

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Salinas: Reformatoria de la Ordenanza que reglamenta el programa de legalización de terrenos municipales y asentamientos de hecho y consolidados ..... 2
- Cantón Salinas: De creación del Comité Permanente de Festejos del Carnaval ..... 16

#### ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial del Guayas: Que reforma a la Ordenanza de las comisarías provinciales de ambiente..... 29

#### RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

- GADPM-N°005-2020 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Mercadillo - cantón Puyango: De actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2019 - 2023..... 46

**ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA  
EL PROGRAMA DE LEGALIZACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES Y  
ASENTAMIENTOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS UBICADOS EN EL  
CANTÓN SALINAS**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Constitucionalmente, los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen la competencia exclusiva, para crear, modificar o suprimir mediante ordenanza, las tasas y contribuciones especiales de mejoras, y la facultad normativa que le permite adecuar formalmente sus ordenanzas, para los fines previstos en la Constitución y la ley, dentro del ejercicio de su autonomía política, administrativa y financiera.

La ley establece que la organización política-administrativa del Estado ecuatoriano a través del régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados, los cuales cuentan con autonomía política, administrativa y financiera, tienen el derecho y la capacidad efectiva, que les permite a estos niveles de gobierno, 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.

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

De esta autonomía financiera otorgada a los gobiernos autónomos, encontramos los llamados ingresos propios provenientes de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos.

La actual administración municipal, dentro de la revisión de su ordenamiento jurídico, encuentra falta de motivación en la incorporación de una tasa por servicio técnico y administrativo por primera vez, regulada por la Ordenanza que reglamenta el programa de legalización de terrenos municipales y asentamientos de hecho consolidados ubicados en el cantón Salinas, cuando este tipo de concepto que se recauda por la prestación de un servicio, debe ser incorporado en la Ordenanza Sustitutiva de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos. Además, su cobro carece de un diagnóstico económico como lo dispone el Reglamento General de Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS

### CONSIDERANDO:

- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 66 numeral 23, reconoce y garantiza a las personas, el derecho a dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas. No se podrá dirigir peticiones a nombre del pueblo.
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 85, dispone lo siguiente: “La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.”
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 69 numeral 2, dispone lo siguiente: “Para proteger los derechos de las personas integrantes de la familia: (...) 2. Se reconoce el patrimonio familiar inembargable en la cuantía y con las condiciones y limitaciones que establezca la ley. Se garantizará el derecho de testar y de heredar.”
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 226, dispone lo siguiente: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”
- Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Que**, el Art. 264 *Ibidem*, menciona que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: 5.- Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 287, dispone que toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos, establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por ley.
- Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 301, señala que sólo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos. Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley.
- Que**, el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados. Así lo dispone el Art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador.
- Que**, la Declaración Universal de Derechos Humanos en su Art. 17 numerales 1 y 2, dispone que: “1. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente. 2. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad”.
- Que**, esta misma Declaración, en su Art. 25, menciona lo siguiente : “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.
- Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 9, que trata de la facultad ejecutiva, su texto dispone lo siguiente: “La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.”

**Que**, de acuerdo con el Art. 55 del COOTAD, que trata de las Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, la norma dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley:  
e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

**Que**, el Art. 57 literal a) del COOTAD, señala lo siguiente: “Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;”.

**Que**, el Art. 60 ibídem, en cuanto a las Atribuciones del alcalde o alcaldesa prevista en dicha disposición, le corresponde al alcalde o alcaldesa: e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno.

**Que**, el Art. 166 del COOTAD, que define el financiamiento de obligaciones, su texto legal dispone que toda norma que expida un gobierno autónomo descentralizado que genere una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Las tasas y contribuciones especiales de mejoras, generales o específicas, establecidas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados ingresarán necesariamente a su presupuesto o cuando corresponda, al de sus empresas o al de otras entidades de derecho público, creadas según el modelo de gestión definido por sus autoridades, sin perjuicio de la utilización que se dé a estos recursos de conformidad con la ley.

**Que**, el cuerpo legal invocado en el párrafo anterior en su Art. 172, que nos ilustra acerca de los ingresos propios de la gestión, menciona que los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas. Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos. Las tasas que por un concepto determinado creen los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, no podrán duplicarse en los respectivos territorios. La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria. (...).

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 225, menciona que los ingresos tributarios comprenderán las contribuciones señaladas en este Código y se dividirán en los tres capítulos básicos siguientes: (...) Capítulo II.- Tasas, que comprenderá únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados. (...).

**Que,** el Art. 445 del COOTAD, establece lo siguiente : “Cuando los arrendatarios de inmuebles municipales o metropolitanos hubieren cumplido estrictamente con las cláusulas de los respectivos contratos y especialmente con la obligatoriedad de edificación, el respectivo concejo, a petición de los actuales arrendatarios, procederá a la renovación de los contratos en períodos sucesivos o a la venta directa a los mismos arrendatarios sin que sea necesaria la subasta, pero sujetando dicha venta a los valores de mercado a la fecha en que deba efectuarse el arriendo o la venta. Para la adjudicación de locales en mercados metropolitanos o municipales, terminales terrestres o similares, podrá obviarse el sistema de subasta o remate, previo informes técnicos y económicos y la autorización del órgano normativo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente”.

**Que,** el Art. 566 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala lo siguiente: *“Objeto y determinación de las tasas.- Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza.”*

**Que,** la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su Art. 2 numeral 2, dispone que: “Las disposiciones de esta Ley son aplicables a todos los trámites administrativos que se gestionen en: 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales.”.

**Que**, el Art. 3 ibídem, que refiere a los principios, la ley menciona que además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes: 1. Celeridad.- Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión. 2. Consolidación.- Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo. (...) 5.- Gratuidad.- Los trámites que se realicen en la Administración Pública de preferencia serán gratuitos, salvo los casos expresamente señalados en el ordenamiento jurídico vigente. 6. Pro-administrado e informalismo.- En caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República. 7.- Interoperabilidad.- Las entidades reguladas por esta Ley deberán intercambiar información mediante el uso de medios electrónicos y automatizados, para la adecuada gestión de los trámites administrativos. 8.- Seguridad jurídica.- En la gestión de trámites administrativos, las entidades reguladas por esta Ley únicamente podrán exigir el cumplimiento de los requisitos que estén establecidos en una norma jurídica previa, clara y pública. (...) 11. Simplicidad.- Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria.

**Que**, el Reglamento General de Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su Art. 26, donde se analizó el “Diagnóstico económico de los trámites”, la ley dispone que los trámites administrativos deberán ser analizados económicamente con el fin de conocer las cargas administrativas que generan a los administrados por la gestión de un trámite. Para el diagnóstico económico de los trámites se considerarán los siguientes costos: a) Costos administrativos.- Se miden a través de la identificación de todos los requisitos y procedimientos que los administrados deben realizar para dar cumplimiento a un trámite, los mismos que suponen costos de cumplimiento y costos de traslado. Con el fin de conocer estas cargas, las entidades y organismos de la Administración Pública deberán presentar al ente rector de la simplificación de trámites la siguiente información: 1.- Identificación de costos por cada requisito, sin tomar en cuenta los requisitos preexistentes; 2.- Descripción del procedimiento ciudadano del trámite; y, 3.- Identificación del número de veces que el administrado debe trasladarse de su lugar habitual de residencia o trabajo para cumplir con los requisitos del trámite. b) Costo de oportunidad.- Mide el tiempo que le toma al administrado realizar el trámite y el costo económico que este supone, el cual permite obtener la estimación del valor económico que el administrado deja de percibir por realizar el trámite. Para

la definición de este costo, las entidades y organismos de la Administración Pública deberán reportar los tiempos aproximados que le toma al administrado realizar, por cada trámite, las siguientes actividades, según corresponda: 1.- Identificación y comprensión de los requisitos; 2.- Realización de reuniones con el personal interno para la gestión del trámite en el caso de personas jurídicas; 3.- Reuniones con personal de servicios externos; 4.- Recolección de información preexistente; 5.- Elaboración y generación de nueva información; 6.- Llenado de formularios, elaboración de solicitudes y reportes; 7.- Tiempo de traslados hacia y desde la entidad de la Administración Pública; y, 8.- Otras actividades relacionadas con el trámite. Las cargas administrativas resultan de la suma de los valores económicos obtenidos, de los costos administrativos y de los costos de oportunidad. Para la adecuada planificación de lo dispuesto en el presente artículo, el ente rector de simplificación de trámites emitirá la norma técnica para el costeo de trámites correspondiente.

**Que**, el señor secretario general municipal, mediante oficio No. GADMS/S-0083, de fecha 7 de junio de 2023, presentó un informe analizando el cobro de las tasas por solicitudes varias por una sola vez, y por solicitudes que requieren del trámite administrativo por una sola vez, conceptos que se encontraban regulados inicialmente por la Ordenanza Sustitutiva de Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos; posteriormente fueron derogados e incorporados en la Ordenanza que reglamenta el programa de legalización de terrenos municipales y asentamientos de hecho consolidados ubicados en el cantón Salinas.

**Que**, mediante oficio No. GADMS-TM-2023-OF, de fecha 1 de junio de 2023, suscrito por la Ingeniera Angélica Vera Tomalá, Tesorera municipal, informó que:“(...) Este despacho solo se generan los títulos de crédito que cancelan por distinta índole los contribuyentes tales como tasas, contribución especial de mejoras, servicios técnicos etc., no obstante, el ente que genera dichos recibos es la Unidad de Rentas, que es la encargada de determinar cuál es la normativa o sustento legal con la cual respalda la emisión de los recibos materia de su comunicación. Por lo expuesto este despacho solamente se limita a realizar la recaudación de todos los títulos de crédito que se generan en la Unidad de restas y que son recaudados en las ventanillas de Tesorería a través de las cajas.”

