

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón El Carmen: Que regula el proceso de adjudicación de lotes de terreno de dominio privado de propiedad municipal ubicados en la zona urbana, sector “Barrio 27 de Octubre”	2
046-GADMCG-2023	Cantón Guamote: Sustitutiva para el uso, administración y control del cementerio municipal	9
009-A-CP-2023	Cantón Paltas: Que expide el Reglamento de Viáticos y Movilización dentro y fuera del país de los y las servidores y las y los trabajadores	25
021-2023	Cantón Riobamba: De reconocimiento de edificaciones no autorizadas en las zonas urbanas, urbano parroquiales y de expansión urbana dentro de un régimen transitorio y excepcional ...	42

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN**EXPOSICIÓN DE MOTIVO**

Nuestra Constitución ha permitido que nuestro país iniciar procesos de reorganización del ejercicio de la gestión pública, principalmente a través del COOTAD, que es la norma legal que define las competencias y ámbitos de acción de cada nivel de gobierno. En el caso de los municipios, el COOTAD faculta a sus órganos legislativos establecer mediante ordenanza los procedimientos de regularización, titularización y desarrollo de infraestructura a favor de los poseedores de acuerdo a las condiciones de uso y ocupación del suelo que rige en cada cantón.

La irregularidad en la tenencia de tierra es un problema que tiene más de dos décadas en el cantón El Carmen y pese a los esfuerzos realizados por el Municipio, todavía persisten dificultades que han provocado que muchas familias de estratos sociales pobres, se hayan asentado en barrios sin ninguna planificación, con poco o ningún tipo de infraestructura básica e inseguridad jurídica situación que los condena a la marginalidad y cuestiona la vigencia de los derechos constitucionales a una vivienda adecuada y digna con independencia de la situación social y económica de los ciudadanos.

Para superar esta situación la administración municipal a realizado importantes avances en este tema de legalización con el fin de iniciar el proceso de regularización cuyos beneficiarios directos serían aproximadamente 52 familias que conforman el barrio 27 de Octubre con su denominación no regularizada; como se ha dicho este es un problema que persiste se hace necesario establecer herramientas adecuadas y más eficientes en el aspecto jurídico, técnico, ambiental y social que faciliten la regularización y legalización de los poseedores de este barrio y garantice el reconocimiento de sus derechos de propiedad, convirtiendo a estas familias en legítimos propietarios, lo que significa una solución a la problemática del ordenamiento territorial, irregularidad de la tenencia de tierra y la falta de dotación de servicios e infraestructura.

Por tal razón, se torna indispensable regular mediante una ordenanza municipal los procedimientos de titularización de estos bienes a favor de sus poseedores, y de adjudicación de terrenos conforme permita el cuerpo normativo. Esto llevará a mejorar aún más las condiciones de vida de los habitantes del cantón El Carmen, y permitirá al Gobierno Municipal incrementar sus ingresos una vez que se catastren estos bienes, además que se cumple con la normativa Constitucional, así como del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE EL CARMEN****CONSIDERANDO**

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: "El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada";

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

Que, el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Art. 275 de la Constitución de la República del Ecuador dispone. "El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos. Socio culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak Kawsay";

Que, el Art. 283 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre

sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir";

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el Art. 376 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 166 del 21 de enero del 2014 se publica la Ley Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que reforma las normas referentes a fraccionamientos y urbanizaciones, porcentajes de las áreas verdes y comunales, venta de terrenos, potestad de partición administrativa, excedentes y fajas de terrenos, entre otras;

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

Que, el Art. 54, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que son funciones del GAD Municipal, las siguientes: literal a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales; y, en su literal i) implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollará planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal";

Que, el Art. 54, literal k) establece son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.

Que, el Art. 55, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrá las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley; como es la del literal b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón...";

Que, el Art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe:" Los consejos, concejos o juntas podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado... ",

Que, el Art. 486, último inciso, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a los concejos municipales y distritales para establecer los procedimientos de titularización administrativa a favor de los poseedores de predios que carezcan de título inscrito;

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo define a los asentamientos humanos como: "conglomerados de pobladores que se asientan de modo concentrado o disperso sobre un territorio";

Que, el Art. 74 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo indica que "Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos";

Que, el Art. 75 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo indica que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos realizarán un levantamiento periódico de información física, social, económica y legal de todos los asentamientos de hecho localizados en su territorio...”;

Que, el Art. 76 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo indica que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en el plan de uso y gestión de suelo, determinarán zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo.”;

Que, el Art. 4 de la Ley de Gestión Ambiental establece “Los reglamentos, instructivos, regulaciones y ordenanzas que, dentro del ámbito de su competencia, expidan las instituciones del Estado en materia ambiental, deberán observar las siguientes etapas, según corresponda: desarrollo de estudios técnicos sectoriales, económicos, de relaciones comunitarias, de capacidad institucional y consultas a organismos competentes e información a los sectores ciudadanos”.

Que, el Art. 21 de la Ley de Gestión Ambiental, señala “Los sistemas de manejo ambiental incluirán estudios de línea base; evaluación del impacto ambiental; evaluación de riesgos; planes de manejo; planes de manejo de riesgo; sistemas de monitoreo; planes de contingencia y mitigación; auditorías ambientales y planes de abandono. Una vez cumplidos estos requisitos y de conformidad con la calificación de los mismos, el Ministerio del ramo podrá otorgar o negar la licencia correspondiente.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal El Carmen, en procura de atender al déficit habitacional y resolver problemas de índole social de familias de nuestro cantón que son de escasos recursos económicos, y que, de conformidad a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estos bienes son considerados bienes municipales de dominio privado que, por varios años las personas de nuestra jurisdicción cantonal que carecen de un predio sobre el cual construir una vivienda, se han organizado en diferentes grupos (cuyos integrantes constan debidamente registrados en los archivos correspondientes), con la finalidad de poder acceder a una vivienda.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en aplicación del principio constitucional del Sumak Kawsay, el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOTES DE TERRENO DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADOS EN LA ZONA URBANA, SECTOR “BARRIO 27 DE OCTUBRE”

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza, tiene por objeto regular la adjudicación de los lotes de terreno de propiedad del GAD Municipal de El Carmen, cuya planificación ha sido debidamente estructurada y que se encuentran ubicados en la zona urbana sector “Barrio 27 de Octubre”.

Art. 2.- Fundamentos y Principios. - Conscientes de la realidad social de las personas que por varios años se han mantenido organizados con la finalidad de poder acceder a los planes de vivienda de interés social

implementados por el GAD Municipal, se reconoce la necesidad de adjudicar, regular, legalizar la tenencia y otorgar escrituras públicas a los poseedores de estos terrenos;

Controlar el crecimiento territorial en general y particularmente el uso, fraccionamiento y ocupación del suelo en las áreas urbanas;

Regular y planificar un crecimiento ordenado y sostenido de las zonas mencionadas en esta ordenanza y en general, ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo urbano.

Art. 3.- Ámbito de aplicación. - La presente ordenanza es aplicable para los Lotes de terreno de uso privado de propiedad Municipal ubicados en la zona urbana, sector "Barrio 27 de Octubre".

Art. 4.- Beneficiarios. - Serán beneficiarios de la legalización de los terrenos de uso privados de propiedad Municipal, las personas que consten en los registros de las organizaciones estructuradas y que cumplan con todos los requisitos del respectivo proceso de adjudicación. Además, se considerarán beneficiarios de la adjudicación y legalización de lotes de terreno, única y exclusivamente a quienes justifiquen la condición de poseedores de áreas municipales ubicadas en el "Barrio 27 de Octubre", esto partiendo del reconocimiento del derecho de posesión que por más de diez años han ejercido dichas familias.

Los beneficiarios de la adjudicación y legalización deben mantener un retiro prudente de cincuenta metros de distancia de los bordes de la piscina de oxidación.

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 5.- Bienes municipales de dominio privado. - El GAD Municipal, es la entidad propietaria de los bienes inmuebles de dominio privado debidamente inventariados y valorizados de acuerdo a los procedimientos establecidos en esta ordenanza, que no han tenido un uso específico y que permitan revertirse para el desarrollo del cantón o beneficie a sus vecinos en el mejoramiento de sus condiciones de vida, se entenderán como tales los señalados en el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 6.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales. - Los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad Municipal, sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza, serán aquellos contemplados en el artículo 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ubicados en la zona urbana, sector "Barrio 27 de Octubre".

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN EN VENTA DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

Art. 7.- De la adjudicación en venta de terrenos de propiedad municipal. - Las personas registradas como para ser beneficiarios de la adjudicación en venta y titularización de lotes de terreno (solares), considerados como bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y tener mínimo diez años de posesión del predio (contados desde su mayoría de edad);
- b) Formulario de solicitudes varias, dirigida al Alcalde o Alcaldesa, requiriendo la adjudicación en venta un lote de terreno en posesión;
- c) Presentar en original la Cédula de ciudadanía y certificado de votación, y estos documentos no deben estar caducados;
- d. Certificación emitida por la Directiva del "Barrio 27 de Octubre", legalmente registrada en el organismo gubernamental respectivo, de que el solicitante es socio de la misma, circunstancia que será confirmada con los registros existentes en la entidad municipal;

- d) Levantamiento Planimétrico del área de terreno del que se solicita la adjudicación elaborada por la Dirección de Planificación Urbana y Rural;
- e) Partida de matrimonio o declaración juramentada que acredite la unión de hecho, de ser el caso;
- f) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad del Cantón de no poseer bienes inmuebles inscritos en esta jurisdicción cantonal;
- g) Certificado de no adeudar al GAD Municipal;
- h) Informe elaborado por la Unidad de Gestión de Riesgos, en la cual se detalle que el predio se encuentra fuera de vulnerabilidades y amenazas;
- i) El área a legalizar se tomará en cuenta de acuerdo al levantamiento planimétrico elaborado por la Dirección de Planificación Urbana y Rural; y,
- j) Informe Social, cuando el solicitante de la Adjudicación se encuentre en el grupo de atención prioritaria o vulnerabilidad (madre soltera) elaborado por el Concejo Cantonal de Protección de Derechos.

