio judicial;
- g) Informes sobre el patrocinio de la entidad en litigios, acciones o actuaciones en calidad de actor o demandado;
- h) Informes de gestión y cumplimiento;
- i) Contratos de relación laboral y en materia de contratación pública; y,
- j) Minutas, trámites y perfeccionamiento de escrituras;

**Art. 27.- Estructura organizacional:** La unidad de Asesoría Jurídica tiene una estructura organizacional abierta en función de equipos de trabajo. La misión la ejercerá el Asesor Jurídico.

## CAPITULO II UNIDAD DE COMUNICACIÓN

**Art. 28.- Misión:** Proporcionar, asesorar, ejecutar y supervisar a todo nivel, el manejo técnico de la información y comunicación y administrar las relaciones públicas e imagen institucional de los servicios, programas y proyectos que ejecute el CONAGOPARE Cañar y los GADs Parroquiales Rurales que lo conforman.

**Art. 29.- Atribuciones:** Corresponde a la unidad de Comunicación ejecutar las siguientes competencias:

- a) Recopila, analiza, procesa y difunde información relativa a la institución a través de los medios de comunicación internos y externos;
- b) Efectúa la cobertura periodística desde la fuente de información y realiza su publicación;
- c) Proporciona a la ciudadanía de información referente al servicio que brinda la entidad en beneficio de los GADPRs;
- d) Gestiona las publicaciones en los medios de comunicación;
- e) Establece y ejecuta un plan de imagen corporativa;
- f) Coordina la ejecución de eventos oficiales y aspectos protocolarios de la institución;
- g) Presenta informe mensual de actividades realizadas;
- h) Mantiene actualizada la página web y demás redes sociales de la institución;
- i) Implementa y supervisa la provisión de los servicios y soluciones tecnológicas de la información y sistemas de comunicación;
- j) Los demás servicios, afines a su misión, establecidos en leyes y dispuestas por la autoridad.

**Art. 30.- Portafolio de productos:** La unidad de Comunicación es responsable del cumplimiento de los siguientes servicios:

- a) Administra la página web de la entidad y redes sociales;
- b) Programas de socialización de actividades en medios de difusión social;
- c) Información referente al servicio que brinda la entidad y los GADPRs;
- d) Publicaciones en los medios de comunicación;
- e) Informes sobre la ejecución de eventos oficiales y actos protocolarios;
- f) Campañas de información al interior de los GADPRs;
- g) Trípticos, circulares, periódicos, revistas, banners y otros;
- h) Reportes e informes de la unidad.

**Art. 31.- Estructura organizacional:** La unidad de Comunicación tiene una estructura organizacional abierta en función de equipos de trabajo.

## TÍTULO IV

### DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES AGREGADORES DE VALOR

#### CAPITULO I

#### UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

**Art.32.- Misión:** Elaborar y asesorar el proceso de planificación institucional, estableciendo metodologías e instrumentos técnicos en beneficio del CONAGOPARE CAÑAR; así también, diseñar proyectos de desarrollo e infraestructura civil y arquitectónica parroquial, brindar asistencia técnica, fiscalización y seguimiento orientadas a fortalecer y optimizar el cumplimiento de planes y proyectos que generan los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales del Cañar.

**Art.33.- Atribuciones:** La unidad de Planificación y Proyectos es responsable de las siguientes competencias:

Servicios de Planificación:

- a) Elabora el Plan Operativo Anual, programas y proyectos institucionales en concordancia con la misión y objetivos del CONAGOPARE CAÑAR;
- b) Elabora el plan estratégico institucional;
- c) Asiste en el diseño del modelo de gestión e indicadores, e implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo y de herramientas metodológicas para la toma de decisiones de los GADPRs;
- d) Elabora estudios para proyectos de implementación de infraestructura civil;
- e) Genera presupuestos y cronogramas para obras civiles parroquiales;
- f) Efectúa fiscalización de obras civiles en ejecución en las parroquias;
- g) Elabora y diseña fichas técnicas para construcción de obras civiles;
- h) Presenta informe mensual de actividades realizadas;