**Que**, la dirección de sistemas, informó de acuerdo con el oficio No. 010-GADMS-SISTEMAS-2023, fechado al 1 de junio de 2023, manifestando: “Para el desarrollo de los sistemas informáticos la información de los diferentes requerimientos es generada por los departamentos inmersos en el proceso para conseguir el producto final o sistema para el trabajo diario, los desarrolladores o programadores de cada proyecto no tienen la facultad de cambiar los detalles, conceptos o ítems que son visualizados en los sistemas de información. El departamento de Sistemas se rige según la información o cambios que soliciten los responsables de cada área, información que debería ser emitida y aprobada por Alcaldía o Resoluciones de Concejo. La información encontrada en la base

de datos muestra que la aprobación de los detalles de los campos creados fueron por los usuarios SVASQUEZ WRAMIREZ, se muestra el detalle siguiente: Actualmente el rubro RECEPCIÓN DE DOCUMENTO se encuentra relacionado con dos denominaciones SERVICIOS TECNICOS Y ADM y RECEPCION DE DOCUMENTOS. SERVICIOS TECNICOS Y ADM: Fue relacionado por el usuario SVASQUEZ el 04-08-2016. RECEPCION DE DOCUMENTOS: Fue relacionado por el usuario WRAMIREZ el 22-10-2013. En base a lo anterior, el departamento de Sistemas no podría indicar la disposición o fundamento legal de la creación del rubro "Recepción de Documentos".

**Que,** en el informe de la unidad de rentas, mediante oficio No. 0016-GADMS-UR-SV-2023, de fecha 1 de junio de 2023, su titular mencionó: “En atención al Oficio No. GADMS-DFIN-CST-2023-043-OF de la Dirección Financiera y al Of. GADMS/S-0050, relacionados a la fundamentación legal del cobro de \$2,00 por concepto de “recepción de documentos” cabe indicar que revisando las diversas ordenanzas relacionadas a tasas administrativas se ha podido determinar que la emisión de la mencionada tasa se encuentra determinada en la Ordenanza que reglamenta el programa de legalización de terrenos municipales y asentamientos de hecho consolidados ubicados en el cantón Salinas, en su Art. 8, literal 3, sesionado en mayo y julio del año 2016 respectivamente; así mismo exponer que existe reforma de la mencionada ordenanza que data de diciembre del 2021 el mismo que contiene la ampliación del plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre 2024.”

**Que,** la Dirección Financiera, a través de su titular, mediante oficio No. GADMS-DFIN-2023-053-OF de fecha 5 de junio de 2023, informó: “Conforme está descrito en nuestra legislación toda tasa por servicio técnico administrativo es el pago por toda retribución que reciban los usuarios, y en el presente caso el valor que se ha venido recaudando obedece a una ordenanza que fue aprobada mucho antes de la entrada en vigencia de la nueva constitución, cuerpo constitucional que nos ordena una Seguridad Jurídica en el comportamiento de la Administración Pública. No obstante de aquello, a la fecha se sigue manteniendo esta ordenanza porque no ha sido derogada inobservando el principio del debido proceso y seguridad jurídica situación que causa malestar a los usuarios que presentan sus observaciones o denuncias por cuyos procesos que no se les brinda un servicio como tal, razón por el cual este despacho considera que el cabildo en pleno tome la resolución respectiva en aras de la Seguridad Jurídica que consagra la Norma Suprema Ecuatoriana. Lo que refiere la Jefa de Rentas en su Oficio No.0016-GADMS-UR-SV-2023 tiene su génesis en la ordenanza de Arrendamiento de terrenos, situación que es un acto distinto al de los trámites que presentan los usuarios en las peticiones generales que requieren se les otorguen los derechos consagrados en la Carta Magna y en leyes especiales.”

**Que,** el procurador síndico con su criterio jurídico, orientó a esta administración municipal y de manera especial al concejo municipal de Salinas, analizando la normativa existente desde la Constitución de la República del Ecuador; la Declaración Universal de Derechos Humanos; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su Reglamento; Código Tributario, concluyendo que se debe reformar el Art. 8 numeral 3 de la Ordenanza que reglamenta el programa de legalización de terrenos municipales y asentamientos de hecho consolidados ubicados en el cantón Salinas, a fin de dejar insubsistente el cobro de la tasa administrativa de “recepción de documentos”, cuyo valor es de \$ 2.00, al estar integralmente relacionado con el derecho de petición que es un derecho constitucional que tenemos los ecuatorianos y que está definido en el Art. 66 numeral 23 de la Constitución; en la Declaración Universal de Derechos Humanos; además, que la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece como principio la gratuidad de preferencia para los trámites que se realicen en la administración pública.

**Que,** el Procurador Síndico mediante informe contenido en el Oficio No. GADMS-PS-0561-2023 de fecha 02 de octubre de 2023, refiere que: “Se podría reformar la ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE LEGALIZACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES Y ASENTAMIENTOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS UBICADOS EN EL CANTÓN SALINAS, en los siguientes aspectos (...)”, y propone los siguientes cambios a la ordenanza: reformar el artículo 3, agregar el art. 3-A, agregar el literal f) en el artículo 7, incorporar el numeral 9., en el artículo 8, e incorporar el Art. 8-A.

**Que,** en la Sentencia No. 65-17-IN/21, expedida por la Corte Constitucional, destacamos los conceptos desarrollados referentes a la tasa como tributo: “(...) ostenta ciertas características particulares. En primer lugar, la tasa constituye una prestación y no una contraprestación. Para el contribuyente, la tasa es una prestación que debe satisfacerse como consecuencia de una determinación normativa. No consiste, por tanto, en una contraprestación derivada de un acuerdo de voluntades entre el contribuyente y el ente prestador del servicio o ejecutor de la actividad pública; como ocurre con los precios públicos. 29. En segundo lugar, la tasa como tributo se fundamenta en el principio de provocación y recuperación de costos. Este principio deriva en que la tasa no esté encaminada a generar una utilidad o beneficio económico para el ente público que la establece. Por el contrario, tiene como finalidad la recuperación de los costos generados por la prestación del servicio, la ejecución de la actividad administrativa o la utilización privativa de un bien de dominio público. En tercer lugar, y como consecuencia de lo anterior, la tasa también se fundamenta en el principio de equivalencia. De este principio se desprende que el valor de la tasa debe ser equivalente a la cuantía de la actividad pública que la genera. 45. [...] El principio de progresividad consiste en que el sistema

tributario grave la riqueza de los sujetos pasivos de manera proporcional a su incremento. Es una derivación del principio de equidad, en tanto pretende que el legislador diseñe las normas tributarias de manera que quienes tienen mayor capacidad contributiva asuman obligaciones de mayor cuantía, en proporción a su mayor capacidad de contribución. 47. El principio de capacidad contributiva implica que solamente las manifestaciones directas o indirectas de riqueza pueden configurar el hecho generador de una obligación tributaria. Por otro lado, deriva en que los particulares están obligados a contribuir de manera progresiva en función de su capacidad económica.”

**Que**, el Doctor José García Falconí, reconocido jurista y profesor de la Universidad Central del Ecuador, en una publicación efectuada el 10 de febrero de 2011, sobre el derecho a dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas, que está consagrado en nuestra Constitución de la República del Ecuador, mencionó que: “se trata de uno de los hechos fundamentales, cuya efectividad resulta indispensable para el logro de los fines esenciales del Estado, particularmente del servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general, la garantía de los principios, derechos y obligaciones consagradas en la Constitución de la República, y fundamentalmente la participación de todos los ciudadanos, en las decisiones que nos afectan, así como para asegurar que las autoridades cumplan las funciones para las cuales han sido instituidas, pues solo de este modo se va hacer realidad el proceso de cambio en el país y la existencia del Estado Constitucional de Derechos y Justicia.”

**Que**, es necesario adecuar la normativa local a los fines previstos en la Constitución y la ley, para garantizar formal y materialmente los procedimientos administrativos, bajo los principios de celeridad y simplicidad.

En uso de la facultad legislativa, prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7, y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE  
REGLAMENTA EL PROGRAMA DE LEGALIZACIÓN DE TERRENOS  
MUNICIPALES Y ASENTAMIENTOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS  
UBICADOS EN EL CANTÓN SALINAS**

**Art. 1.-** En el artículo 3 sustitúyase el inciso segundo por el siguiente:

Por excepción, los terrenos municipales donde se encuentren edificaciones y no cumplan con el parámetro indicado en el inciso anterior, previa solicitud del peticionario e informe técnico del área pertinente, que contendrá las evidencias de la edificación, será puesto en conocimiento del concejo municipal para su aprobación, siguiendo el procedimiento previsto en esta ordenanza.

**Art. 2.-** A continuación del artículo 3, agréguese el siguiente artículo:

**Art. 3-A.- Calidad de arrendatario.-** Justifica la calidad de arrendatario, aquella persona que ha realizado el trámite administrativo correspondiente, con la suscripción del contrato de arrendamiento.

Excepcionalmente, para el caso establecido en el artículo 8-A, de esta ordenanza, la persona podrá justificar la calidad de arrendatario cuando:

- 1) Haya cumplido con la obligatoriedad de edificación a que hace referencia el art 445 del COOTAD; o,
- 2) Haya adquirido por cesión de derechos la posesión y el dominio de la construcción realizada sobre un solar municipal, otorgada ante notaria o notario público.

En ambos casos, el peticionario deberá acreditar el pago del canon de arrendamiento correspondiente a los últimos 5 años, contados desde la fecha en que le fuere adjudicado el terreno municipal.

**Art. 3.-** En el artículo 7, a continuación del literal e), agréguese el siguiente literal:

- f) Instrumento público que acredite la propiedad de la edificación en los casos previstos en el artículo 8-A de la presente ordenanza.