CAPÍTULO IV

DEL TRÁMITE DE CALIFICACIÓN DE SOLICITUDES

Art. 8.- De la calificación de las solicitudes. - Recibidas las solicitudes de legalización de los bienes inmuebles a favor de los beneficiarios por adjudicación en venta, la máxima Autoridad Municipal dispondrá a la Dirección de Planificación Urbana y Rural, recabe los informes técnicos correspondientes de los demás organismos y unidades administrativas, cumplido los requerimientos se remitirá toda la documentación a la Procuraduría Síndica Municipal para que emita el informe jurídico de factibilidad y legalidad.

Art. 9.- Aprobación de solicitud. - Con el informe de factibilidad previsto en el artículo que antecede, el Concejo Cantonal emitirá la resolución de aprobación de trámite presentado por el peticionario (a), en virtud del cumplimiento de los requisitos legales pertinentes.

CAPÍTULO V

DE LA ADJUDICACIÓN EN VENTA.

Art. 10.- Adjudicación. - Aprobada la adjudicación del lote de terreno en venta, previo los informes correspondientes de las diferentes direcciones municipales, el expediente se remitirá a la Procuraduría Síndica Municipal y demás documentos necesarios, incluyendo los planos correspondientes, para que se proceda a elaboración de la minuta; posteriormente el beneficiario (a) protocolizará la resolución de adjudicación y demás documentos habilitantes en una Notaría Pública.

Art. 11.- Catastro de los terrenos. - Protocolizada e inscrita la escritura pública de transferencia de dominio en el Registro de la Propiedad del inmueble adjudicado a nombre del nuevo propietario, la Jefatura de Avalúos y Catastros del GAD Municipal, procederá a catastrarlo.

Art. 12.- Los gastos. - Los costos que se generen por efecto de certificaciones municipales, escritura pública y de otras solemnidades de la venta, serán a cargo del beneficiario.

Art. 13.- Valor del Terreno adjudicado en venta. - En base a los principios de solidaridad, subsidiariedad y sustentabilidad, contemplados en el COOTAD y la política social y económica del GAD Municipal a favor de la población vulnerable del Cantón, los beneficiarios pagarán en tesorería municipal el valor del terreno calculado a DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2.00 USD) CADA METRO CUADRADO.

Art. 14.- Prohibición de Enajenar. - Los lotes de terreno materia de la adjudicación de los bienes inmueble amparados en la presente ordenanza, no podrán ser enajenados por el lapso de diez (10) años, dicho plazo se contará a partir de la celebración de la Escritura Pública de transferencia de dominio.

Art. 15. Necesidad urgente de vender o constituir gravamen hipotecario. - Si el propietario del predio adjudicado se viere precisado a vender o constituir gravamen hipotecario del lote de terreno antes del plazo indicado en el artículo 14 de esta Ordenanza, será única y exclusivamente para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia o para realizar mejoras con crédito hipotecario; para levantar el gravamen se necesitará la aprobación del Concejo Municipal. El Concejo Municipal fundamentado en los informes que emitan los departamentos correspondientes, podrá aprobar o negar lo solicitado. En caso de aprobación de la venta del lote de terreno o crédito hipotecario, se dispondrá la prohibición de venta en el bien inmueble que se adquiera.

Art. 16. Caducidad. - La Resolución de adjudicación de terrenos municipales que no se hubiere ejecutado por cualquier causa en el plazo de (3) años, caducarán en forma automática sin necesidad de que así lo declare el Concejo Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El GAD Municipal de El Carmen debe presentar un plan de manejo ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Art. 54 literal k) del COOTAD en concordancia con el Art. 21 de la Ley de Gestión Ambiental, en el cual garantice el bienestar, condiciones adecuadas de salud para el ejercicio del buen vivir de los moradores del barrio 27 de Octubre.

SEGUNDA. - Las personas que tenga la calidad de posesionarios de más de diez años dentro del área comprendida como retiro prudente (50 metros) de los bordes de la piscina de oxidación, tendrán derechos a la reubicación en el sector donde determine el GAD Municipal de El Carmen.

TERCERA. - Prohibición. - No podrán adquirir el dominio o ser beneficiarios de esta Ordenanza, ningún miembro del Concejo Municipal, servidor y/o servidora municipal o sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o alguna persona que ejerza autoridad en el mismo, por si ni por interpuesta persona. Quedarán exentos de esta prohibición los familiares de los miembros del Concejo, servidor y/o servidora municipal o sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que obtuvieron la posesión del bien inmueble con anterioridad a la fecha de posesión de la Administración Municipal 2019 – 2023.

CUARTA. - Normas supletorias. - En todo lo que no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigencia conforme lo determina el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a los diez días del mes de mayo del dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
RODRIGO EGBER MENA
RAMOS

Mgs. Rodrigo Egber Mena Ramos
ALCALDE DEL CANTÓN EL CARMEN



Firmado electrónicamente por:
BRENDA MARISELA
CAGUA BARRE

Abg. Brenda M. Cagua Barre
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN.- El Carmen, 10 de mayo del 2023, a las 12H00. REMISIÓN.- En concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señor Alcalde, la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOTES DE TERRENO DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADOS EN LA ZONA URBANA, SECTOR "BARRIO 27 DE OCTUBRE"**, misma que fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, en dos debates realizados en sesiones ordinarias de los días jueves 04 y miércoles 10 de mayo del dos mil veintitrés, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**BRENDA MARISELA
CAGUA BARRE**

Abg. Brenda M. Cagua Barre.
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN. - El Carmen, 11 de mayo del 2023 a las 10H30. VISTOS.- En uso de las facultades que me confiere el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DE LOTES DE TERRENO DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL UBICADOS EN LA ZONA URBANA, SECTOR "BARRIO 27 DE OCTUBRE"**, autorizo su promulgación y publicación conforme lo determina el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Ejecútese.



Firmado electrónicamente por:
**RODRIGO EGBER MENA
RAMOS**

Mgs. Rodrigo Egber Mena Ramos
ALCALDE DEL CANTÓN EL CARMEN

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Mgs. Rodrigo Egber Mena Ramos, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a los once días del mes de mayo del dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
**BRENDA MARISELA
CAGUA BARRE**

Abg. Brenda M. Cagua Barre.
SECRETARIA GENERAL

**ORDENANZA N°. 046-GADMCG-2023****LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.****EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUAMOTE****CONSIDERANDO:**

- QUE,** De conformidad con el numeral 8 del Artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, es deber primordial del Estado, entre otros, el garantizar el derecho a una cultura de paz ya la seguridad integral.
- QUE,** De conformidad con el Artículo 30 de la Carta Magna, las personas tienen derecho a vivir en un hábitat seguro y saludable, en concordancia con el inciso primero del Artículo 32 ibidem, la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos entre ellos, aquellos que sustentan el buen vivir.
- QUE,** En las sesiones ordinarias de fechas 17 y 26 de junio del año 2000, se aprobó la **“ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN LA CABECERA CANTONAL”**.
- QUE,** En ejercicio de las atribuciones y facultades que le confiere el Artículo 264 de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo establecido en el artículo 87 de la Ley Orgánica de Salud es competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote la administración del cementerio de la parroquia matriz de dicho Cantón.
- QUE,** La Constitución en su Artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.
- QUE,** El Artículo 54, literal 1) del COOTAD establece que es función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno.
- QUE,** El literal e) del Artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (en adelante COOTAD), confiere al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote (en adelante GADMCG),

la competencia de “crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

QUE, El Artículo 87 de la Ley Orgánica de Salud establece que, la instalación, construcción y mantenimiento de cementerios, criptas, crematorios, morgues o sitios de conservación de cadáveres, lo podrán hacer entidades públicas y privadas.

QUE, Es necesario actualizar y reglamentar la administración y control del Cementerio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote (GADMCG) de la parroquia matriz.

QUE, Por las consideraciones expuestas corresponde al Honorable Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote (GADMCG), en ejercicio, uso de las facultades y atribuciones de la facultad legislativa prevista en el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.

TÍTULO I TÉRMINOS DE APLICABILIDAD

CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS, FINES Y DEFINICIONES

Artículo 1.- OBJETO. - La presente Ordenanza tiene por objeto normar el uso, la administración y control del Cementerio General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y propender el mejoramiento continuo de sus servicios.

Artículo 2.- ÁMBITO. - El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se regirá en la jurisdicción del Cantón Guamote.

Artículo 3.- PRINCIPIOS. - La administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo 4.- FINES. - La presente Ordenanza tiene como finalidad:

- a) Regular y mejorar los servicios que presta el Cementerio de la parroquia matriz del cantón Guamote.
- b) Establecer los lineamientos generales para la construcción y funcionamiento de las bóvedas y nichos del cementerio de la cabecera cantonal;
- c) Contar con instalaciones públicas limpias, funcionales, higiénicas, acondicionadas a las necesidades de la ciudadanía;
- d) Regular el arrendamiento del terreno, bóveda, nichos, túmulos, cenizas, depositarios, y columbarios.
- e) Capacitar al personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, para que pueda cumplir con sus funciones de forma oportuna, eficiente y con buen trato al usuario, a la vez que informe, instruya y atienda a los familiares de los difuntos, y solicitudes, quejas, sugerencias, obligaciones y derechos.