Servicios de Proyectos:

- a) Coordina las diferentes actividades que requieren los proyectos y programas según convenios que suscriba la institución;
- b) Brinda soporte técnico y el seguimiento sobre proyectos de cooperación financiera para la ejecución de programas y proyectos arquitectónicos de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales;
- c) Elabora proyectos, presupuestos y cronogramas de obra arquitectónica rural;
- d) Elabora el informe de rendición de cuentas de la institución en coordinación con las diferentes unidades para ser presentado al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- e) Efectúa fiscalización de obras arquitectónicas en ejecución rural;
- f) Implementa programas de formación y socialización de los proyectos; y,
- g) Elabora informe mensual de actividades realizadas;

**Art. 34.- Portafolio de productos:** La unidad de Planificación y Proyectos es responsable de ejecutar los siguientes productos y servicios:

- a) Plan Operativo Anual Institucional;
- b) Plan estratégico institucional;
- c) Metodología y herramientas para la formulación de planes institucionales e indicadores de gestión;
- d) Informe consolidado de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, programas y proyectos y cumplimiento de metas de los planes y Programas;
- e) Mapa de riesgos y Plan de contingencia;
- f) Guías metodológicas para seguimiento, control y evaluación de los proyectos institucionales;
- g) Diseño de proyectos arquitectónicos y de infraestructura civil;
- h) Base de datos de los programas y proyectos;
- i) Proyectos de cooperación financiera para la ejecución de programas institucionales;
- j) Informes de coordinación interinstitucional entre CONAGOPARE e instituciones públicas y privadas además de organismos internacionales;
- k) Informe consolidado de rendición de cuentas de la institución;
- l) Informes de fiscalización de proyectos de infraestructura de obra civil y arquitectónicas;
- m) Fichas técnicas de construcción de obras civiles y arquitectónicas;
- n) Cálculos y diseño de elementos estructurales;
- o) Cronogramas de trabajo y desarrollo de proyectos;

**Art. 35.- Estructura organizacional:** La unidad de Planificación y Proyectos tiene una estructura organizacional abierta y se gestionará en función de equipos de trabajo.

## TITULO IV DE LOS ROLES Y ATRIBUCIONES DE LOS PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

### CAPITULO I UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**Art. 36.- Misión:** Administrar la gestión de los servicios logísticos de apoyo para el funcionamiento organizacional a través de la dotación de los recursos humanos, financieros, materiales, compras públicas, tecnológicos y de documentación y archivo, generando metodologías e instrumentos que garanticen la provisión de los servicios institucionales y soporte administrativo a los GADPRs, para un soporte servicio y asistencia especializada para CONAGOPARE Cañar y sus filiales.

**Art.37.-Atribuciones Administrativa - Financiera:** Son atribuciones de la unidad de Administrativo- Financiero los siguientes:

- a) Programa, dirige, controla y evalúa las actividades administrativas, de apoyo logístico, transacciones financieras, operaciones contables y de ejecución presupuestaria del CONAGOPARE CAÑAR;
- b) Efectúa transacciones financieras en el sistema de pagos del Banco Central del Ecuador y en el sistema financiero nacional;
- c) Elabora conjuntamente con el presidente la proforma presupuestaria anual y administra la programación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto de la entidad según normatividad;
- d) Realiza las reformas presupuestarias conjuntamente con el presidente;
- e) Aplica y controla el cumplimiento de las normas, resoluciones, reglamentos y normatividad de los entes de Control, sobre el manejo financiero y administrativo de los recursos públicos;
- f) Ejecuta procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como el seguimiento a los procesos precontractuales y de cierre conforme a normatividad en el sistema de Compras Públicas;
- g) Elabora, registra y paga la nómina de remuneraciones y demás beneficios de Ley, del personal institucional;
- h) Registro de control de saldos de anticipos de remuneraciones:
  - i) Elabora el plan anual de compras públicas y adquisición de ítems definidos;
  - j) Analiza, valida y presenta los balances e informes de estados financieros;
  - k) Valida y custodia la documentación de respaldo en la ejecución presupuestaria;
  - l) Realiza el control previo y concurrente de la documentación que sustenta los desembolsos de la institución;
- m) Declaración de impuestos ante el SRI;
- n) Registro, control y pagos de obligaciones contraídas con el IESS;
- o) Efectúa pagos de servicios previa autorización de la autoridad competente;
- p) Asesora y asiste a las autoridades y servidores públicos parroquiales para la toma de decisiones en materia financiera, contable y presupuestaria;