**Art. 4.-** Sustitúyase el numeral 3 del Art. 8 por el siguiente:

3. La Unidad de Rentas recibirá el ticket del contribuyente y el expediente (informe técnico: topográfico, catastral y social), para proceder a la emisión de las siguientes tasas administrativas:

Carpeta \$ 8,00.

Servicios técnicos administrativos (ficha técnica) \$10,00.

Certificado de avalúo \$ 5,00.

VTC (Valor de título de crédito) \$ 1,00.

El usuario debe cancelar en caja el valor total de las tasas y entregar los títulos cancelados a la Unidad de Rentas.

**Art. 5.-** Sustitúyase el numeral 9 del artículo 8 por el siguiente:

9. En los casos de aprobación de solicitudes de arrendamiento, por parte del concejo municipal, la Unidad de Rentas remitirá el expediente a la Unidad de Legalización y Terrenos, para la elaboración del contrato de arrendamiento, que deberá ser derivado a la Alcaldía para su suscripción.

**Art. 6.-** A continuación del artículo 8, agréguese el siguiente artículo:

**Art. 8-A.- Venta directa de terrenos municipales.-** En los casos de legalización de terrenos municipales, que de acuerdo con los informes establecidos en el artículo 8 de esta ordenanza, se desprenda la existencia de una construcción de propiedad del peticionario, y que cumpla con los parámetros de edificación exigibles por el GAD municipal de Salinas, el concejo municipal podrá autorizar la venta directa, para lo cual, una vez adjudicado el solar municipal, el peticionario previo a la elaboración de la minuta, deberá cancelar de forma retroactiva el canon anual de arrendamiento, correspondiente a los últimos cinco años, con lo cual, queda acreditada su condición de arrendatario, para los efectos previstos en el artículo 445 del COOTAD.

El trámite de legalización, el valor del terreno municipal, la forma de pago, las características y demás formalidades, se realizará en la forma establecida en esta ordenanza.

**Art.7.-** Sustitúyase el Art. 13 por el siguiente texto:

**Art. 13.- Patrimonio Familiar.-** El patrimonio familiar protege los derechos de las personas integrantes de la familia, en los términos señalados en la constitución y la ley.

Se podrá constituir patrimonio familiar a petición expresa de la o el comprador, sobre el terreno otorgado en compraventa por el GAD Municipal del Cantón Salinas.

El patrimonio familiar tendrá un plazo de vigencia mínimo de cinco (5) años, pudiendo extenderse dicho plazo a criterio de la o el instituyente, no obstante, una vez fenecido el plazo, el interesado podrá solicitar su extinción, de conformidad con la ley.

El patrimonio familiar se instrumenta por escritura pública otorgada ante notaria o notario público, consecuentemente, esta cláusula deberá constar en la minuta que otorgue el GAD Municipal del Cantón Salinas, en el caso previsto en el inciso segundo de este artículo.

**Art. 8. -** Sustitúyase el Art. 14 por el siguiente texto:

**Art. 14.- Prohibición de enajenar.-** Las personas que en aplicación de esta ordenanza, legalicen sus terrenos, quedarán prohibidos de enajenar el bien inmueble durante el plazo de cinco (5) años, debiendo constar una cláusula en este sentido, en la minuta que otorgue el GAD Municipal del Cantón Salinas.

En los casos de compraventa de terrenos, mediante el sistema de amortización, una vez transcurrido el plazo previsto en este artículo, la prohibición persistirá hasta que el contribuyente cancele la totalidad de la deuda.

### Disposición final

**Primera.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional y en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas como medios de difusión institucional.

**Segunda.-** La disposición contenida en el artículo 4, entrará en vigencia dentro del término de cinco días, contados desde la publicación de esta ordenanza en el Registro Oficial.

Dada y firmada, en la sala de sesiones del concejo municipal del cantón salinas, el 05 de octubre de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
DENNIS XAVIER  
CORDOVA SECAIRA

Ing. Dennis Xavier Córdova Secaira  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN SALINAS**



Firmado electrónicamente por:  
ENZO OLIMPO NAVIA  
CEDENO

Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL**

El infrascrito Secretario General del Concejo Municipal del cantón Salinas, **CERTIFICA:** que la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE LEGALIZACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES Y ASENTAMIENTOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS UBICADOS EN EL CANTÓN SALINAS**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Salinas, en sesiones: ordinaria del 01 de septiembre de 2023, en primer debate; y, ordinaria del 05 de octubre de 2023, en segundo y definitivo debate.- Cantón Salinas, 06 de octubre de 2023.



Firmado electrónicamente por:  
ENZO OLIMPO NAVIA  
CEDENO

Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN SALINAS**

**ALCALDÍA MUNICIPAL:** Salinas, a los 10 días del mes de octubre de 2023, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente **“ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROGRAMA DE LEGALIZACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES Y ASENTAMIENTOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS UBICADOS EN EL CANTÓN SALINAS”**.

Salinas, 10 de octubre de 2023.



Ing. Dennis Xavier Córdova Secaira  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS**

**CERTIFICO**, que la presente ordenanza fue sancionada por el Ing. Dennis Xavier Córdova Secaira, Alcalde del cantón Salinas, el 10 de octubre de 2023.- Cantón Salinas, 10 de octubre de 2023.



Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN SALINAS**

## **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE FESTEJOS DEL CARNAVAL DE SALINAS**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Todos los años en el cantón Salinas y en todo el Ecuador, se celebra una festividad nacional conocida como **CARNAVAL**; no obstante, existe una lucha constante en contra de los excesos, el desorden, las imprudencias de los ciudadanos y visitantes, debido a que estas acciones atentan la calidad de destino turístico internacional de Salinas, por lo que, en virtud de aportar a una solución a esta problemática recurrente, es necesario crear una propuesta Cultural de alto nivel que impulse a Salinas a recuperar su espacio en el mapa turístico nacional y mundial, para el efecto crearemos un Comité público y privado que articule las acciones necesarias para los festejos del Carnaval.

El Comité Permanente de Festejos del Carnaval será el encargado de promover, organizar y celebrar las fiestas de **CARNAVAL** anualmente; organizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, dicho Comité realizará actividades comerciales, culturales, recreativas, sociales, o cualquier otro tipo de actividad, entre ellos ferias de cualquier naturaleza, que genere ingresos económicos, durante el período de tiempo previo a dicha fecha, durante y posterior con rendición de cuentas al final de cada año término del evento de Carnaval.

### **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS**

#### **Considerando:**

Que, el Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 7, establece que, “Son deberes primordiales del Estado: Proteger el patrimonio natural y cultural del país”.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos provinciales y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)”.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dentro las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, establece las siguientes: “8. “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”. Y en su numeral 10. “Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.”

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.

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

Que, dentro de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, establecidas en el Art. 54 del COOTAD, constan las siguientes: “g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y

funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”; y en el s) “Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón”.

Que, el Art. 57 del COOTAD refiere que “Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;”.

Que, el Art. 60 del COOTAD refiere que le corresponde al alcalde: “v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas”.

Que, el Art. 135 del COOTAD señala que, “(...) El turismo es una actividad productiva que puede ser gestionada concurrentemente por todos los niveles de gobierno.”

Que el Art. 144 del COOTAD refiere que, “Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines”.

Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Cultura establece que, “Los derechos culturales serán garantizados por el Estado y patrocinados por las entidades que conforman el Sistema Nacional de Cultura, las cuales implementarán las acciones de orden técnico, administrativo, financiero y legal correspondientes, de conformidad con la Ley.”

Que, el Art 8 de la Ley Orgánica de Cultura indica que, “Las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura ejecutarán políticas que promuevan la creación, la actividad artística y cultural, las expresiones de la cultura popular, la formación, la investigación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales; el reconocimiento, mantenimiento, conservación y difusión del patrimonio cultural y la memoria social y la producción y desarrollo de industrias culturales y creativas” .

Que, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley y en la Constitución de la República del Ecuador, es deber involucrar a todas las organizaciones sociales, deportivas, culturales, jurídicas, laborales y de turismo para que se cumplan a cabalidad los planes y programas municipales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la constitución y la ley, expide la siguiente:

## **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE FESTEJOS DEL CARNAVAL DE SALINAS**

### **Capítulo I COMPETENCIAS**

**Art. 1.- Ámbito.-** Las disposiciones de la presente ordenanza serán de aplicación y observancia obligatoria en las actividades, eventos, programas, y demás, que formen parte de los festejos del Carnaval de cada año, en todo el territorio del Cantón Salinas.

En los eventos a realizarse se utilizarán lugares de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas y espacios públicos, facultándose para eventos especiales hacer uso de inmuebles particulares.

**Art. 2.- Objeto.- Del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas.-** Créase el Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, para planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar actividades, eventos, programas, etc., que formen parte de los festejos del Carnaval en el cantón Salinas. Todo lo antes mencionado constará en el Plan Operativo Anual de la Dirección de Turismo del GAD municipal de Salinas.

**Art. 3.- Coordinación.-** El Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, involucrará y coordinará las actividades a realizarse con todas las instituciones públicas, privadas, las organizaciones sociales, la cooperación internacional, y demás instituciones nacionales o extranjeras.

**Art. 4.- Publicidad.-** El Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, publicará en el sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, su organización, planificación y programación, para su debida promoción.