Artículo 5.- DEFINICIONES. - Para la aplicación de esta Ordenanza, se determinan las siguientes:

- a) **Terreno.** - El lugar físico establecido para la sepultura de los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos y/o cenizas.
- b) **Cementerio.** - El lugar destinado exclusivamente para la inhumación y protección de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos y/o cenizas, conforme la demarcación existente.
- c) **Interesados.** - Todas aquellas personas que recurren al cementerio para solicitar algún servicio o los legitimados de los derechos descritos en esta ordenanza.
- d) **Título.** - El documento legal que acredita será de arrendar un terreno o espacio físico en el interior de alguno de los cementerios del GAD Municipal del cantón Guamote a favor de la o las personas interesadas.
- e) **Nicho.** - Es una construcción que sirve para colocar cadáveres, restos humanos y/o cenizas.
- f) **Fosa Común.** - Lugar o espacio físico destinado para la inhumación de cadáveres y restos, de personas desconocidas o no identificadas
- g) **Traslado.** - La transportación de un cadáver o sus restos de un lugar a otro, ya sea dentro del mismo cementerio, o hacia el exterior del mismo.
- h) **Inhumación.** - Es el acto de enterrar o sepultar un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos y cenizas en un espacio físico
- i) **Exhumación.** - Acto de extraer los restos de un cadáver o sus cenizas del lugar donde originalmente fueron inhumados.
- j) **Bóveda.** - La excavación en el terreno de un cementerio destinada a la inhumación de cadáveres o sus restos. Se considera además como un área de construcción por metros cuadrados.

- k) **Salario Básico Unificado (SBU).** - El Salario Básico Unificado, definido por el Consejo Nacional de Trabajo y Salarios para el correspondiente ejercicio fiscal, que sirve de parámetro para calcular las obligaciones de pago establecidas en esta Ordenanza.
- l) **Túmulos:** Son espacios en la tierra donde se sepultan los cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.

TÍTULO II

COMPETENCIA

CAPÍTULO I

DEL CEMENTERIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DELCANTÓN GUAMOTE

Artículo 6.- COMPETENCIA DEL CEMENTERIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE (GADMCG). - Los cementerios municipales son bienes destinados al servicio público y corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote a través de la Subdirección de Servicios Públicos, ejercer uso, control y administración en los términos establecidos en esta Ordenanza. Tanto la ubicación del cementerio, como la distribución de áreas en su interior, la administración y el funcionamiento, se sujetarán a las leyes sanitarias vigentes, y no se hará ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización del del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

Artículo 7.- De los funcionarios encargados de la administración, servicios y funcionamiento de los Cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote. - Los funcionarios encargados de la administración, servicios y funcionamiento de los cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil son:

- a) El Inspector de Servicios Públicos del GADMCG.
- b) Guardia Municipal
- c) Personal de Servicios Generales

Artículo 8.- De las atribuciones del Inspector de Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote. - El Inspector de Servicios Públicos, tendrá a su cargo la administración de los servicios que presten los Cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guayaquil (GADM-G).

Son atribuciones del Inspector de Servicios Públicos, en relación a la presente ordenanza:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones y demás normativas legales vigentes.
- b) Destinar recursos del presupuesto de la Dirección, para el mantenimiento y administración de los cementerios.
- c) Aprobar la construcción, reparación, ampliación de los Cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote existentes o nuevos, previo informe de necesidad elevado por la Dirección de Planificación y Obras Públicas.
- d) Presentar un informe de la situación del cementerio a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, de manera mensual.
- e) Autorizar la inhumación o exhumación de los cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas, de conformidad con las disposiciones legales de esta ordenanza.
- f) Registrar las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones y usos de la sala de velación.
- g) Hacer cumplir las políticas para la instalación de accesorios y modificación del ornato de las bóvedas.
- h) Responsable directo del adecuado funcionamiento del cementerio, cumpliendo con los protocolos y estándares de calidad de acuerdo a las normas de salud pública y disposiciones municipales.
- i) Atención de las personas que acuden al cementerio solicitando los servicios de inhumación o exhumación.
- j) Solicitar a los usuarios la documentación necesaria para acceder a los servicios del cementerio y verificar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.
- k) Estar presente o nombrar un delegado para los procesos de exhumación y vigilar que se cumplan las normas y leyes sanitarias vigentes.
- l) Estará encargado del adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del cementerio y sus bienes.
- m) Será responsable de los trabajadores del cementerio.
- n) Llevar un ordenado y correcto control y registro de bóvedas y sepulturas, las mismas que serán numeradas.
- o) Mantener los archivos actualizados y debidamente registrados.
- p) Llevar un registro diario estadístico de los servicios brindados en el cementerio (inhumaciones y exhumaciones) y reportarlo mensualmente al Director Administrativo.
- q) Llevar el control de la asignación de bóvedas y sepulturas y mantener actualizado su estado.
- r) Llevar el control de las inhumaciones que se harán dentro de los Espacios Reservados señalados en el artículo 9 de la presente ordenanza.

- s) Llevar un estricto control de los fallecidos, con copia de cédula, certificado de defunción, medicina legal y todo documento que solicite la ley.
- t) Llevar el inventario de los bienes del cementerio.
- u) Atender las solicitudes, reclamos y dar solución a lo que presente el público de manera oportuna previo asesoramiento y coordinación de las dependencias correspondientes.
- v) Coordinar con la Dirección Financiera para la emisión de facturas y recaudación de valores por uso o alquiler de espacios en los cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.
- w) Gestionar y coordinar la obtención de permisos de funcionamiento y licencias ambientales, así como su renovación.
- x) Mantener un inventario, bóvedas, nichos y otros de orden numérico y cronológico
- y) Elaborar un plan operativo anual del cementerio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

Artículo 9.- De los Guardias Municipales: Los guardias cumplirán con las tareas de seguridad asignadas por el Administrador del Cementerio, en turnos diurnos y nocturnos, serán responsables de velar por la seguridad y respeto a las normas de comportamiento durante el horario del turno en las instalaciones de los Cementerios

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

Artículo 10.- Funciones de los o las Guardias. - Son funciones de los/las Guardias las siguientes:

- a) Controlar la seguridad e ingreso de personas al cementerio.
- b) Prohibir personal no autorizado fuera de horario de oficina.
- c) Prohibir el ingreso o presencia de personas en estado etílico.
- d) Prohibir el ingreso o presencia de personas de dudosa procedencia.
- e) Prohibir el ingreso de vehículos no autorizados con excepción de vehículos medicina legal y carrozas fúnebres.
- f) Todas las demás contenidas en las normas internas que se dicten en los cementerios

Artículo 11.- AUTORIZACIONES: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, a través del Inspector de Servicios Públicos, es la única entidad autorizada para asignar bóvedas, nichos o túmulos para inhumación; y, para autorizar cremaciones y exhumaciones en los Cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 12.- ESPACIOS RESERVADOS: En concordancia con lo dispuesto en el reglamento mencionado en el artículo precedente, todos los cementerios del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote pondrán a disposición del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, o quien ejerza sus funciones, el 3% de su área total de inhumación, tumbas y nichos individuales debidamente identificados y codificados para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas e identificadas no retiradas.

CAPITULO II

DEL SERVICIO DE INHUMACIÓN, Y USO DE BÓVEDAS, NICHOS Y TÚMULOS DE TIERRA

Artículo 13.- En los Cementerios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote solo se podrán efectuar inhumaciones en bóvedas, nichos y túmulos de tierra.

Artículo 14.- Procedimiento de acceso a Bóvedas, nichos y túmulos de tierra: La solicitud de asignación de bóvedas, nichos y túmulos de tierra destinados a las inhumaciones realizadas en el Cementerio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, deberá ser presentada por uno de los deudos del fallecido, debiendo presentar los siguientes requisitos:

- a) Formulario Municipal de solicitud de asignación de bóvedas, nichos y túmulos de tierra para inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.
- b) Certificado o Inscripción de Defunción emitido por el Registro Civil. Se exceptúa este requisito en caso de inhumación de piezas anatómicas humanas.
- c) Presentación de cédula de identidad, pasaporte o carnet de refugiado de la persona fallecida.
- d) Presentación de cédula de identidad, pasaporte o carnet de refugiado del solicitante o dueño de la pieza anatómica, si se encontrare con vida.
- e) Demás documentación que oficialmente se requiera en consideración a las circunstancias.

En caso de que el solicitante no sea uno de los deudos del fallecido, este deberá presentar una Declaración Juramentada, indicando los motivos por los cuales se hace responsable del acto de inhumación.

Artículo 15.- Uso de Bóvedas y Sepulturas: Una vez asignada una bóveda o sepultura, la familia podrá darle uso hasta cuatro (4) veces por medio de la exhumación.

Debe haber transcurrido al menos cuatro (4) años desde la última inhumación para poder proceder con la exhumación para nuevo uso, previa obtención del permiso del Ministerio de Salud Pública, o el que ejerza sus funciones.

El servicio de inhumación incluye las actividades de preparación de la bóveda, nichos o túmulo de tierra, el depósito del ataúd y el correspondiente cubrimiento.

Las inhumaciones solicitadas por el familiar o responsable del cadáver, mortinato, pieza anatómica u osamenta humana, podrán ser asignadas únicamente en bóvedas, túmulos de tierra y nichos.

Artículo 16.- De las Inhumaciones: La inhumación de los cadáveres, mortinatos u osamentas humanas se realizará únicamente en las bóvedas, sepulturas y nichos construidos para tal efecto dentro del cementerio, las cuáles cumplirán con las disposiciones legales establecidas en las leyes.

Para la inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas no identificados e identificados no retirados, se requerirá de la autorización Judicial.

Artículo 17.- Sobre la Emisión del Certificado de Inhumación: Este deberá ser solicitado por la persona que tramitó la inhumación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formulario Municipal de solicitud de Certificado de Inhumación.
- b) Presentación de cédula de identidad, pasaporte o carnet de refugiado del solicitante.
- c) Demás documentación que oficialmente se requiera en consideración a las circunstancias.