- q) Programa el mantenimiento preventivo y correctivo de adecuaciones, bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones y de aseo;
- r) Administra y controla el ingreso, salida y recorrido del vehículo institucional;
- s) Firma como contador de los GADs Parroquiales del Cañar que lo requieran;
- t) Emite las respectivas órdenes de movilización, previa autorización del presidente;
- u) Supervisa y administra el inventario de activos de la entidad;
- v) Reporta las órdenes de pago que encontrare ilegales o contrarias a las disposiciones reglamentarias o presupuestarias;
- w) Elabora informes de rendición de cuentas y estadísticas de los servicios otorgados para conocimiento y aprobación de la presidencia; y,
- x) Cumple las demás obligaciones, afines a su misión, señaladas en la Constitución, Leyes y Reglamentos y normativa establecida por los organismos competentes.

**Art. 38.- Portafolio de productos:** La unidad Administrativo Financiero es responsable de ejecutar los siguientes productos:

#### **Servicios Generales**

- a) Registro sobre la dotación de recursos materiales, servicios, equipos, accesorios y bienes adquiridos;
- b) Registro de egresos e Inventario de bodega;
- c) Inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y baja de bienes;
- d) Informe sobre la administración de los vehículos livianos;
- e) Mantenimiento y matriculación de los vehículos y entrega de salvoconductos;
- f) Registros de la dotación de combustibles de los vehículos;
- g) Seguros de bienes muebles, inmuebles y equipos;
- h) Documentos pre contractuales para adquisición de bienes y servicios; y,
- i) Control, custodia y respaldo de programas, archivos de información y bases de datos.

#### **Servicios Contables**

- a) Registro, control y validación de las transacciones financieras;
- b) Estados de situación financiera/presupuestaria y reportes contables;
- c) Conciliación de saldos de cuentas bancarias;
- d) Declaraciones, elaboración y registros de operaciones tributarias;
- e) Saldos de las cuentas que registran y controlan los bienes de larga duración con los movimientos y saldos;
- f) Custodia y archivo de documentación de respaldo de transacciones contables;
- g) Pago de nómina mensual, liquidaciones, fondos de reserva y decimos al personal de la institución;
- h) Planillas mensuales de aportes, prestaciones y servicios de la cuenta patronal en el sistema informático del IESS;
- i) Pago de proveedores a través del sistema de pagos vigente;
- j) Realizar el control de los anticipos de remuneraciones;
- k) Emisión de comprobantes de egreso con su respectiva documentación de respaldo;

- l) Registro de ínfimas cuantías;
- m) Actas de entrega-recepción de bienes de la institución; y,
- n) Control de suministros de oficina y materiales de aseo.

### **Servicios Presupuestarios**

- a) Presupuesto anual del ejercicio económico;
- b) Ajustes y reformas presupuestarias;
- c) Certificaciones presupuestarias;
- d) Liquidación y clausura presupuestaria;
- e) Informes de gastos, inversiones, ingresos y rendición de cuentas;
- f) Directrices de formulación y consolidación; e,
- g) Informes de ejecución presupuestaria.