## **Capítulo II DE LOS INTEGRANTES**

**Art. 5.- Integración del Directorio del Comité.-** El Directorio del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, estará integrado por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del cantón o su delegado o delegada, como Presidente o Presidenta del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas.
- b) El primer Vicepresidente o Vicepresidenta, que será elegido o elegida por el Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas en pleno, a partir de una terna presentada por el Concejo Municipal de Salinas, de representantes provenientes de las actividades del sector turístico, de conformidad con el artículo 5 de la Ley de Turismo, de acuerdo a sus méritos, experiencia y trayectoria en el cantón Salinas.
- c) El segundo Vicepresidente o Vicepresidenta, será el Director o Directora de Turismo del GAD municipal de Salinas.
- d) La o el Concejal que presida la Comisión de Turismo, Medio Ambiente, Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana.
- e) El Jefe o Jefa de Patrimonio y Cultura, como coordinador o coordinadora de asuntos culturales.
- f) El Director o Directora de Comunicación Social, como coordinador o coordinadora de Relaciones Públicas y Promoción.
- g) La o el Director de Justicia y Vigilancia, como Coordinador de Seguridad.
- h) La o el presidente de la Casa de la Cultura de la Provincia de Santa Elena
- i) El Jefe o Jefa de Cooperación Internacional del GAD Municipal de Salinas o su delegado o delegada.

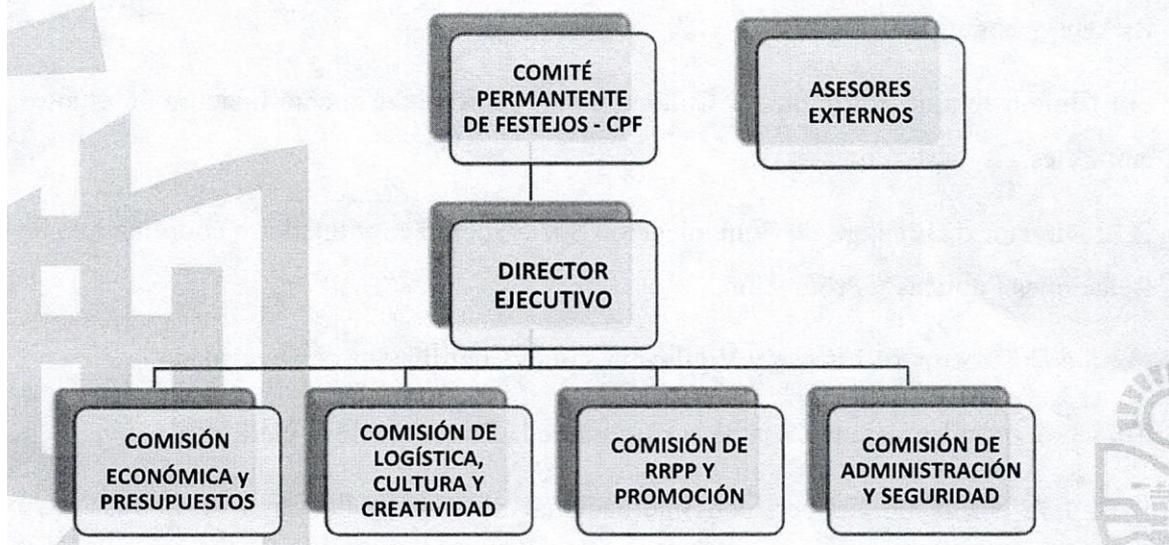
j) El Secretario o Secretaria será un delegado de la Procuraduría Síndica del GAD Municipal de Salinas

**Art. 6.- Organigrama estructural del Comité.-** Para efectos de la organización se crea el siguiente ORGANIGRAMA estructural del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, con las siguientes comisiones:

1. **Comisión económica y presupuestos.-** presidida por la o el Director Financiero.
2. **Comisión de logística, cultura y creatividad.-** presidida por la o el Jefe de Patrimonio y Cultura.
3. **Comisión de relaciones públicas y promoción.-** presidida por la o el Director de Comunicación.
4. **Comisión de administración y seguridad.-** presidida por la o el Director de Justicia y Vigilancia.

Estas comisiones podrán ser integradas por otro personal del GAD Municipal de Salinas e invitados en forma directa de instituciones públicas o privadas, que aporten de manera oportuna y efectiva a la realización de los objetivos de cada comisión.

El Comité contará con asesores externos, los mismos que podrán ser consultados e invitados a participar en el desarrollo de temas específicos, solicitados por el Directorio del Comité.



De considerarlo necesario, el Comité podrán crear otras comisiones.

**Capítulo III**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ PERMANENTE**  
**DE FESTEJOS DEL CARNAVAL DE SALINAS**

**Art. 7.- Atribuciones del Comité.-** El Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar las actividades, programas y eventos que forman parte de los festejos del Carnaval.
  - b) Aprobar y regular las actividades, programas y eventos propuestos en el sector turístico por personas naturales o jurídicas, organizaciones, instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras durante los festejos del Carnaval.
  - c) Auspiciar total o parcialmente los eventos programados y aprobados por el Comité que sean propuestos y/u organizados por otras entidades.
  - d) Publicar revistas, folletos, boletines informativos u otros similares, relacionados con las actividades, programas, eventos aprobados como parte de los festejos del carnaval.
  - e) Conformar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo de los eventos programados.
  - f) Aprobar la proforma presupuestaria anual del Comité y poner en consideración del Concejo Municipal de Salinas, máximo hasta el 31 de octubre de cada año, para que a su vez se haga constar en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas del siguiente ejercicio económico.
  - g) Aceptar donaciones, auspicios y legados que se realicen para el desarrollo de las festividades.
  - h) Informar al Concejo Municipal de Salinas el programa de festejos planificado.
  - i) Presentar ante el Concejo Municipal de Salinas, el proyecto de reglamento para el ejercicio del funcionamiento del comité y sus comisiones, para su respectiva aprobación;
- y,

j) Proponer ante el Concejo Municipal de Salinas, proyectos de reformas a la presente ordenanza y sus reglamentos de aplicación.

**Art. 8.- Sesiones.-** El Comité sesionará ordinariamente cada 30 días, y extraordinariamente las veces que sean necesarias.

**Art. 9.- Convocatorias.-** Las convocatorias a sesiones las realizará el Presidente o Presidenta del Comité; a través del Secretario o Secretaria, mínimo con veinticuatro horas de anticipación, por escrito y contendrá los puntos a tratarse.

Las sesiones extraordinarias se realizarán por iniciativa del Presidente o Presidenta del Comité o a pedido de la mayoría de sus miembros.

**Art. 10.- Votaciones.-** La votación será nominal en orden alfabética y sus miembros podrán abstenerse de votar.

**Art. 11.- Adopción de resoluciones.-** Las resoluciones se tomarán por simple mayoría y serán obligatorias.

**Art. 12.- Responsabilidad.-** Los miembros del Comité son responsables de las resoluciones que se adopten con su voto y quedará sentado en acta cualquier abstención y sus motivos.

#### **Capítulo IV DEL PRESIDENTE**

**Art. 13.- Atribuciones y deberes del presidente del Comité.-** Son atribuciones y deberes del presidente o presidenta del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza.
- b) Convocar a sesiones del Comité y presidirlas con voz y voto.
- c) Dirigir el desarrollo de los eventos programados por las festividades.
- d) Autorizar los gastos del Comité en conjunto con el responsable económico e informar a la misma en las sesiones mensuales.

- e) Contratar a un Director o Directora Ejecutiva, cuando a criterio del comité sea necesario, que coordinará todas las acciones en forma permanente y ejecutará las decisiones del Comité a través del Reglamento creado para las diferentes comisiones, cuya designación no generará estabilidad laboral.
- f) Firmar junto con el secretario o secretaria, la correspondencia del Comité.
- g) Ser el vocero oficial del Comité; y,
- h) Presentar un informe de evaluación de las actividades y eventos desarrollados, como parte de los festejos de carnaval al Concejo Municipal de Salinas, una vez concluidas las fiestas conmemorativas.

## Capítulo V

### DE LA COMISIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS

**Art. 14.- Responsables de la administración económica.-** Los responsables de la Administración Económica del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas serán:

1. La o el Director Financiero; y,
2. La o el Tesorero del GAD Municipal de Salinas.

**Art. 15.- De la proforma presupuestaria anual.-** Corresponde a la Comisión Económica y Presupuestos, elaborar la proforma presupuestaria anual del Comité y poner en consideración del Directorio del Comité para su estudio y aprobación, máximo hasta el 15 de octubre de cada año, para que a su vez se haga constar en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas del siguiente ejercicio económico.

**Art. 16.- Propuestas para la contratación y ejecución de actividades planificadas.-** El Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, presentará propuestas al Presidente o Presidenta, para la contratación y ejecución de las actividades planificadas por el Comité, tomando como referencia el cupo de gasto para cada actividad.

**Art. 17.- Del presupuesto económico.-** El presupuesto económico con el que el Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas realizará su planificación anual, estará conformado por:

- a) El valor asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas dentro del presupuesto económico vigente; y,
- b) Los aportes o donaciones que se obtuvieren de instituciones públicas, privadas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, los mismos que ingresarán a la cuenta municipal habilitada exclusivamente para la administración de los recursos del Comité; y serán destinados al cumplimiento de las actividades planificadas.

## **Capítulo VI DEL SECRETARIO**

**Art. 18.- Del Secretario o Secretaria del Comité.-** El Secretario o Secretaria del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, será el delegado del Departamento Jurídico de la Municipalidad, quién actuará con voz y sin voto.

**Art. 19.- Atribuciones y deberes del secretario o secretaria del Comité.-** Son atribuciones y deberes del Secretario o Secretaria, las siguientes:

- a) A pedido del Presidente o Presidenta, redactar el orden del día de las sesiones del Comité y entregar a cada uno de sus miembros.
- b) Mantener bajo su responsabilidad, de manera ordenada el archivo del Comité con toda la documentación y correspondencia.
- c) Redactar los oficios y comunicaciones del Comité.
- d) Elaborar y certificar las actas de las sesiones del Comité, suscribirlas junto con el Presidente o Presidenta; y, dar fe de las resoluciones.
- e) Firmar junto con el Presidente o Presidenta, la correspondencia del Comité; y,
- f) Las demás que le asigne el Presidente del Comité.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** A fin de autofinanciar los gastos del Comité relacionado a las actividades y eventos aprobados, se podrá establecer el costo de ingreso a los programas o eventos cuando se considere necesario. Además, buscará auspicios de personas naturales, organizaciones e instituciones públicas, privadas nacionales y extranjeras.