Artículo 18.- De las Exhumaciones: El servicio de exhumación debe ser solicitado por la misma persona que solicitó la inhumación, se dará de la siguiente manera:

Se deben presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario Municipal de solicitud de exhumación.
- b) Permiso de exhumación emitido por el Ministerio de Salud Pública.
- c) Presentación de cédula de identidad, pasaporte o carnet de refugiado del solicitante
- d) Orden del juez competente, sólo en los casos que proceda legalmente.

Debe haber transcurrido por los menos un período de cuatro (4) años, contados desde la inhumación, salvo caso de orden judicial. Si la persona que tramitó la inhumación no se encuentre disponible, la solicitud de exhumación podrá ser presentada por un apoderado o uno de los deudos del fallecido.

Cuando los restos sean exhumados, deberá necesariamente participar en el acto la persona solicitante o la que hubiera delegado mediante el Formulario Municipal de solicitud de exhumación, como testigos. La exhumación se realizará en presencia del Administrador del cementerio o su delegado, levantándose un acta debidamente firmada por las personas que participan, en la cual se anotará los siguientes datos:

- a) La identificación de los restos, haciendo constar nombres y apellidos a quien hubieren pertenecido.
- b) La orden del Administrador o Administradora del cementerio;

- c) Los nombres y apellidos del Médico delegado;
 - a) La razón de su exhumación.
 - b) Fecha y hora.

El Administrador del cementerio será responsable de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta Ordenanza.

CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 19.- Infracciones: Son infracciones a la presente ordenanza, las siguientes:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en esta ordenanza;
- b) El incumplimiento de las normas especiales no previstas en la presente ordenanza, dictadas por el alcalde o por el Inspector de Servicios Públicos.
- c) Las inhumaciones o exhumaciones de cadáveres sin respetar los requisitos establecidos en la ley y la presente ordenanza;
- d) Ocupar las bóvedas, nichos o túmulos de tierra con cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas de personas distintas a las asignadas conforme a los registros de inhumación;
- e) La profanación de una bóveda, nicho o túmulo de tierra;
- f) Realizar reuniones en el interior del cementerio de cualquier tipo, ajenas a los servicios establecidos en la presente ordenanza;
- g) Sacar del cementerio cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones o exhumaciones sin la autorización correspondiente;
- h) Los daños materiales ocasionados a bienes del cementerio, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar;
- i) Alterar los nombres, número de identificación, dimensiones y demás características de las bóvedas, nichos o túmulos de tierra;
- j) Agredir, injuriar, lesionar o menoscabar la integridad de los funcionarios que laboran en el cementerio; y,
- k) El ingreso al cementerio de personas en estado de embriaguez o con síntomas de consumo de sustancias psicotrópicas.

Artículo 20.-Multas: Quienes incurrieren en las prohibiciones establecidas en el Artículo anterior, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes que conforman el ordenamiento legal del Ecuador, serán considerados infractores y serán sancionados de la siguiente manera:

1. Por primera ocasión se sancionará con el 10% de un salario básico unificado vigente.
2. La reincidencia se sancionará con UN (1) Salario Básico Unificado vigente.

Corresponde al Inspector de Servicios Públicos en coordinación con el Comisario Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, vigilar el correcto cumplimiento de la presente Ordenanza, el cual podrá disponer las medidas necesarias para su implementación, quién actuará de forma articulada con la Policía Municipal de este Cantón. Si en el ejercicio de sus funciones los miembros de la Policía Municipal llegasen a conocer directamente sobre el incumplimiento a la exigencia que establece la presente Ordenanza, comunicarán del particular inmediatamente a la Comisaria Municipal con función instructora para que procedan de conformidad con la Ley y más regulaciones aplicables al caso.

Las sanciones establecidas en este artículo deberán ser impuestas por un Comisario con funciones para ejercer la potestad sancionadora, siguiendo las normas del Código Orgánico Administrativo.

Si el incumplimiento de esta ordenanza generase un delito o contravención, por las implicaciones que pudiera conllevar cada caso particular, los funcionarios que conozcan del hecho, deberán denunciar a la fiscalía para que proceda conforme lo establecido en la ley.

TÍTULO III

DE LAS TASAS Y RECAUDACIONES

CAPÍTULO I

RUBROS DE SERVICIOS MUNICIPALES Y CANON DE ARRENDAMIENTO

Artículo 21.- Canon de arrendamiento. - Para el cálculo del canon de arriendo de terrenos, bóvedas, nichos, túmulos, se aplicará la siguiente fórmula: Valor de Arriendo = Área de construcción x Valor de metro cuadrado

El valor del metro cuadrado se fijará en la cantidad de \$2 (**DOS DOLARES CON 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**). El cobro se lo realizara de forma anual.

Artículo 22.- Tasas por servicios. - por los servicios que preste los cementerios municipales del cantón Guamote, se cancelaran las siguientes tasas de forma anual

SERVICIOS DE INHUMACIÓN	% SBU
Bóveda	5%
Nicho	4%
Túmulo o Terreno	3%
Bóveda lateral	4%

SERVICIOS DE EXHUMACIÓN	%SBU
Bóveda	4%
Túmulo o Terreno	4%
OTROS SERVICIOS	
Mantenimiento áreas comunales	4%

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

ÚNICA: Se dispone que, a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, se realice un levantamiento catastral a fin de que se determine la disponibilidad de espacios para inhumaciones.

DISPOSICIÓN GENERAL:

No se considerará como derecho adquirido los espacios que fueron concedidos mediante títulos de propiedad u otra figura legal. A partir de la presente Ordenanza se realizarán contratos de arrendamiento que deberán ser cubiertos según la capacidad o dimensión requerida de forma anual.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese la **ORDENANZA REFORMATIVA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL EN LA CABECERA CANTONAL**; Y TODAS LAS DEMÁS ORDENANZAS Y DISPOSICIONES MUNICIPALES QUE SE OPONGAN A LA PRESENTE NORMA

DISPOSICIÓN FINAL

“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.” se publicará en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del cantón Guamote y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote a los nueve días del mes de mayo del 2023.



Firmado electrónicamente por:
**DELFIN QUISHPE
APUGLLON**

Tlgo. Delfin Quishpe Apugllón
**ALCALDE DEL GADMCG
GUAMOTE**



Firmado electrónicamente por:
**MARLENE MARIBEL
CAIN ORTIZ**

Abg. Marlene Caín Ortiz
**SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO
DEL GADMC-GUAMOTE**

CERTIFICO:

Que, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**. Fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote en las fechas señaladas; en primer Debate en sesión extraordinaria del 05 de mayo del 2023; y, en segundo Debate en sesión ordinaria del 09 de mayo del 2023. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**MARLENE MARIBEL
CAIN ORTIZ**

Abg. Marlene Caín Ortiz
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
DEL GADMC-GUAMOTE**

CERTIFICO:

Que, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote, en las fechas señaladas; y de conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CUMPLASE.-**

Guamote, 09 de mayo del 2023



Abg. Marlene Caín Ortiz
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
DEL GADMC-GUAMOTE**

SANCIÓN

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE. - Guamote 09 de mayo del 2023.- Vistos: por **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, reúne todos los requisitos legales, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente Ordenanza y dispongo su promulgación y publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y dispongo su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Dominio web www.gadguamote.gob.ec .- **EJECÚTESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.-**



Tlgo. Delfin Quishpe Apugllón

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**

CERTIFICACIÓN

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, certifico que el alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote Delfín Quishpe Apugllon, sanciono, proveyó y firmó **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, y dispuso su promulgación en la gaceta oficial y en el dominio web www.gadguamote.gob.ec , el 09 de mayo del 2023.



Abg. Marlene Caín Ortiz
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
DEL GADMC-GUAMOTE**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ordenanza Reformatoria que Reglamenta el Servicio del Cementerio Municipal en la Cabecera Cantonal, fue discutida y aprobada por el concejo municipal del cantón Guamote en las sesiones ordinarias del 17 de abril y 26 de junio del año 2000. A raíz de aquello, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote asumió la competencia del Cementerio; no obstante, en la actualidad se mantiene una alta necesidad tanto social como institucional de esclarecer la realidad situacional del cementerio en lo que espacios disponibles se refiere, esta falencia se ha generado dado que no existe un catastro actualizado. En base al principio enmarcado en el Artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, el cual hace alusión al desarrollo sustentable que directamente se encuentra enlazado con el cuidado del medio ambiente, es necesario regular estos espacios a fin de promover la dinámica social y cultural y bajo esta necesidad la expedición de una nueva normativa legal suplirá estas falencias que se ha generado a lo largo de los años y regularizar los procedimientos que deban observarse en los diferentes ámbitos, lo cual, implica una adecuada administración del cementerio de la cabecera cantonal.

Ante esta necesidad se requiere implementar una Ordenanza Sustitutiva a efectos de brindar un servicio de calidad y así actualizar el catastro de las bóvedas, nicho y túmulos del Cementerio de la cabecera cantonal. Adicionalmente, cerca del 65% de este espacio público no se encuentra legalizado, por lo que la pretensión de mejorar este bien público es imperativo.