### **Servicios de Gestión del Talento Humano**

- a) Plan anual de gestión del talento humano institucional;
- b) Informes técnicos para contratos de servicios ocasionales y profesionales;
- c) Expedientes actualizados de los servidores de la institución;
- d) Sumarios administrativos;
- e) Informe de evaluación del desempeño;
- f) Manual de Clasificación de puestos actualizado;
- g) Informe de aplicación de régimen disciplinario;
- h) Instrumentos técnicos para concursos de merecimientos y oposición;
- i) Plan de inducción y adaptación de los servidores;
- j) Plan de capacitación formulado y ejecutado;
- k) Plan anual de vacaciones formulado y ejecutado;
- l) Registros de control de asistencia y permisos concedidos;
- m) Reglamento interno de administración del talento humano;
- n) Base de datos del personal; y,
- o) Avisos sobre entradas y salidas de personal en el IESS.

### **Servicios de secretaría**

- a) Grabaciones y registros de sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- b) Notificaciones de sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- c) Actas de sesiones ordinarias y/o extraordinarias;
- d) Archivos de procedimientos parlamentarios y legislativos;
- e) Resoluciones emitidas;
- f) Suscripción de actas de las sesiones de la Asamblea Provincial;
- g) Recepción, entrega, registro, archivo y custodia de documentación de la institución;
- h) Certificaciones de documentos institucionales;
- i) Atención a usuarios internos y externos.

**Art. 39.- Estructura organizacional:** La unidad Administrativo Financiero tiene una estructura organizacional abierta en función de equipos de trabajo.

## TÍTULO V DEL GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Art. 40.- Glosario de Términos.** - Para efectos de aplicación del presente Estatuto, se utilizará el siguiente glosario de términos:

**Atribución.** - Facultad que corresponde ejecutar a un proceso o unidad administrativa por la naturaleza de la misión de la Entidad.

**Autonomía.** - Condición jurídica de organismos de la Administración Pública, de expedir su propia normativa subordinada al ordenamiento jurídico – legal estatal.

**Competencia.** - Conjunto de atribuciones que se otorga a un organismo unidad administrativa o servidor.

**Subrogación.** - Acto mediante el que se encarga a un organismo o funcionario, el ejercicio de funciones, conservando la titularidad sobre las mismas.

**Desconcentración-** Proceso por el que, las competencias de un organismo central son delegadas a otros de jerarquía dependiente.

**Insumo.** - Es el conjunto de materiales, datos o información que sirven como entrada a un proceso.

**Proceso.** - Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que transforman insumos, en bienes y servicios para clientes externos e internos.

**Producto.** - Bienes o servicios que genera la entidad y satisfacen las necesidades de los usuarios.

**Proveedor.** - Persona natural o jurídica pública y/o privada, que entrega insumos (bienes, materiales o servicios) a la entidad.

**Usuario.** - Personas naturales o jurídicas, que reciben los productos y servicios que genera la entidad.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Derogase todos los cuerpos normativos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador-Cañar, que se opongan al presente Orgánico Funcional del CONAGOPARE CAÑAR.

**Segunda.** - De forma complementaria el CONAGOPARE-CAÑAR deberá elaborar los manuales de procedimientos de cada dependencia en apego a la estructura organizacional funcional y las normas relacionadas.

**Tercera.** - El articulado normativo de este Reglamento tiene carácter obligatorio para: dignatarios; funcionarios; y servidores del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador -Cañar

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Orgánico funcional entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la ciudad de Azogues, Provincia del Cañar, en la sala de sesiones del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador-Cañar, a los 2 días del mes de marzo del 2018.

Sr. Luis Flores Sarmiento  
**PRESIDENTE DEL CONAGOPARE-CAÑAR**



**PRESIDENCIA**

**LA SECRETARÍA DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR CAÑAR CONAGOPARE-CAÑAR**

**CERTIFICA:**

Que, el Presente Orgánico funcional del CONAGOPARE-CAÑAR, fue discutido, deliberado y aprobado en dos sesiones diferentes de fechas 11 de enero del 2018 y 2 de marzo del 2018, con la participación de los miembros que conforman el Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador-Cañar. Azogues. Lo Certifico.