**SEGUNDA.-** Para la operatividad del Comité se elaborará un reglamento para el funcionamiento de las diferentes comisiones y de las funciones del director ejecutivo, el mismo que será elaborado por el pleno del Comité y aprobado en forma inmediata.

**TERCERA.-** El GAD Municipal del cantón Salinas asignará los fondos en su presupuesto anual para los gastos que requiera el Comité.

**CUARTA.-** El Comité Permanente de Festejos del Carnaval elaborará y presentará un informe de rendición cuentas dentro del plazo de sesenta días siguientes a cada evento para conocimiento del Concejo Municipal de Salinas.

**QUINTA.-** Las comisiones que se desprenden del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, se regirán bajo su respectivo Reglamento, que será aprobado en la forma prevista en esta ordenanza.

### DISPOSICIÓN FINAL

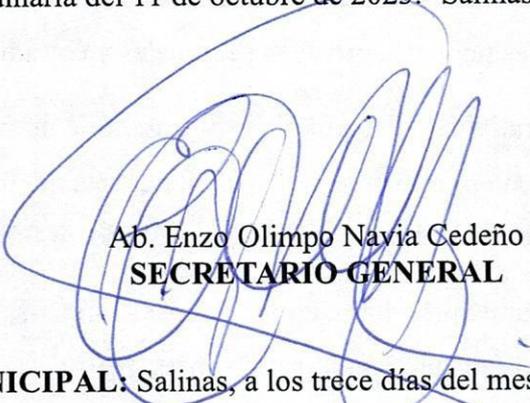
La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Salinas, a los once días del mes de octubre de 2023.

  
Ing. Dennis Xavier Córdova Secaira  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

  
Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE FESTEJOS DEL CARNAVAL DE SALINAS**, fue discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Municipal del cantón Salinas, en dos debates, el primero efectuado en sesión extraordinaria del 20 de septiembre de 2023; y el segundo mediante sesión ordinaria del 11 de octubre de 2023.- Salinas, a los doce días del mes de octubre de 2023.



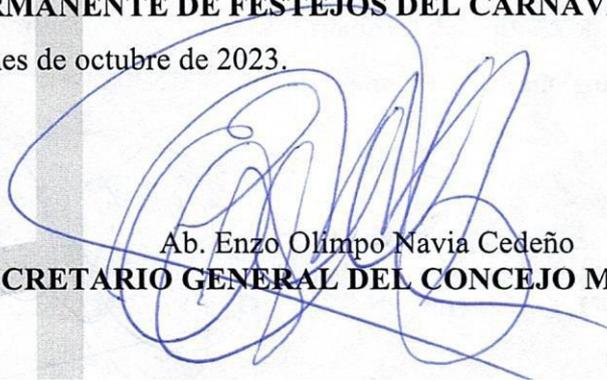
Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL**

**ALCALDÍA MUNICIPAL:** Salinas, a los trece días del mes de octubre del año dos mil veintitrés, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE FESTEJOS DEL CARNAVAL DE SALINAS**.



Ing. Dennis Xavier Córdova Secaira  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

**CERTIFICO:** Que el Señor Ing. Dennis Xavier Córdova Secaira, en su calidad de **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS**, firmó y sancionó la **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE FESTEJOS DEL CARNAVAL DE SALINAS**, a los trece días del mes de octubre de 2023.



Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**

## SECRETARÍA GENERAL

**CERTIFICO:** Que la presente Ordenanza de Creación del Comité Permanente de Festejos del Carnaval de Salinas, es fiel copia del original, que reposa en los archivos de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas.- Salinas, 8 de octubre de 2023.-



Firmado electrónicamente por:  
**ENZO OLIMPO NAVIA**  
**CEDEÑO**

Ab. Enzo Olimpo Navia Cedeño  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**

## **REFORMA A LA ORDENANZA DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE DENTRO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS**

### **El H. Consejo Provincial del Guayas**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable. Así también velará para que este derecho no sea afectado y garantizará a preservación de la naturaleza considerando de interés público la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

La administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador;

El artículo 263 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el Gobierno Provincial tendrá competencias exclusivas en la Gestión Ambiental Provincial;

El artículo 41 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) señala las funciones a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tales como: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

El literal a) en el artículo 47 del COOTAD establecen atribuciones a los Consejos Provinciales en el que consta que: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones";

El literal d) en el artículo 50 del COOTAD, determina las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, de entre las que le corresponde: "*Presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial*";

El artículo 136 inciso segundo del COOTAD establece que a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales les corresponde gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza en el ámbito de su territorio, estas acciones se realizaran en el marco del sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

El artículo 25 y 299 del Código Orgánico de Ambiente faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en todos sus niveles a ejercer competencias en materia ambiental, en concordancia con el literal d) del artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización están asignadas las

competencias exclusivas a los gobiernos descentralizados entre ellas la gestión ambiental provincial.

El artículo 415 literal b) numeral 2 del Reglamento del Código Orgánico del Ambiente, establece como parte de los requisitos institucionales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados acreditados, la expedición de ordenanza que en el presente caso sería: "*Ordenanza de creación de la Comisaría Ambiental o de la Unidad Jurídica a cargo de los procedimientos administrativos sancionatorios por infracciones ambientales, conforme la estructura del Gobierno Autónomo.*"

El Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 074, emitida el 9 de marzo de 2010, resuelve aprobar y conferir al Gobierno Provincial del Guayas, la acreditación y el derecho a utilizar el sello del Subsistema Único de Manejo Ambiental (SUMA);

El Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 036, emitida el 15 de abril de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 787 del 30 de junio de 2016, resuelve otorgar (nuevamente) la acreditación al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA) conforme el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

El Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, aprobó y expidió la "*Ordenanza de las Comisarías Provinciales de Ambiente dentro de la Provincia del Guayas*", la cual fue publicada en la Gaceta Oficial 071 G.P.G del 06 de febrero del año 2020; y, cuyo texto, debe ser actualizado en concordancia con la normativa ambiental vigente.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable. Así también velará para que este derecho no sea afectado y garantizará a preservación de la naturaleza considerando de interés público la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

**Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone "En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: "1. *Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.*"

**Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece "*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*"

- Que,** la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que,** el artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el Gobierno Provincial tendrá competencias exclusivas en la Gestión Ambiental Provincial;
- Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República establece: *"El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos."*
- Que,** el artículo 41 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala las funciones a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tales como: *"Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales en el marco de sus competencias constitucionales y legales"*, literal e): *"Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y, en dicho marco, prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, fomentar las actividades provinciales productivas, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad"*; y literal k): *"Implementar planes y programas destinados a la prevención integral del fenómeno socioeconómico de las drogas, conforme con las disposiciones legales sobre esta materia y en el marco de la política nacional"*;
- Que,** el literal a) en el artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establecen atribuciones a los Consejos Provinciales en el que consta que: *"El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones"*;
- Que,** el literal d) en el artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, determina las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, de entre las que le corresponde: *"Presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial"*;
- Que,** el artículo 136 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización prescribe que a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales les corresponde gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la

naturaleza en el ámbito de su territorio, estas acciones se realizarán en el marco del sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

**Que,** el artículo 25 y 299 del Código Orgánico de Ambiente faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en todos sus niveles a ejercer competencias en materia ambiental, en concordancia con el literal d) del artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización están asignadas las competencias exclusivas a los gobiernos descentralizados entre ellas la gestión ambiental provincial.

**Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

**Que,** el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, establece como garantías del procedimiento que *"En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos."*;

**Que,** el artículo 415 literal b numeral 2 del Reglamento del Código Orgánico del Ambiente, establece como parte de los requisitos institucionales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados acreditados, la expedición de *"Ordenanza de creación de la Comisaría Ambiental o de la Unidad Jurídica a cargo de los procedimientos administrativos sancionatorios por infracciones ambientales, conforme la estructura del Gobierno Autónomo."*;

**Que,** el Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 074, emitida el 9 de marzo de 2010, resuelve aprobar y conferir al Gobierno Provincial del Guayas, la acreditación y el derecho a utilizar el sello del Subsistema Único de Manejo Ambiental (SUMA);

**Que,** el Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 036, emitida el 15 de abril de 2016, publicada en el Registro Oficial No. 787 del 30 de junio de 2016, resuelve otorgar (nuevamente) la acreditación al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA) conforme el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

**Que,** el Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, aprobó y expidió la *"Ordenanza de las Comisarías Provinciales de Ambiente dentro de la Provincia del Guayas"*, la cual fue publicada en la Gaceta Oficial 071 G.P.G del 06 de febrero del año 2020; y, cuyo texto, debe ser actualizado en concordancia con la normativa vigente.

En uso de las atribuciones establecidas en el párrafo final del artículo 240 de la Constitución del Ecuador y en el artículo 136 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE:****REFORMA A LA ORDENANZA DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE DENTRO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS****TÍTULO I****ÁMBITO Y OBJETIVO**

**Art. 1.- ÁMBITO:** La presente ordenanza mantiene la existencia de las Comisarías Provinciales de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y establece directrices normativas que serán de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en ellas; además, regirá para los usuarios o accionados en sus procedimientos administrativos que se tramitan en las Comisarias Provinciales de Ambiente. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

**Art. 2.- OBJETIVO:** El objetivo de la presente Ordenanza es que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, acreditado ante el Sistema Único de Manejo Ambiental como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, cuente con un órgano con competencias y atribuciones en control y sanción de infracciones ambientales dentro de la Provincia del Guayas, para establecer responsabilidades en materia ambiental, a través del procedimiento administrativo sancionador con la aplicación de los principios determinados en la Constitución y la ley, garantizando el derecho de las personas a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

**TÍTULO II****DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE**

**Art. 3.- DE LA COMISARÍA Y LOS COMISARIOS PROVINCIALES DE AMBIENTE:** Las Comisarías Provinciales de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, son los órganos competentes para ejercer el control y ejercicio de la potestad sancionadora, respecto a las infracciones administrativas ambientales en el territorio Provincial, previo a cumplir el procedimiento administrativo sancionatorio.