Firmado electrónicamente por:
DELFIN QUISHPE
APUGLLON

Tlgo. Delfin Quishpe Apugllón

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

RESOLUCIÓN No. 009-A-CP-2023

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

CONSIDERANDO

- Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“...La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación...”*;
- Que**, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“...Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...”*;
- Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República, dispone: *“...Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias...Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”*;
- Que**, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como atribuciones del alcalde o alcaldesa: *“...w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos...”*;
- Que**, el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *“...El órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello...”*
- Que**, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“...Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios...”*;

- Que,** el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“...Dentro de la remuneración mensual unificada no se sumaran aquellos ingresos correspondientes a viáticos...”*;
- Que,** el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“...La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley...”*;
- Que,** el artículo 10 de la Codificación del Código del Trabajo señala que: *“...Se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores...”*;
- Que,** el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que: *“...Es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia...”*;
- Que,** el artículo 260 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como viático: *“...Al estipendio monetario o valor diario que por necesidades de servicios institucionales, reciben las y los servidores públicos destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación que se ocasionen durante el cumplimiento de servicios institucionales cuando por la naturaleza del trabajo, deban pernoctar fuera de su domicilio habitual de trabajo. En caso de que la institución corra directamente con algunos de estos gastos se descontará de los respectivos viáticos conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales...”*;
- Que,** el artículo 262 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como movilización: *“...Al pago por movilización es el gasto en el que incurren las instituciones, por la movilización de las y los servidores públicos, cuando se trasladen dentro o fuera de su domicilio habitual para cumplir servicios institucionales y se lo realizará sin perjuicio de que la o el servidor se encuentre recibiendo o no viático, subsistencias o alimentación, siempre y cuando la movilización no sea pagada por la institución, conforme a la reglamentación que expida mediante acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales...”*;
- Que,** el artículo 263 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece sobre los viáticos al exterior que: *“...El Ministerio de Relaciones Labores emitirá mediante Acuerdo la reglamentación sobre el cálculo, tabla y zonas correspondientes para el pago de los viáticos en el exterior, para lo cual se deberá contar con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas. En caso de que la*

institución pague directamente alguno de los gastos, se descontará del respectivo viático conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales...”.

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165 acuerda expedir la norma técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los trabajadores en las instituciones del Estado, derogando el Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2013-0097, publicado en el Registro Oficial Nro. 11, de 10 de junio y sus reformas.

Que, la disposición general segunda del Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165, establece que: *“...Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla...”*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015- 0290 de 16 de diciembre de 2015, el Ministro de Trabajo en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público expide la reforma a la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los trabajadores de las Instituciones del Estado.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-082 de 23 de marzo de 2016, el Ministro de Trabajo en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público expide la reforma a la Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los trabajadores de las Instituciones del Estado, el cual en su artículo 3 establece: *“...En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, los valores para el cálculo y pago de viáticos dentro del país, serán considerados como techos: para las y los servidores del nivel directivo, el valor de USD. 130,00; y, para las y los demás servidores públicos el valor de USD. 80,00. Asimismo, en el caso de la distancia entre el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, hacia el sector rural donde deba trasladarse para prestar sus servicios, deberán ser considerados como techo los 100 kilómetros que determina el presente Acuerdo; para lo cual, le corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado emitir la resolución correspondiente que regule estos valores, observando su real capacidad económica, así como las particularidades de las distancias y tiempos de traslados entre poblados...”*

Que, el artículo 4 del Acuerdo Nro. MRL-2011-00051 Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los servidores y

obreros públicos, establece que los viáticos en el exterior: *“...es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cubrir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus puestos, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo”*

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, requiere regular el reconocimiento y entrega de viáticos a los o las servidoras y a las o los trabajadores cuando se desplazan fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo dentro y fuera del país, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las actividades de sus puestos.

En uso de sus facultades legalmente conferidas en la Constitución y la Ley.

RESUELVE:

Expedir el: **REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAÍS DE LOS Y LAS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS.**

CAPITULO I OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- Objeto.- La presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, realizar los pagos correspondientes por concepto de viáticos y movilizaciones a las y los servidores y las y los trabajadores que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro o fuera del país, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para las y los servidores y las y los trabajadores que forman parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas.

CAPITULO II DEFINICIONES Y FORMA DE CÁLCULO

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a las y los servidores y las y los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, para cubrir los gastos de **alojamiento y alimentación** que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a las y los servidores y las y los trabajadores del sector público, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en el artículo 6 del presente reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, **dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse** para prestar sus servicios.

Previa autorización del alcalde o alcaldesa se concederá el traslado de las y los servidores y las y los trabajadores un día antes de iniciada la comisión.

Art. 4.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el **transporte** que se utilice para que las y los servidores y las y los trabajadores, lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los **valores por parqueaderos**; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte institucional, las unidades administrativa y financiera, o quienes hicieran sus veces, realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, **presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos**; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la unidad financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del

desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, **el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00** (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 6 de la presente reglamento.

Art. 5.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los trabajadores podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y **no estarán considerados dentro del valor del viático.**

CAPITULO III DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

Art. 6.- Del valor de cálculo.- Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para las y los servidores y las y los trabajadores, las unidad financiera o la que hiciere sus veces deben realizar el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

NIVELES	VALOR EN USD.
PRIMER NIVEL: Servidoras y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior.	130,00
SEGUNDO NIVEL: Demás servidoras, servidores, trabajadores y trabajadoras.	80,00

Para el cálculo de los viáticos al exterior se considerará lo establecido en el Acuerdo Nro. MRL-2011-00051 Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 7.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos, movilizaciones o alimentación, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de **Solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales ANEXO 1.**

2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.
3. De existir los fondos correspondientes, la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, realizará el cálculo de los viáticos y/o movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.
4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los trabajadores del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la unidad administrativa o quien hiciera sus veces, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.
5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciere sus veces, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los trabajadores que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 8.- De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración del talento humano.- Es de responsabilidad de la UATH o quien hiciere sus veces, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Corresponde a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este reglamento y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta unidad encargados de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los trabajadores del sector público.

Para el cálculo de los valores a liquidar se utilizará el formato. **Cálculo liquidación definitiva de viáticos ANEXO 4**

Art. 9- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder autorización a las y los servidores y las y los trabajadores para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 10.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- Las instituciones podrán realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de las y los servidores y las y los trabajadores que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos y movilización, según sea el caso.

La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en la presente norma técnica. Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los trabajadores no tendrán derecho al pago de viáticos o movilización.

La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 11.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de **cuatro (4) días posteriores** al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los trabajadores presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la máxima autoridad o su delegado, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la unidad financiera, o quien hiciera sus veces.

Se utilizará obligatoriamente para el efecto el formulario **Informe de servicios institucionales ANEXO 2**, en el informe constarán:

1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;
2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios instituciones; y,
3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos.

4. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados. **ANEXO 3**

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la unidad administrativa o quien hiciera sus veces registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor y se incluirá la **Orden de Movilización** emitido en la página web de la Contraloría General del Estado.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita **por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico** y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la unidad financiera o quien hiciera sus veces, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el evento de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, las y los servidores y las y los trabajadores del sector público comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la unidad financiera o quien hiciera sus veces, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por la o el servidor o la o el obrero para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con la respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Art. 12.- Control y liquidación.-La unidad financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como, de movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Respecto a los valores entregados se deberá justificar el **70% del valor total del viático** en gastos de **alojamiento y/o alimentación**, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas SRI, en las mismas no debe existir: 1.- Errores en los datos del funcionario (Nombres como constan en la cédula de ciudadanía); 2.- Repisados, tachones y borrones; y, 3.- Errores en el cálculo (Subtotal, IVA y Total). Un **30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo** y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización.

Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

Las facturas que se generen por concepto de combustible suministrado durante la comisión de servicios previo a su liquidación deberán ingresar a bodega, para su respectivo control, debiéndose adjuntar al informe el acta de ingreso emitido por la Secretaria Tesorera.

Art. 13.- De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.- A las y los servidores y las y los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paltas, que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de cumplir servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático, movilización, subsistencia o alimentación conforme a lo previsto en la presente norma técnica y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenecen.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: En todo lo que no esté previsto en este reglamento, se aplicará y regirá las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Servicio Público, y su reglamento, Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165 Norma Técnica para el pago de Viáticos y Movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado y sus reformas, Acuerdo Nro. MRL-2011-00051 Reglamento para el pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los servidores y obreros públicos.

SEGUNDA: Si las o los servidores y las o los trabajadores se encuentran con encargo, subrogación, cambios de funciones o dependencia, los formularios (Solicitud e Informe) deben contemplar en la información consignada, sus cargos y dependencias actuales. Deberá incluirse en la documentación de viáticos copia de la acción de personal o documento legal que justifique el encargo, subrogación, cambios de funciones o dependencia.

TERCERA: El presente reglamento está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las comisiones efectuadas dentro y fuera del país de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. – El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

El presente **REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAÍS DE LOS Y LAS SERVIDORES Y LAS Y LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS**, fue conocido y aprobado por la Alcaldesa.

Dado y firmado en la ciudad de Catacocha, a los 12 días del mes de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**YENNIFER NATHALIA
LOPEZ CORDOVA**

Yennifer Nathalia López Córdova

ALCALDESA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

CERTIFICO, que la presente resolución fue discutida y aprobada en la sesión ordinaria No. 110 del Concejo Cantonal de Paltas, modalidad presencial, el 10 de mayo de 2023; y, suscrita por Yennifer Nathalia López Córdova, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, el 12 de mayo de 2023.

Lo certifico.- Catacocha, 12 de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**LADY PATRICIA
BARRIONUEVO YAGUANA**

Abg. Lady Patricia Barrionuevo Yaguana, Mgs.

SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS

Anexo 1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS						
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)		
VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	SUBSISTENCIAS	ALIMENTACIÓN			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA:		
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR		
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd- mmm- aaaa	HORA A hh:m m	FECHA dd- mmm- aaaa	HORA hh:m m
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO:		TIPO DE CUENTA:		No. DE CUENTA:		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE				FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE		
NOMBRES COMPLETOS Y CARGO DE LA O EL SERVIDOR				NOMBRES COMPLETOS Y CARGO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE		

<p>FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	<p>NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes • El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional <p>Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su delegado.</p>
<p>NOMBRES COMPLETOS Y CARGO DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO</p>	

Anexo 2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS							
INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa)			
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA:			
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
ERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL:							
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS							
ITINERARIO			SALIDA		LLEGADA		NOTA Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
FECHA dd-mmm-aaa							
HORA hh:mm							
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.							
OBSERVACIONES							
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR				NOTA			
				El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la			

NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:	liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios
FIRMAS DE APROBACIÓN	
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:	NOMBRES COMPLETOS Y CARGO:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN PALTAS

DETALLE DE DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL 70% DE GASTOS
REALIZADOS EN LA COMISIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE INFORME: (MISMO NÚMERO DE SOLICITUD E INFORME)

FECHA DE LA COMISIÓN: (FECHA DE LA COMISIÓN)

TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE DEL DOCUMENTO	VALOR \$
TOTAL				

Atentamente,

NOMBRES COMPLETOS Y CARGO DEL COMISIONADO

Anexo 4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN PALTAS

CÁLCULO LIQUIDACIÓN DEFINITIVA DE VIÁTICOS

NOMBRE:

CARGO:

LUGAR DE LA COMISIÓN:

SEGÚN INFORME:

FECHA DE SALIDA:

FECHA DE RETORNO:

VIATICOS:

NIVEL	Nº DIAS	PARCIAL	TOTAL 30%	TOTAL 100%
			-	
NIVEL 1		130,00	39,00	
NIVEL 2		80,00	24,00	

ALIMENTACION:

HOSPEDAJE:

COMBUSTIBLES:

OTROS :

PASAJES:

AEREOS	TERRESTRES	TOTAL
		-

SUMA TOTAL
ANTICIPO O
RETENCIÓN
A FAVOR FUNCIONARIO
A FAVOR ENTIDAD (XXXX)

.....
TESORERO

.....
CONTABILIDAD



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal
RIOBAMBA

www.gadmriobamba.gob.ec

ORDENANZA No. 021-2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

CONSIDERANDO:

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

Que, en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas, entre otras: "1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, (..) con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. (...). 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. (...) 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales. (...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.”;

Que, el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: “Facultad normativa.- 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.- El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley. (...)”;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre ellas: “(...) o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres”;

Que, el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: “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 artículo 80 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo indica: "Del control de la habitabilidad. Mientras dure la construcción, los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos deberán ejercer el control respecto de la habitabilidad

de la edificación. El incumplimiento de esta obligación no exime al gobierno correspondiente de verificar que la obra terminada cumple con las normas aplicables, ni de disponer las medidas a que haya lugar de verificarse incumplimientos. Una vez concluida la edificación se entenderá habitable y no se requerirá permiso alguno para acreditar la habitabilidad al momento de celebrar las escrituras públicas de la edificación terminada o para inscribirla en el registro de la propiedad.";

Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo prescribe: "Delegación de informes. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos podrán delegar a profesionales en arquitectura, ingeniería civil o especialistas en la materia, debidamente calificados y habilitados, la elaboración de informes técnicos vinculantes previos a la aprobación municipal o metropolitana de permisos de edificabilidad, habitabilidad y autorizaciones administrativas de conservación rehabilitación y mejora de las edificaciones, y otras establecidas en la normativa vigente. No podrán elaborar dichos informes aquellos profesionales calificados que hayan participado en la elaboración de los planos, la edificación de la obra, sean los solicitantes o los parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Los profesionales antes indicados y los funcionarios municipales o metropolitanos responsables de la aprobación de estos informes serán solidariamente responsables por las fallas constructivas que no fueran alertados en sus informes técnicos. Los valores que cobren dichos profesionales serán fijados por el concejo mediante ordenanzas. En ningún momento el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano podrá delegar al sector privado la aprobación definitiva de los instrumentos, permisos o autorizaciones contempladas en esta norma";

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo establece que el principio de buena fe consiste en la presunción de que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes;

Que, el artículo 30 del Código Orgánico Administrativo establece: "Principio de irretroactividad. Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.";

Que, es necesario implementar un instrumento para el reconocimiento de las edificaciones existentes que no contaron con permisos municipales o, habiendo obtenido autorizaciones, hayan realizado modificaciones o ampliaciones sin contar con la autorización respectiva, pero que no afectan el espacio público, los ejes viales y/o reservas de suelo planificados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Riobamba, permitiendo que luego de verificar las condiciones básicas de seguridad y habitabilidad de las mismas, éstas cuenten con una licencia de reconocimiento que faculte a sus propietarios a solicitar licencias, autorizaciones o aprobaciones de edificación de obra mayor, obra menor, declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal, sean objeto de hipoteca u otro tipo de garantía en beneficio de sus propietarios; contribuyendo además a la actualización catastral conforme la competencia del GADM de administrar el catastro; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 264 inciso final de la Constitución de la República, artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE LA:

ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS EN LAS ZONAS URBANAS, URBANO PARROQUIALES Y DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN RIOBAMBA DENTRO DE UN RÉGIMEN TRANSITORIO Y EXCEPCIONAL

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación. - La presente ordenanza tiene como objeto establecer el régimen administrativo transitorio y excepcional de reconocimiento de las edificaciones no autorizadas existentes en las zonas urbanas, urbano parroquiales y de expansión urbana, que no contaron con permisos municipales o, habiendo obtenido autorizaciones, hayan realizado modificaciones o ampliaciones sin contar con la autorización respectiva, siempre que la facultad sancionadora o la sanción se encuentre prescrito a la fecha de entrada en vigencia de esta ordenanza.

Artículo 2.- Iniciativa. – El reconocimiento y/o regularización de edificaciones no autorizadas podrá ser requerido por los propietarios sean estas personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

Artículo 3.- Edificaciones consideradas dentro del proceso de reconocimiento. – Los propietarios podrán solicitar el reconocimiento, cumpliendo con los requisitos, temporalidad y procedimientos previstos en la presente ordenanza para los siguientes inmuebles:

- a) Los inmuebles edificados sin la autorización administrativa del GADM de Riobamba;
- b) Los inmuebles que habiendo obtenido autorizaciones hayan realizado modificaciones o ampliaciones sin la respectiva autorización del GADM de Riobamba;
- c) Las edificaciones pertenecientes o no al Patrimonio Cultural del Estado, que se localicen en las zonas y ejes históricos, así como edificaciones inventariadas que se encuentren fuera de ellas, que no cuenten con un fiel expediente o índice digital en el archivo de la administración;
- d) Las edificaciones con usos residenciales que no cuenten por cada unidad habitacional con condiciones mínimas de habitabilidad, entendiéndose como tales iluminación y ventilación en locales habitables (dormitorios y salas de estar); cocina y baño terminados, ventanas y puertas exteriores, no siendo necesario los trabajos de acabados al interior de la edificación, tales como carpintería, ventanas interiores, recubrimiento de pisos, enlucido y pintura; siempre y cuando se puedan realizar las modificaciones para cumplir con estas condiciones mínimas;
- e) Las edificaciones que no cuenten con condiciones mínimas de accesibilidad, entendiéndose como tal, que el predio tenga frente a una vía pública, servidumbre de paso legalmente

establecida; siempre y cuando se pueda garantizar esta accesibilidad;

- f) Las edificaciones que constituyan perjuicio de servidumbre de vista o luz; siempre y cuando se pueda subsanar técnicamente.

Artículo 4.- Autoridad administrativa otorgante. – El Director General de Gestión de Patrimonio Cultural, otorgará la licencia de reconocimiento en las zonas históricas de planeamiento determinadas en el PUGS y en las edificaciones inventariadas con grado de protección parcial y condicionada que no hayan afectado el valor patrimonial del inmueble principal.

El Director General de Gestión de Ordenamiento Territorial, de conformidad a su ámbito de acción, constituye la autoridad administrativa para el otorgamiento de las licencias de reconocimiento de edificaciones no autorizadas.

Artículo 5.- Excepciones. - No serán susceptibles de reconocimiento las edificaciones que se encuentren dentro de los siguientes casos:

- a) Las edificaciones que estén ocupando espacio público;
- b) Las edificaciones que se hayan construido sobre ejes viales y reservas de suelo para equipamientos urbanísticos aprobados por el GAD Municipal de Riobamba;
- c) Las edificaciones implantadas bajo el borde superior de quebradas, o en áreas de protección de: ríos, quebradas, taludes, o en áreas de protección establecidas en la normativa nacional vigente;
- d) Edificaciones implantadas en áreas que hayan sido calificadas de acuerdo al Plan de Uso y Gestión del Suelo como Zonas de Riesgo No Mitigable;
- e) Intervenciones constructivas en edificaciones registradas en el Inventario de Bienes Inmuebles pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, que cuenten con protección absoluta; y, en todas aquellas que hayan sido afectadas en su valor patrimonial;
- f) Edificaciones sobre un bien inmueble del cual el solicitante o apoderado no pueda justificar el 100% de acciones y derechos dentro el inmueble a ser reconocido;
- g) Edificaciones que no cuenten con servicios de agua potable, energía eléctrica y alcantarillado o sistemas alternativos;
- h) Las edificaciones construidas para actividades cuyos usos sean incompatibles con los establecidos en el Plan de Uso y Gestión del Suelo vigente, no serán susceptibles de este reconocimiento; y,
- i) Las edificaciones que se hayan realizado, sin autorización o licencia urbanística, posterior a un acto de reconocimiento y/o regularización efectuada en base al presente cuerpo normativo.

Artículo 6.- Herramientas de verificación. – A fin de verificar la existencia de las edificaciones a ser reconocidas se utilizarán las herramientas informáticas, además de las ortofotografías con las que cuenta la municipalidad.

En el caso de edificaciones pertenecientes o no al Patrimonio Cultural del Estado, que se localicen en las zonas y ejes históricos, así como edificaciones inventariadas que se encuentren fuera de ellas, que no cuenten con un fiel expediente o índice digital en el archivo de la administración, deberán contar con una certificación de archivoinstitucional.

Artículo 7.- Requisitos para el reconocimiento. – Para el reconocimiento de edificaciones se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en formulario normalizado dirigido al Director de Gestión de Ordenamiento Territorial o al Director de Gestión de Patrimonio Cultural, según corresponda, suscrito por él o los propietarios y el profesional responsable.