Ing. Raquel González  
**SECRETARIO ADOC DE CONAGOPARE-CAÑAR**



**SECRETARÍA**

## Certificado

Certifico que la presente es copia fiel de su original, el mismo que reposa en los archivos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, Cañar.

Azogues, 06 de julio de 2023.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**FREDDY FRANCISCO  
RIVERA BARRETO**

Abg. Freddy Rivera Barreto.  
**Secretario Provincial (Delegado)**  
**CONAGOPARE – CAÑAR**

**CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR-CAÑAR****ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA LA ASAMBLEA PROVINCIAL DEL CONSEJO NACIONAL DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR-CAÑAR.****(CONAGOPARE)****Azogues, 02 de Marzo del 2018****ACTA N° 02**

En la ciudad de Azogues a los 02 días del mes de Marzo del año 2018, en la Sala de sesiones del Consejo Nacional de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia del Cañar, y previa convocatoria dispuesta por el señor Luis Flores Sarmiento Presidente de CONAGOPARE-CAÑAR, siendo las 10 horas con 45 minutos, se reúnen los señores miembros del directorio y respectivos designados por los mismos, para llevar a cabo la reunión de trabajo, acto seguido el presidente de CONAGOPARE - CAÑAR hace llegar un cordial saludo a todos los presentes y solicita que por secretaria se dé lectura del orden del día: procediendo **1.- Constatación de quórum reglamentario**, **2.-Lectura y aprobación de acta anterior**, **3.-Análisis y Aprobación del Orgánico Funcional del Consejo Nacional de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales rurales del Ecuador CONAGOPARE - CAÑAR**, **4.-Clausura**. Una vez leído el orden del día es puesto en consideración, se mociona que el 3er punto del orden del día que se agregue en segundo y definitivo debate quedando de la siguiente manera punto **3.- Análisis y Aprobación en 2do y definitivo debate del Orgánico Funcional del Consejo Nacional de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales rurales del Ecuador CONAGOPARE - CAÑAR**, es aprobado por lo que se procede, **punto UNO.- Constatación del quórum reglamentario**. Constatación de los asistentes e instalación de la reunión con la presencia del Sr. Luis Flores Sarmiento presidente del GADP. DE San Antonio, Sr. Abg. Carlos Vallejo Aucancela Presidente del GADP. De Guapan, Sra. Blanca Garay Vocal del GADP. De Cojitambo, José Rivera Calle presidente del GADP. De Nazon, Carlos Rivera Riera presidente del GADP. De Taday y el Sr. José Lazo Domínguez presidente del GADP. De Turupamba. **"SE DA POR INSTALADA LA REUNION"**, **punto DOS.- Lectura y aprobación de acta anterior** Se manifiesta que el Dr. Daniel Mejía Presento la renuncia y está pendiente la documentación entre ellos se encuentra la Acta anterior, por lo que se pide que en la siguiente Asamblea se apruebe las dos actas, por lo que QUEDA PENDIENTE EL ACTA ANTERIOR DEL MES DE ENERO DEL 2018, **punto TRES.- Análisis y Aprobación en 2da y definitivo debate del Orgánico Funcional del Consejo Nacional de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales rurales del Ecuador CONAGOPARE - CAÑAR**.- interviene el Ing. fausto Andrade manifestando que en la asamblea anterior se hizo la exposición del antes y después de la estructura del Orgánico Funcional del COGANOPARE CAÑAR en función de eso fui seleccionado para generar 2