Los Comisarios Provinciales de Ambiente son funcionarios de libre nombramiento y remoción. A falta de estos, se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

**Art. 4.- REQUISITOS PARA SER COMISARIOS PROVINCIALES DE AMBIENTE:** Para ser designado y ejercer el cargo de Comisarios Provinciales de Ambiente, se requiere tener el título de Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador, mínimo tres años de experiencia laboral en el manejo de procesos legales, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

**Art. 5.- FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS COMISARIOS DE AMBIENTE:** A los Comisarios Instructor y Sancionador Provinciales de Ambiente les corresponde:

- a) Hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y Reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales y la normativa ambiental vigente;
- b) Cumplir con las funciones que se les asigne a través de otras ordenanzas provinciales ambientales, y con las disposiciones administrativas que provengan del Director Provincial de Gestión Ambiental o del Prefecto Provincial;
- c) Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales.
- d) Conocer, resolver y sancionar acorde a sus competencias, las infracciones ambientales tipificadas en la normativa ambiental nacional vigente, y demás leyes con sujeción a la Constitución de la Republica.
- e) Cumplir lo que les asigne o disponga la Ley;

**Art. 6. - FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMISARIO DE AMBIENTE INSTRUCTOR:** Al Comisario Provincial de Ambiente Instructor le corresponde:

- a) Receptar y atender denuncias de índole ambiental;
- b) Iniciar actuaciones previas cuando estas sean necesarias.
- c) Elaborar Autos iniciales;
- d) Poner en conocimiento a los sujetos procesales el inicio del Expediente Administrativo;
- e) Podrá disponer de las inspecciones que sean necesarias, en coordinación con el equipo técnico de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental, para el cumplimiento de las diligencias que se deban realizar en la Comisaria de Ambiente Instructora.
- f) Adoptar medidas provisionales preventivas o de protección que faculte la normativa vigente;
- g) Sustanciación de la etapa de instrucción del Procedimiento Administrativo Sancionador;
- h) Emisión de dictamen;
- i) Los demás que dispone la Ley.

**Art. 7. - FACULTADES Y FUNCIONES DEL COMISARIO PROVINCIAL DE AMBIENTE SANCIONADOR:** Al Comisario Provincial de Ambiente Sancionador le corresponde:

- a) Poner en conocimiento a los sujetos procesales la recepción del expediente administrativo; y, demás diligencias que amerite el caso;

- b)** Emitir la resolución correspondiente dentro del procedimiento administrativo sancionador, estableciendo la sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad;
- c)** Admitir a trámite los recursos administrativos planteados para conocimiento del despacho de la máxima autoridad;
- d)** Oficiar el cobro por la vía coactiva;
- e)** Lo demás que determine la normativa vigente.

**Art. 8. - DE LOS SECRETARIOS DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE:** Para ser designado y ejercer el cargo de Secretarios Provinciales de Ambiente se requiere tener el título de Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador, mínimo dos años de experiencia laboral en el manejo de procesos legales, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Los Secretarios de Ambiente son funcionarios de libre nombramiento y remoción. A falta de estos, se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

**Art. 9.- FUNCIONES, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS SECRETARIOS: 9.1**

A los Secretarios de las Comisarias Provinciales de Ambiente les corresponde lo siguiente:

- a)** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y Reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales y las normas Nacionales Ambientales;
- b)** Ser responsables de los expedientes, documentos, bienes y archivos que hubieren recibido en su periodo;
- c)** Otorgar al Comisario los informes y documentos que les fueren solicitados;
- d)** Realizar el acta de las audiencias que se sustancien dentro de la etapa de instrucción;
- e)** Certificar los actos del Comisario e intervenir en todas las diligencias concernientes a la sustanciación de los procedimientos administrativos.
- f)** Recibir y anotar al final de cada escrito, la razón de la recepción, con determinación del día y hora de su presentación;
- g)** Otorgar dentro de veinticuatro horas a más tardar, a despacho del Comisaria, los escritos recibidos;
- h)** Elaborar citaciones y notificaciones de providencias;
- i)** Certificar la razón de las notificaciones realizadas;
- j)** Suscribir las boletas de notificación y citación que se suscribieran dentro del Procedimiento administrativo;
- k)** Realizar el seguimiento e informar al Comisario sobre el vencimiento de plazos y términos inherente a las etapas del procedimiento administrativo;

- l) Otorgar copias simples o certificadas, previo a que sea proveído.
- m) Despachar los procedimientos administrativos, en los cuales se han interpuesto recursos administrativos al despacho de la máxima autoridad;
- n) Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales;
- o) Lo demás que se establezca la normativa vigente.

## **9.2 PROHIBICIONES A LOS SECRETARIOS:**

- a) Entregar los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que se trate de los servidores públicos de Comisaría o personas debidamente autorizadas que intervengan en tales procesos, por razón de su cargo o designación del Representante legal;
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas de los procedimientos administrativos que se cursen en las Comisarías.
- c) Dar a conocer previamente las disposiciones tomadas por parte del Comisario Instructor o Sancionador Provincial de Ambiente, a interesados externos.

**Art. 10.- DE LOS ANALISTAS JURÍDICOS:** Cada Comisaría tendrá para su despacho un Analista Jurídico. Para ser Analista Jurídico se requiere tener el título de Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador, un año de experiencia laboral en el manejo de procesos legales, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

## **Art. 11. – FUNCIONES, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS ANALISTAS JURÍDICOS:**

**11.1** A los Analistas Jurídicos de las Comisarias Provinciales de Ambiente les corresponde lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales, y las normas nacionales ambientales;
- b) Asistir al Comisario en todos los actos administrativos que se emanen dentro de los procedimientos administrativos;
- c) Elaboración de Informes Jurídicos;
- d) Elaborar borradores de despacho que hayan sido autorizados por el Comisario Provincial de Ambiente;
- e) Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales;
- f) Lo demás que en razón de su cargo se le designe.

**11.2 PROHIBICIONES DE LOS ANALISTAS JURÍDICOS:**

- a)** Entregar los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que se trate de los servidores públicos de Comisaría o personas debidamente autorizadas que intervengan en tales procesos, por razón de su cargo o designación del Representante legal;
- b)** Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la Institución sobre consultas sobre los procedimientos administrativos que se cursen en la Comisaría.
- c)** Dar a conocer previamente las disposiciones tomadas por parte del Comisario Instructor o Sancionador Provincial de Ambiente, a interesados externos.

**Art. 12.- FUNCIONES, FACULTADES Y PROHIBICIONES DE LOS ASISTENTES JURÍDICOS:**

**12.1** Los Asistentes Jurídicos deben estar cursando la carrera de derecho en cualquier universidad y les corresponde lo siguiente:

- a)** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales, y las normas nacionales ambientales;
- b)** Apoyar el trabajo del secretario del despacho y del Comisario Provincial de Ambiente;
- c)** Recibir y registrar información relacionada con las comunicaciones, informes y denuncias;
- d)** Elaborar borradores de despacho que hayan sido autorizados por el Comisario Provincial de Ambiente;
- e)** Actualizar reportes con detalles del número de procedimientos administrativos que se ventilan en el despacho y estados actualizados de procedimientos administrativos;
- f)** Guardar estricta confidencialidad sobre el despacho de las causas y de sus actuaciones oficiales;
- g)** Los demás que en razón de su cargo se le designen;

**12.2 PROHIBICIONES DE LOS ASISTENTES JURÍDICOS:**

- a)** Entregar los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que se trate de los servidores públicos, de Comisaría o personas debidamente autorizadas que intervengan en tales procesos, por razón de su cargo o designación del Representante legal;
- b)** Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas sobre los procedimientos administrativos que se cursen en la Comisaría;

c) Dar a conocer previamente las disposiciones tomadas por parte del Comisario Instructor o Sancionador Provincial de Ambiente, a interesados externos.

**Art. 13. - DE LOS NOTIFICADORES:**

**13.1** A los Notificadores les corresponde lo siguiente:

a) Notificar todos los autos y demás providencias a campo o las boletas a la Corte Provincial de Justicia.

b) Dar Fe de las notificaciones entregadas.

c) Llevar un registro diario de las notificaciones realizadas y entregarlo mensualmente a su jefe inmediato.

d) Los demás que en razón de su cargo se le designen;

**13.2 PROHIBICIONES DE LOS NOTIFICADORES:**

a) Entregar los procesos administrativos a persona alguna, a no ser que se trate de los servidores públicos, de Comisaría o personas debidamente autorizadas que intervengan en tales procesos, por razón de su cargo o designación del Representante legal;

b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas sobre los procedimientos administrativos que se cursen en la Comisaría;

c) Dar a conocer previamente las disposiciones tomadas por parte del Comisario Instructor o Sancionador Provincial de Ambiente, a interesados externos.

**Art. 14.- NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS:** Se podrá nombrar el número de servidores públicos que por necesidad institucional se requiera.

Para la emisión de los nombramientos de los servidores públicos de las Comisarías Provinciales de Ambiente, deberá existir en el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, las correspondientes partidas presupuestarias y la logística indispensable para el desempeño de sus cargos.

### TÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PARA INFRACCIONES AMBIENTALES

**Art. 15.- DEL PROCEDIMIENTO:** El procedimiento administrativo sancionador se establecerá de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, en observancia a lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente, su Reglamento y las demás leyes ambientales vigentes, siempre respetando las garantías básicas del debido proceso.