En caso de copropiedad, en el mismo formulario se designará un representante común.

- b) Declaración jurada del propietario o propietarios sobre la superficie de la construcción, que la misma no afecta derechos de terceros o al espacio público, y asume las responsabilidades sobre las características de seguridad de la construcción;
- c) Pago de la tasa administrativa;
- d) Copias simples del documento de identidad del propietario o propietarios;
- e) Copia simple de la escritura o título de propiedad;
- f) Certificado de gravamen actualizado;
- g) Informe Predial de Regulación de Uso del Suelo vigente (IPRUS);
- h) En caso de edificaciones individuales de uso residencial y/o comercial de hasta dos pisos de altura y/o 400 metros cuadrados de construcción o luces máximo de 5 metros, deberán contar con un informe de Evaluación Rápida de Estructuras suscritas por un Ingeniero Civil, con la finalidad de identificar sus deficiencias y concordantemente, determinar las intervenciones constructivas necesarias que deberán implementarse para garantizar que la edificación alcance un nivel adecuado de seguridad y estabilidad, en función de la sección 7 de la Norma Ecuatoriana de la Construcción, capítulo *Riesgo Sísmico, Evaluación y Rehabilitación de Estructuras*, Código NEC- SE-RE, que contendrá:
 - Ficha de Evaluación visual rápida de edificaciones otorgada por el GADM-Riobamba;
 - Informe técnico de evaluación visual rápida de edificaciones; y,
 - Acta de responsabilidad respecto al método de evaluación suscrito por el profesional responsable.

Para las demás edificaciones, se deberá adjuntar el Estudio de Evaluación Estructural de la edificación, que deberá contener:

- El “Formulario de Cumplimiento de Revisión de Reglas Técnicas del Proyecto de Evaluación Estructural para las Edificaciones Existentes”; de acuerdo a los documentos adjuntos.

i) Proyecto técnico de la edificación a ser reconocida, que contendrá:

1.- Planos en formato A1 según normas INEN y en archivo digital, suscritos por el profesional de la materia. En el caso de que se trate de la modificación o ampliación de una edificación que cuente con aprobación, para su identificación se utilizará el color rojo.

Para efecto de la revisión se entregará un ejemplar y una vez que sea aprobada deberá presentarse 2 originales adicionales.

Los planos contendrán lo siguiente:

- Ubicación que debe abarcar una zona de 300 m. de radio, con su correcta orientación y nombres de calles, en la que se identifique claramente el predio en donde se implanta la edificación a ser reconocida. (Sin escala);
- Implantación de la edificación sobre el levantamiento planimétrico georeferenciado, en el sistema de coordenadas UTM WGS 84 zona 17SUR;
- Plantas: Dentro de cada local se identificará su designación, deberán ser dimensionadas al exterior, haciendo constar las medidas parciales y totales de los locales, espesores de muros, apertura de puertas y ventanas. Se tomará como cota de referencia la del nivel de la acera. Si existe la imposibilidad de dimensionar las medidas interiores hacia las cotas exteriores del dibujo, se lo hará de acuerdo a las particularidades de la edificación a ser reconocida, hacia el interior del mismo. (Patios de iluminación y ventilación). En la planta de cubierta, si es inclinada, se indicarán las pendientes expresada en porcentaje;
- Cortes: Serán presentados en la misma escala adoptada para las plantas y en número necesario para la claridad de la edificación a ser reconocida, mínimo dos: uno en cada sentido y por lo menos uno deberá contemplar el desarrollo de una grada, si la hubiera. Deberán estar dimensionados e identificarán los niveles de cada una de las plantas, así como el nivel actual del terreno;
- Fachadas: Representar todas las fachadas del edificio o edificios en la misma escala adoptada para las plantas y cortes; y,
- Cuadro de datos que contenga: Área total del predio, área de afectación, área de construcción, unidades de edificación por uso, áreas computables y no computables, áreas abiertas y cerradas, COS PB y COS total.

2. Memoria descriptiva suscrita por el profesional que contendrá:

- Memoria descriptiva de los ambientes a ser reconocidos;
- Registro fotográfico de interiores y exteriores de la edificación, el registro fotográfico se

- realizará por ambientes, presentando al menos 1 fotografía por ambiente; y,
- Referencia del año aproximado de construcción.

Artículo 8.- Licencia de reconocimiento de edificaciones no autorizadas.- Es el acto administrativo otorgado por el GAD Municipal del cantón Riobamba que reconoce a una construcción existente, que no contó con permisos municipales o que, habiendo obtenido autorizaciones, haya realizado modificaciones o ampliaciones sin contar con la autorización respectiva, disponiendo su ingreso al catastro o su actualización según corresponda.

Artículo 9.- Efectos del otorgamiento de la Licencia de reconocimiento de edificaciones no autorizadas. – Una vez que cuente con la licencia de reconocimiento de edificaciones no autorizadas el propietario o propietarios; quedan habilitados a:

- 1.- Solicitar licencia urbanística, autorización o aprobación para ampliaciones o modificaciones en la edificación; y,
- 2.- Declarar al bien inmueble bajo el régimen de propiedad horizontal.

Artículo 10.- Responsabilidad por la edificación preexistente.- El reconocimiento de las edificaciones no implica aprobación de su proceso de construcción, los materiales utilizados en la edificación o de sus características de seguridad; por tanto sus condiciones constructivas tanto arquitectónicas como estructurales y de seguridad serán de responsabilidad del propietario, constructor y/o promotor inmobiliario, dejando a salvo la responsabilidad del GAD Municipal de Riobamba.

Artículo 11.- Responsabilidad del profesional evaluador.- Los profesionales que suscriben el proyecto, informes o documentos habilitantes tendrán responsabilidad directa sobre el proyecto de reconocimiento presentado, en las áreas de su competencia.

Artículo 12.- Responsabilidad por la ejecución del reforzamiento estructural. – En los proyectos en los cuales se requiera de un reforzamiento estructural, para que se éste se realice, se emitirá una autorización preliminar, cuya responsabilidad corresponderá al peticionario y al profesional a cargo; y, su seguimiento y control será responsabilidad del GADM Riobamba. Posterior al control respectivo se emitirá el informe de finalización de obra, que será el habilitante para la emisión de la licencia de reconocimiento.

En el caso de no ejecutarse el reforzamiento en el plazo máximo de 1 año a partir de la fecha de notificación de autorización preliminar, se entenderá que el procedimiento ha caducado.

En el caso de que no culmine dentro del plazo otorgado con el reforzamiento o realice una intervención diferente a lo autorizado, los órganos competentes de la Municipalidad, que intervengan en el procedimiento administrativo sancionador podrán imponer la sanción establecida en la Ordenanza vigente que tipifique la infracción.

Artículo 13.- Procedimiento administrativo para acceder a la Licencia de Reconocimiento: Para obtener la Licencia de Reconocimiento se establece el siguiente procedimiento administrativo:

1. El trámite iniciará con la presentación al Director de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio Cultural según corresponda, del formulario por parte del interesado con los requisitos de conformidad con el artículo 7.
2. El Director de Gestión, asignará a un técnico del Subproceso de Planificación Territorial y Desarrollo Urbanístico o a un técnico de la Dirección de Gestión de Patrimonio Cultural, para que verifique el cumplimiento de los requisitos y reglásticas establecidas en la presente ordenanza; y, emita el informe correspondiente.

2.1.- Si el informe técnico es favorable, será puesto en conocimiento del Director General, a fin de que se genere la orden de cobro por la emisión de la licencia de reconocimiento, y se notifique al interesado para que dentro de 10 días hábiles cancele el valor correspondiente. Realizado el pago el comprobante se adjuntará al expediente.

Con el informe técnico favorable y el comprobante de pago el Director de Gestión según corresponda, procederá a emitir la Resolución Administrativa de Licencia de Reconocimiento.

En caso que dentro del tiempo establecido el interesado no hubiere presentado el comprobante de pago, y previa revisión en el sistema SIIM, el técnico asignado sentará razón y emitirá el informe técnico correspondiente indicando que existe abandono por parte del interesado; y, lo pondrá en conocimiento del Director General de Gestión, para la devolución de las actuaciones mediante resolución administrativa, dejando a salvo el derecho del administrado de volver a presentar una nueva solicitud.

2.2.- En caso de existir observaciones en el informe técnico, que deban subsanarse por parte del interesado, el técnico asignado notificará al interesado sentando razón para que dentro de 10 días hábiles cumpla con los requerimientos.

Una vez subsanadas las observaciones se continuará con el procedimiento establecido en el numeral 2.1 del presente artículo.

2.3.- En los casos en los que se requiera la realización de un trabajo adicional previo a la emisión de la licencia de reconocimiento de edificaciones se emitirá una autorización preliminar, a fin de que el interesado con la dirección técnica del profesional responsable dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la notificación de la autorización, realice los trabajos necesarios de conformidad al estudio o proyecto autorizado.

Una vez terminados los trabajos adicionales se deberá solicitar la finalización de obra a la Dirección General de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio Cultural según corresponda, documento que servirá de habilitante para la emisión de la licencia de reconocimiento, posterior a lo cual se continuará con el procedimiento establecido en el numeral 2.1 del presente artículo.

2.4.- Si del informe técnico se desprende que no es factible otorgar la Licencia de Reconocimiento, este se pondrá en conocimiento del Director General de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio Cultural según corresponda, para la devolución de las actuaciones mediante resolución administrativa, disponiendo el archivo del trámite.

Una vez emitida la resolución de Licencia Reconocimiento de Edificaciones No Autorizadas se notificará al Subproceso de Avalúos y Catastros para el registro correspondiente.