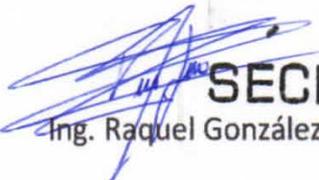
documentos el 1ero el Reglamento Orgánico Funcional y el 2do que es la parte Técnica que es el Manual de Descripción y valorización de Puestos que significa, que hay una norma técnica que permite una vez que se describe el área, el proceso o la unidad y otra norma como se describe se valora utilizando unas tablas y se define una puntuación que la final lo que permite es que el puesto llamado a una lista de planificación tiene tal puntaje y equivale a un sueldo, aquí cabe explicar que no se puede realizar técnicamente, por que los puestos de CONAGOPARE promedian un sueldo de 1400 a 1700 dólares, entonces toco ajustar al presupuesto de lo que se tiene. En comparación con el mercado público con las oficinas públicas esos mismos puestos cuestan 1600 dólares, vale conocer esta realidad compleja porque la limitación presupuestaria hace que se forcé la valoración del mercado, para que tengan más claro, cuando se tiene un puesto que se llama secretaria tesorera están haciendo dos actividades en un solo puesto y no se les paga ni si quiera el valor del uno, vale la pena que conozcan en qué sentido, primero lo técnico y dos que de alguna forma el personal profesional de la institución que está asumiendo estas actividades está asumiendo un subsidio un amor a la camiseta adicional, de hacer cosas que la norma la ley le prohíbe ejemplo un asesor jurídico va hacer de talento humano de secretario general, la jefe administrativa financiera va hacer de administrativa de contadora de manejo de inventario, eso en el mundo público no hay, los puestos públicos son separados, esto si es pertinente que se aclare para que conozcan que es una situación atípica de CONAGOPARE – CAÑAR; dos la estructura fue aprobada de esta forma y estos son los puestos que de alguna forma se van a generar, entonces aquí tienen Uds. La Asamblea Provincial como el órgano directivo superior que está conformada por los presidentes de los GADS Parroquiales Rurales de la provincia, la presidencia del CONAGOPARE y se generó las comisiones esto es nuevo, significa que para que se trate de cierta temática, el presidente o la asamblea provincial puede generar comisiones permanentes o temporales llámese de temas social cooperación institucional etc. Entonces esta ya normado que se puede generar comisiones, para evitarnos estos problemas de que vienen 4 o 3 presidentes y nunca van a venir los 20 presidentes entonces ya se puede generar comisiones para que ellos trabajen en conjunto con la asamblea, las Comisiones es como asesoría, de soporte a la presidencia y a la asamblea no tienen delegación no tienen remuneración, son AD HONOREM, pero vienen hacer una labor de apoyo a la presidencia y por ende a la asamblea; La vicepresidencia la única función es subrogar o remplazar al presidente, conforme esta en CONAGOPARE NACIONAL se ha tomado el mismo efecto para CONAGOPARE – CAÑAR, de ahí vienen las dos áreas Asesoras que es la secretaria general del CONAGOPARE – CAÑAR y la Unidad de Asesoría Jurídica, en donde va a ver un puesto de analista jurídico, seguido de las tres unidades, La Unidad de Planificación y proyectos con dos puestos el analista de planificación