El procedimiento administrativo sancionador iniciará de oficio por:

**1.-** Por acuerdo del Órgano Competente

**2.-** Por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior

**3.-** Petición razonada de otros órganos

**4.-** Denuncia

**Art. 16.- DE LAS DENUNCIAS:** Las denuncias que se presenten pueden ser escritas o verbales. Las denuncias verbales serán reducidas a escrito por el Secretario de la Comisaría Instructora y deberán ser firmadas por el denunciante; si no supiere firmar, dejará impresa su huella digital, en presencia del Secretario, quien hará constar este hecho en la denuncia.

**Art. 17.- ACTUACIONES PREVIAS DEL ÓRGANO INSTRUCTOR:** Todo procedimiento administrativo sancionador, podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de una persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto o la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativo.

Las actuaciones previas se orientarán a determinar, con mayor precisión los hechos susceptibles a motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes.

**Art. 18.- CONTENIDO DEL AUTO INICIAL:** El Comisario Provincial de Ambiente Instructor emitirá el Auto Inicial motivado, que contendrá:

- a) Lugar, fecha y hora de expedición del auto inicial.
- b) La relación de los hechos y del modo como llegaron a su conocimiento.
- c) La indicación del hecho señalado como infracción ambiental.
- d) La persona natural o jurídica presuntamente responsable de la infracción ambiental.
- e) La norma que tipifica la infracción ambiental.
- f) La orden de agregar al expediente el oficio, memorando, informe, denuncia u otros antecedentes.
- g) La orden de practicar las diligencias que permitan comprobar la infracción ambiental y de sus responsables.
- h) La orden de notificar al presunto infractor, advirtiéndole la obligación que tiene que señalar domicilio para notificaciones y advirtiéndole de que será juzgado en rebeldía en caso de no hacerlo.
- i) El otorgamiento del término de 10 días al presunto infractor para contestar de manera fundamentada a los hechos imputados.
- j) Agregar de oficio la copia simple de la Autorización Administrativa, en los casos que el Órgano Instructor considere necesarios.
- k) Señalar o disponer de oficio medidas preventivas, en caso de ser necesario.
- l) La designación del actuario del Despacho.
- m) Lo demás que asigne la Ley.

**Art. 19. - NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE INICIACIÓN:** El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y/o presunto infractor.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con lo que establece el Código Orgánico Administrativo.

La notificación del acto administrativo se realizará en el término máximo de tres días a partir de la fecha en que se dictó. El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

Cuando el interesado o su representante se niegue a recibir la boleta de notificación se hará constar dicha situación en el expediente, especificando las circunstancias del intento de notificación y se entenderá por efectuada la diligencia.

De cualquiera de estos escenarios se sentará la correspondiente razón por escrito por el actuario del despacho.

**Art. 20. - DEL TÉRMINO:** Si la accionada comparece en el término otorgado dentro del Auto Inicial, se dará apertura al periodo de prueba por el término de 10 días, en caso de no comparecer, este se considerará como el Dictamen conforme lo dispone la ley.

**Art. 21.- DE LA PRUEBA:** Cuando se requiera la práctica de la prueba para la acreditación de los hechos, se dará inicio al periodo probatorio por el término de diez días. El órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido, hasta la notificación mediante providencia, del cierre del período de prueba.

Las administraciones públicas podrán disponer la práctica de cualquier prueba que juzguen necesaria para el esclarecimiento de los hechos controvertidos.

Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia, hasta antes de la resolución, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. La administración pública podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, el órgano dispondrá que se la practique en un término de cinco días y no se podrá solicitar más pruebas.

La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse en el período de prueba.

La carga probatoria se referirá a los hechos controvertidos cuando se trate de los hechos que determinen la responsabilidad de la persona interesada. El Comisario valorará la prueba aportada y tendrá valor si la persona interesada ha tenido la oportunidad de contradecirla en el Procedimiento. La práctica de las diligencias dispuesta por la Comisaria será notificada a la persona interesada con el fin de que ejerza su derecho a la defensa.

**Art. 22.- CONTENIDO DEL DICTAMEN:** Evacuadas todas las diligencias probatorias y vencido el periodo de prueba, el Comisario Provincial de Ambiente Instructor si considera que existen elementos suficientes de convicción, emitirá el Dictamen que contendrá:

- a) La determinación de la infracción con todas las circunstancias.
- b) Nombres y apellidos de la o el inculpado.
- c) Los elementos en que se funda la instrucción.
- d) La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
- e) La sanción que pretende imponer.
- f) Las medidas cautelares pertinentes.

Si no existieran los suficientes elementos para continuar con el Procedimiento Sancionador, el Comisario Provincial de Ambiente Instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente a la Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora, misma que es el órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

**Art. 23. – CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUTIVO:** Habiéndose recibido el expediente administrativo, la Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora procederá a notificar a los sujetos procesales la recepción del expediente y emitirá la resolución del procedimiento administrativo, que incluirá los siguientes requisitos:

- a) La determinación de la persona responsable.
- b) La singularización de la infracción cometida.
- c) La valoración de la prueba practicada.
- d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
- e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En el acto administrativo resolutivo no se podrá alegar hechos distintos a los determinados en el curso de la instrucción del procedimiento.

**Art. 24. - DE LOS RECURSOS:** Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión, los que serán de conocimiento de la Máxima Autoridad, y se interpondrán ante el órgano que emitió el acto que se esta impugnando.

Los recursos resueltos por la máxima autoridad administrativa podrán ser impugnados en vía judicial.

**Art. 25. - DEL RECURSO DE APELACIÓN:** El término para la interposición del recurso de apelación será de diez días, a partir de la notificación del acto administrativo emitido por el órgano sancionador.

Una vez recibida la interposición del recurso de apelación, el secretario de la Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora, tendrá el término de tres días para ponerlo en conocimiento de la máxima autoridad.

**Art. 26. - DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN:** El plazo para interposición del recurso extraordinario de revisión se sujetará a las siguientes causales:

- a) En caso de error de hecho el plazo para la interposición será de un año.
- b) En caso de error de derecho y lo demás que designe la ley, el tiempo para la interposición será de 20 días término.

Transcurrido el término de veinte días desde la interposición del recurso sin haberse dictado y notificado la admisión de este, se entenderá desestimado.

Una vez recibida la interposición del recurso de apelación, el secretario de la Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora, tendrá el término de tres días para ponerlo en conocimiento de la máxima autoridad.

**Art. 27.- DEL PAGO OPORTUNO DE LA MULTA:** Habiéndose notificado el acto administrativo resolutivo, si el accionado en el término de 15 días cumple con el pago de la multa impuesta, recibirá una reducción del diez por ciento del monto a pagar.

**Art. 28. – PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA MULTA:** Si la accionada no cumple con el pago de la multa impuesta en el término de quince días, la Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora procederá al cobro por la vía coactiva, para ello será necesario que:

- a) La Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora solicite la verificación de existencia de algún recurso pendiente de resolver por parte del deudor, en Secretaría General y Procuraduría Síndica Provincial; además de la certificación de pagos por parte del Departamento Financiero. Una vez obtenidos dichos documentos, se realizará el requerimiento de emisión de título de crédito, de acuerdo a las directrices que establezca la Dirección Provincial Financiera.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - La Comisaría Provincial de Ambiente Sancionadora llevará obligatoriamente a través de su Secretario, un registro de multas impuestas e informará mensualmente a la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

**SEGUNDA.** - En todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico del Ambiente y su Reglamento; además de leyes conexas que fueran aplicables o que reemplacen, deroguen o modifiquen a las anteriores.

**TERCERA.** - Las Comisarías Provinciales de Ambiente serán un órgano de manejo autónomo, que forman parte de la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza aprobada por el Pleno del H. Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Provincial, dominio web institucional y en el Registro Oficial.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA.** - Deróguense otras disposiciones generales y especiales que se opongan a la presente Ordenanza.

**Dada y firmada en la Sala de Sesiones del H. Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.**

  
Carlos Serrano Bonilla  
**Prefecto Provincial del Guayas (S)**

  
Abg. José Gálvez Valderrama  
**Secretario del H. Consejo Provincial del Guayas**

**Certificación:**

Certifico que la presente: **“REFORMA A LA ORDENANZA DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE DENTRO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS”**, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue discutida y aprobada por el H. Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas en dos debates, en la sesión extraordinaria del 15 de septiembre de 2023 y en la sesión ordinaria del 29 de septiembre de 2023.

Guayaquil, 02 de octubre de 2023



Abg. José Gálvez Valderrama  
**Secretario del H. Consejo Provincial del Guayas**

**Sanción:**

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO: **"REFORMA A LA ORDENANZA DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE DENTRO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS"**. En consecuencia, ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, conforme al artículo 324 de la ley ibídem, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Guayaquil, 02 de octubre de 2023



Carlos Serrano Bonilla  
**Prefecto Provincial del Guayas (S)**

**Certificación:**

Certifico que el Prefecto Provincial del Guayas (S), Carlos Serrano Bonilla, sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la presente: **"REFORMA A LA ORDENANZA DE LAS COMISARÍAS PROVINCIALES DE AMBIENTE DENTRO DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS"**, a los dos días del mes de octubre del año dos mil veintitrés. Lo certifico.

Guayaquil, 02 de octubre de 2023



Abg. José Gálvez Valderrama  
**Secretario del H. Consejo Provincial del Guayas**

**RESOLUCIÓN GADPM-N°005-2020****RESOLUCIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MERCADILLO, CANTÓN PUYANGO, PROVINCIA DE LOJA 2019-2023.****EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MERCADILLO****CONSIDERANDO**

**Que**, el Art. 95 de la Constitución de la República señala: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria".

**Que**, el Art. 100 de la Constitución de la República dice: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2.- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía."