Art. 14.- Cálculo del valor a pagar por la obtención de la licencia de reconocimiento de edificaciones no autorizadas.- Los valores a pagar por el administrado para la obtención de la licencia de reconocimiento de edificaciones no autorizadas se calcularán en base a lo siguiente:

1. El valor a pagar por la obtención de la licencia de reconocimiento será el valor de la tasa administrativa por Licencia Urbanística de edificación de Obras Mayores de acuerdo a la ordenanza vigente, con un recargo del 50%.
2. Adicionalmente, en el caso en el que la edificación a ser reconocida haya sobrepasado la altura de edificación que se especifica en el PUGS vigente, su reconocimiento estará condicionado al pago del valor correspondiente al excedente en altura, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

$$VA = (VT * AC) * Coef$$

Donde=

VA= Valor por incremento de altura

VT= Valor del metro cuadrado de terreno establecido en la Ordenanza del bienio

AC= Área de construcción excedente en altura

Coef.= 0.01

3. Cuando en una edificación exista área de construcción sobre los retiros establecidos en el PUGS vigente, su reconocimiento estará condicionado al pago en dinero del excedente de área de construcción en retiros por cada planta, mediante la siguiente fórmula:

$$VTR = (VT * (\sum ER) * Coef.)$$

Donde:

VTR= Valor por toma de retiro

VT= Valor del metro cuadrado de terreno establecido en la ordenanza del bienio

ER= Excedente de metros cuadrados por toma de retiros en planta baja y plantas superiores

Coef.= 0.03

En los casos en que la edificación incurra en las condicionantes previstas en los numerales 2 y 3 de este artículo, el valor a pagar será la suma de los valores antes descritos.

Art. 15.- Reconocimiento de edificaciones con fines de Propiedad Horizontal.- Para las edificaciones que soliciten ser reconocidas con la finalidad de ser declaradas bajo el régimen de propiedad horizontal, se sustituirá el requisito de Licencia Urbanística de Obra Mayor por la Licencia de Reconocimiento de Edificaciones No Autorizadas, y no será exigible el informe de finalización de obra en los casos en los que no se hubiere realizado un reforzamiento estructural.

En lo no previsto en el presente artículo para el procedimiento de Declaratoria de Propiedad Horizontal, se observará los requisitos contemplados en la Ordenanza vigente, que contiene el procedimiento para la emisión de la autorización preliminar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Una vez sancionada la presente Ordenanza, la Dirección de Gestión de Comunicación implementará un plan comunicacional, con el apoyo de las Direcciones de Gestión de Ordenamiento Territorial y Patrimonio Cultural.

SEGUNDA. - Los administrados que posean edificaciones no autorizadas en asentamientos de hecho al momento de su aprobación y que se encuentren identificadas dentro del proceso de regularización de asentamientos humanos, tendrán un plazo de dos años para el reconocimiento de las edificaciones no autorizadas a través de la presente ordenanza, plazo que se hará constar en la respectiva resolución u ordenanza de regularización.

A partir de la vigencia de la presente ordenanza, los asentamientos humanos de hecho regularizados a la presente fecha tendrán un plazo de dos años para el reconocimiento de edificaciones no autorizadas.

TERCERA.- En las zonas en las cuales se realice el cambio de uso de suelo de rural a rural de expansión urbana, con posterioridad a la vigencia de la presente ordenanza, podrán acogerse al procedimiento de reconocimiento de edificaciones no autorizadas siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

CUARTA.- Encárguese a las Direcciones de Gestión de Ordenamiento Territorial y de Gestión de Patrimonio Cultural realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de la presente ordenanza, debiendo presentar cada 2 años el respectivo informe para conocimiento del Concejo Municipal.

QUINTA.- Dentro del plazo de 60 días a partir de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, la Dirección de Gestión de Comunicación, con el apoyo de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, programará campañas de difusión en relación al contenido de la presente Ordenanza para conocimiento de la ciudadanía.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, a través de sus Direcciones de Gestión realizará las acciones pertinentes con los gremios e instituciones públicas y privadas a fin de capacitar al personal técnico y a los profesionales externos respecto de la aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICION DEROGATORIA

Deróguese todas las ordenanzas de menor jerarquía en materia de reconocimiento de construcciones que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y estará vigente por un plazo de 4 años.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, en Riobamba a los doce días del mes de mayo de dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON NAPOLEON
CADENA OLEAS**

Ing. Napoleón Cadena Oleas, Ph. D.
ALCALDE DE RIOBAMBA



Firmado electrónicamente por:
**TANNIA ELIZABETH
PUYOL CARRILLO**

Abg. Tannia Elizabeth Puyol Carrillo
PROSECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: La infrascrita Secretario General del Concejo Municipal de Riobamba, **CERTIFICA:** Que, la **ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS EN LAS ZONAS URBANAS, URBANO PARROQUIALES Y DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN RIOBAMBA DENTRO DE UN RÉGIMEN TRANSITORIO Y EXCEPCIONAL**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Riobamba en sesiones realizadas el 10 y 12 de mayo de 2023.- **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**TANNIA ELIZABETH
 PUYOL CARRILLO**

Abg. Tannia Elizabeth Puyol Carrillo
PROSECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO. - Una vez que, la **ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS EN LAS ZONAS URBANAS, URBANO PARROQUIALES Y DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN RIOBAMBA DENTRO DE UN RÉGIMEN TRANSITORIO Y EXCEPCIONAL**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en seis ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.**- Riobamba, 13 de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**TANNIA ELIZABETH
 PUYOL CARRILLO**

Abg. Tannia Elizabeth Puyol Carrillo
PROSECRETARIA DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN RIOBAMBA. - Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado la, **ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS EN LAS ZONAS URBANAS, URBANO PARROQUIALES Y DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN RIOBAMBA DENTRO DE UN RÉGIMEN TRANSITORIO Y EXCEPCIONAL**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.-**EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.**- Riobamba, 13 de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON NAPOLEON
 CADENA OLEAS**

Ing. Byron Napoleón Cadena Oleas, Ph. D
ALCALDE DE RIOBAMBA

CERTIFICACIÓN. – La infrascrita Prosecretaria de Concejo de Riobamba, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Byron Napoleón Cadena Oleas, Ph. D, Alcalde del Cantón Riobamba, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. - **LO CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:
**TANNIA ELIZABETH
 PUYOL CARRILLO**

Abg. Tannia Elizabeth Puyol Carrillo
PROSECRETARIA DE CONCEJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, le corresponde planificar el desarrollo cantonal y formular el plan de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; y, formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales, conforme las competencias exclusivas establecidas en los números 1, 2 y 9 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 55 letras a), b) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por lo tanto actualmente el Cantón Riobamba con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y un Plan de Uso y Gestión de Suelo actualizados, contenidos en la Ordenanza No. 005-2020 reformada mediante Ordenanza No. 006-2021, normativa que entre otros aspectos, regula las condiciones para la construcción de nuevas edificaciones, su ampliación o adecuación; norma que al no ser retroactiva no contempla un tratamiento para aquellas edificaciones existentes previo a su vigencia y que se construyeron sin autorización municipal o que contando con permisos se ampliaron o modificaron sin autorización.

En este contexto, es importante señalar que en el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, establece en su letra o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; facultad que por la escasa capacidad operativa de los diferentes entes de control y los largos tiempos dentro de los procedimientos administrativos sancionatorios, sumado al incremento en el tráfico de tierras, la presencia de asentamientos humanos informales, agravan la problemática tanto en el área urbana como en su área de expansión.

La problemática de la construcción informal no es reciente, pero su aumento es preocupante y obedece al fuerte crecimiento demográfico resultado de procesos migratorios tanto internos al recibir la poblaciones de las diferentes parroquias rurales implantadas en la periferia urbana, así como migraciones externas presentes en últimos años resultado de cambios políticos y sociales; los escasos recursos y la falta de conocimiento que lleva a muchos ciudadanos a invertir en su sueño de vivienda propia, el cual por no contar con las autorizaciones municipales luego les acarrea una serie de problemas y limitaciones, así por ejemplo la imposibilidad de acceder a un crédito en donde su edificación sirva como garantía, no poder modificar o ampliar legalmente sus construcciones, ni poder someterla bajo el régimen de propiedad horizontal; mientras que, para el GADM de RIOBAMBA, estas construcciones no autorizadas, no figuran en los catastros e inciden en su actualización, generando a su vez un detrimento al presupuesto institucional por cuanto tampoco tributan lo correspondiente.

La propuesta normativa nace, como una alternativa para los propietarios de edificaciones no autorizadas existentes en las zonas urbanas, urbano parroquiales y de expansión urbana, que no contaron con permisos municipales o, habiendo obtenido autorizaciones, hayan realizado modificaciones o ampliaciones sin contar con la autorización respectiva, siempre que la facultad sancionadora o la sanción se encuentre prescrita a la fecha de entrada en vigencia de la ordenanza; y, que no se encuentren en los casos de excepción previstos en la misma, es decir, se trata de un procedimiento excepcional y transitorio, que se desarrolla bajo un criterio técnico, pues la informalidad supone inseguridad por la ausencia de garantías estructurales de las edificaciones construidas fuera de norma, pues la gran mayoría de estos inmuebles, son producto de procesos constructivos empíricos efectuados sin los estudios técnicos de ingeniería y cálculo estructural a cargo de maestros albañiles o realizados por los mismos propietarios, sin que se hayan sometido a las etapas de diagnóstico, diseño, ejecución y fiscalización de estructuras que la edificaciones formales están obligadas a observar. Por lo expuesto esta normativa, no tiene como finalidad principal la recaudación o la actualización catastral, sino el precautar la vida, la seguridad, e incluso el derecho a la propiedad de los ciudadanos.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**BYRON NAPOLEON
CADENA OLEAS**

Ing. Byron Napoleón Cadena Oleas, Ph. D
ALCALDE DE RIOBAMBA



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

MG/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.