y el analista de proyectos, lo único que se cambio es la denominación antes era técnico ahora analista, porque técnico es la escolaridad y no la denominación del puesto; la Unidad de comunicación hay un puesto que presupuestariamente no existe pero se le va a dejar nombrado y descrito, para q en su momento exista se crea y si no se crea porque no hay presupuesto, las actividades de esta unidad se le va a encargar a otra unidad, lo importante es que exista que figure en la estructura para que exista comunicación con las juntas Parroquiales con la comunidad rural con el ente provincial etc. El Presidente delegara a alguien para q cumpla, por ahora va a quedar solo dibujado en el fondo. Y viene secretaria que está realizando el jurídico que continuara con esas actividades de secretaria, por que alguien debe realizar las actividades todo el manejo de documentación custodia archivo, despacho en este caso el presidente delejara, puede ser al mismo jurídico tendrá que delegar para que cumpla dichas actividades y el otro gran proceso que es la unidad administrativa financiera existe el puesto, y es el que maneja la ingeniera Raquel González, como analista administrativa 2, dada la responsabilidad se debe llamar jefe, además este es el que ayuda a la presidencia, en el día a día es el responsable del CONAGOPARE - CAÑAR, lo que antes hacia el coordinador aparece esta figura, quien ayuda al presidente administrativamente; El asistente contable, asistente de talento humano un asistente tecnológico el que maneja el tema de páginas web el soporte informático, no existe no hay en el presupuesto pero alguien tiene que hacer esa labor y es el Analista Administrativo 2. El asistente contable, que es un puesto no profesional, no requieren título de tercer nivel solo bachiller aquí se ajustó también al chofer mensajero, no le dejamos solo chofer exclusivamente porque se perdió el conserje que antes se tenía entonces le acoplamos el título de chofer mensajero. En definitiva esta es la estructura que consta en el estatuto, en general lo importante es que se conozcan que existe seis puestos el Analista jurídico, el Analista de Planificación, Analista de Proyectos, el analista Administrativo financiero 2, Asistente contable y el Chofer, eso es el CONAGOPARE CAÑAR, no hemos alterado no hemos aumentado, simplemente ordenar dale forma legal, para que el Presidente bajo delegación diga ese puesto de comunicación encárguese a tal persona, el puesto de Talento Humando a otra persona y a futuro el presidente vera si consigue si existe más presupuesto se puede contratar al personal. Pero al final el CONAGOPARE – CAÑAR debe manejarse como mínimo 6 puestos, porque eso le da su presupuesto y luego de aprobar el Orgánico Funcional darán paso al proceso de selección de personal, que es el otro producto que estaba pendiente, que se manejara con los lineamientos que Uds. Le atribuyeron en la reunión anterior al Sr. Luis Flores como presidente, entonces el generara las políticas y todos los pasos que ameriten para el proceso de selección, dando el primer paso que es la solicitud de claves, de ahí interviene el presidente manifestando que luego de eso tocaría

llamar a concurso, dar nombramientos Provisionales como dice la ley, solicitando también que se conforme los tribunales en el cual manifesté que sean los Presidentes de los GADS Parroquiales y me supieron manifestar q no se puede conformar con los presidentes de los GADS, entonces quedaron en pedir a COGANOPARE – NACIONAL los 6 funcionarios para conformar los tribunales el uno, los responsable del proceso y el otro de apelación, todo el proceso debe subir a la página web del Ministerio del Trabajo. Ahora interviene el Presidente de Guapan para que se proceda a la aprobación en 2do debate y definitivo del Orgánico Funcional por lo que todos los participantes **APRUEBAN *Orgánico Funcional del Consejo Nacional de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales rurales del Ecuador CONAGOPARE - CAÑAR.***; punto CUATRO.- Clausura. el presidente del CONAGOPARE-CAÑAR manifiesta que si no existe otro tema más que tratar se da por terminada la reunión, clausura la presente reunión siendo las 11H40 minutos, para constancia de lo actuado firman:

  
Sr. Luis Flores Sarmiento   
**PRESIDENCIA**

**PRESIDENTE DEL CONAGOPARE-CAÑAR**

  
  
**SECRETARÍA**  
Ing. Raquel González

**SECRETARIA (E) DEL CONAGOPARE-CAÑAR**

## Certificado

Certifico que la presente es copia fiel de su original, el mismo que reposa en los archivos del Consejo Nacional de Gobiernos Parroquiales Rurales del Ecuador, Cañar.

Azogues, 06 de julio de 2023.

Atentamente,



Abg. Freddy Rivera Barreto.  
**Secretario Provincial (Delegado)**  
**CONAGOPARE – CAÑAR**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

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

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/AM

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

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

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