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

**Que**, el Art. 267, numeral 1 de la Carta Magna. - Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley: 1) Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

**Que**, el Art. 64 literal c) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Mercadillo son las siguientes: Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural: c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial; d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

**Que**, el Art. 300 del COOTAD, expresa: Regulación de los consejos de planificación: Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente. Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley.

**Que**, el Art. 301 del COOTAD, manifiesta: Sesiones de los consejos de planificación; Las sesiones de los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados serán convocadas y presididas por la máxima autoridad electa y funcionarán con forme a la Ley.

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

**Que**, el Art. 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define que: "El gobierno central establecerá los mecanismos de participación

ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este Código.

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

**Que**, el Art. 29 Numeral 1 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, determina las Funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados: 1) Participar en el proceso de Formulación de sus Planes y emitir Resolución Favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente.

**Que**, el Art. 41 del Código de Planificación y Finanzas Públicas Planes de Desarrollo, expresa: Los planes de desarrollo son las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Estos tendrán una visión de largo plazo, y serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las Leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

**Que**, el Art. 42 del Código antes citado, manifiesta: Contenidos mínimos de los planes de desarrollo: "...En concordancia con las disposiciones del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), los planes de desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados deberán contener, al menos, lo siguiente: **a) Diagnóstico.**- Para la elaboración del diagnóstico, los gobiernos autónomos descentralizados deberán observar, por lo menos, contenidos que describan las inequidades y desequilibrios socio territoriales, potencialidades y oportunidades de su territorio, la situación deficitaria, los proyectos existentes en el territorio, las relaciones del territorio con los circunvecinos, la posibilidad y los requerimientos del territorio articuladas al Plan Nacional de Desarrollo y, finalmente, el modelo territorial actual. **b) Propuesta.**- Para la elaboración de la propuesta, los gobiernos autónomos descentralizados tomarán en cuenta la visión de mediano y largo plazos, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, y el modelo territorial que debe implementarse para viabilizar el logro de sus objetivos; y, **c) Modelo de gestión.**- Para la elaboración del modelo de gestión, los gobiernos autónomos descentralizados deberán precisar, por lo menos, los datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, instancias responsables de la ejecución, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas y el

control social. Los planes de desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados considerarán los objetivos de los planes de los niveles superiores e inferiores de gobierno.

**Que**, la Norma Técnica para el proceso de Formulación o Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los gobiernos autónomos descentralizados", cita en su Artículo 6: Contenidos generales de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados deberán considerar el siguiente contenido en la formulación o actualización de sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: (i) Diagnóstico; (ii) Propuesta; y, (iii) Modelo de gestión. Sin perjuicio de estos contenidos, el punto de partida para la actualización de estos instrumentos será el análisis del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, así como de otros instrumentos relacionados que disponga el gobierno autónomo descentralizado, todo lo cual deberá ser socializado con los actores territoriales y la población en general".

**Que**, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y gestión del Suelo (LOOTUGS), determina en su Artículo 14: De la formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial: El proceso de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se regulará por la norma técnica que expida el Consejo Técnico.

**Que**, la Norma Técnica para el proceso de Formulación o Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los gobiernos autónomos descentralizados", en su Disposición General SÉPTIMA, señala: "Para el proceso de formulación o actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los GAD deberán tomar en consideración la Guía para la Formulación/Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) según el nivel que corresponda, emitidos por el ente rector de ordenamiento territorial, así como los documentos de apoyo complementarios elaborados para el efecto".

**Que**, el Consejo Local de Planificación de la parroquia Mercadillo CLPM 2019 – 2023, se constituyó y registró legalmente mediante ACTA N° 006 de fecha 11 de Julio de 2019, mismo que está integrado por los siguientes miembros: Sr. Ing. Vicente Fabián Elizalde, Presidente del Consejo Local de Planificación CLP y Presidente del GAD Parroquial Rural Mercadillo; Sr. Paúl Yaguachi, Representante de los Vocales del GAD Parroquial Rural Mercadillo; Ing. José Luis Ochoa, Técnico ad honorem designada por el Presidente de la Junta Parroquial; Sra. Yolanda Prado, Representante del Consejo de Planificación; Sr. Pedro Saca, Representante del Consejo de Planificación; Sr. Eriberto Aguilar,

Representante del Consejo de Planificación; y, Ing. Karen Ramón, que en esta sesión, actuó en calidad de Secretaria Ad-Hoc, del Consejo Local de Planificación CLP 2019 – 2023 de la Parroquia Mercadillo.

**Que**, una vez presentado y socializado oportunamente y de manera oficial por el Profesional Consultor y su Equipo Técnico, todos los contenidos, argumentos y explicaciones del documento final del PDOT, hacia el Consejo Local de Planificación del GAD Mercadillo, y una vez realizado los respectivos aportes e incluidos en el documento final que contiene los Productos número Uno, Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis, constantes en el Término de Referencia, Pliegos y Contrato de Consultoría para elaborar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Mercadillo del cantón Puyango 2019-2023, en lo que respecta a todas las Fases: **DIAGNÒSTICO, PROPUESTA Y MODELO DE GESTIÓN**; y, por cuanto hemos socializado y realizado un análisis minucioso de sus contenidos, con base a la Guía para la Formulación/Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) Parroquial, Primera Edición 2019 de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador; en consecuencia, corresponde técnica y legalmente al Consejo Local de Planificación CLP 2019 – 2023 de la Parroquia Mercadillo, y de conformidad con la respectiva Convocatoria a Sesión Ordinaria de Trabajo, para el día **miércoles 17 de Junio del 2020**, en las instalaciones del Salón Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Mercadillo, en la cual se discutió el Punto de Orden: "Análisis, Discusión y Aprobación de la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Mercadillo, cantón Puyango, provincia de Loja 2019-2023. I Debate"

Por lo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Mercadillo, en uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley:

#### **RESUELVE:**

**Artículo Uno:** Aprobar todos y cada uno de los contenidos técnico metodológicos y documento final de la Fase de **DIAGNÒSTICO, PROPUESTA Y MODELO DE GESTIÓN**, y dentro de ello los subproductos: 1) Preparación de la actualización; 2) Diagnóstico del Territorio por componentes: a) Biofísico; b) Económico-Productivo; c) Socio Cultural; d) Político Institucional/Participación Ciudadana; y, e) Asentamientos Humanos/Movilidad, Energía y Conectividad; 3) Propuesta; 4) Modelo de Gestión; 5) Fortalecimiento del Consejo de Planificación; y, 6) Simulación del Seguimiento y Evaluación del PDOT, de conformidad con los Términos de Referencia y contrato del PDOT, también conforme a la Guía para la Formulación/Actualización del Plan de Desarrollo

y Ordenamiento Territorial (PDOT) Parroquial, Primera Edición 2019, emitida por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador; a la Norma Técnica para el proceso de Formulación o Actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los gobiernos autónomos descentralizados, emitida mediante Resolución 003-CTUGS-2019 por el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, por los demás instrumentos, manuales y documentos contenidos en la Caja de Herramientas, facilitada para el efecto.

**Artículo Dos:** Conocer, Discutir, Aprobar y Suscribir por unanimidad la **RESOLUCIÓN FAVORABLE GADPF-N°005-2020** de fecha, viernes 19 de junio de 2020, que valida y aprueba la Formulación/Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, dos mil diecinueve, dos mil veinte y tres (PDOT 2019-2023) de la Parroquia el Mercadillo del Cantón Puyango, Provincia de Loja, en toda sus Fases de: **DIAGNOSTICO, PROPUESTA Y MODELO DE GESTIÓN.**

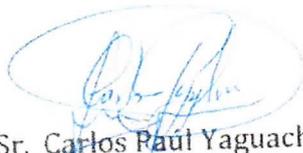
**Artículo Tres:** De conformidad estricta con el Código de Planificación y Finanzas Públicas, y en cumplimiento del Art. 29 "Funciones": Son funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados: "1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente". Consecuentemente, **Remítase la presente Resolución** al propio Consejo Local de Planificación CLP 2019 – 2023 de Mercadillo; al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Mercadillo y su Órgano Legislativo, para la Aprobación final del PDOT, y su inmediata publicación y difusión; a la Secretaría Técnica Planifica Ecuador; y, en lo que fuere necesario y de requerirlo, a todas las instancias y mecanismos de Planificación participativa a nivel Parroquial, Cantonal, Provincial y/o Nacional y demás instituciones u organismos al respecto.

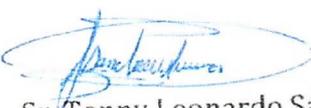
Dado y firmado legalmente, en el Salón Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Mercadillo, cantón Puyango, provincia de Loja, el día **viernes 19 de junio de dos mil veinte**, en un original y tres copias con el mismo contenido y valor legal al efecto. **Cúmplase y Notifíquese.**

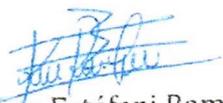
  
Ing. Vicente Fabián Elizalde  
**PRESIDENTE GAD MERCADILLO**

  
Ing. Miguel Angel Saca  
**VICEPRESIDENTA GAD MERCADILLO**

  
Sra. Sandra Elizabeth Valarezo  
**VOCAL GAD MERCADILLO**

  
Sr. Carlos Paul Yaguachi  
**VOCAL GAD MERCADILLO**

  
Sr. Tonny Leonardo Sánchez  
**VOCAL GAD FUNDOCHAMBA**

  
Ing. Karen Estéfani Ramón  
**SECRETARIA- TESORERA DE LA JUNTA  
PARROQUIAL DEL GADP MERCADILLO**

**CERTIFICO**  
QUE ESTE DOCUMENTO  
ES UNA COPIA DEL ORIGINAL  
GADP MERCADILLO



Firmado electrónicamente por:  
**VICENTE FABIAN  
ELIZALDE CHAMBA**



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)

JV/FA

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.