

# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Alausí: Que crea, organiza y regula el funcionamiento de la alianza público-comunitaria constituida por el Centro de Fortalecimiento de Sistemas de Agua Potable (CEFOSAP) .....	2
	GADMP-CC-2023/2027-038-O Cantón Pasaje: Del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.....	16
-	Cantón San Juan Bautista de Mocha: Sustitutiva para la gestión integral de residuos sólidos .....	51
-	Cantón Yacuambi: Reformatoria a la Ordenanza para la recordación cívica y preservación de la diversidad cultural y patrimonio material e inmaterial de los pueblos y nacionalidades y desarrollo turístico .....	63

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ALAUSÍ

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A nivel cantonal, en el sector rural se encuentran dispersos un gran número de sistemas de agua potable, gestados como resultado de esfuerzos comunitarios, privados y estatales, algunos de los cuales funcionan de manera regular y otros de manera deficiente, lo que puede representar una amenaza para la salud de la población rural.

El acceso a servicios de agua potable y saneamiento, junto con la complejidad de su gestión, constituye una prioridad en las agendas de los Estados, los organismos internacionales, la academia, las organizaciones sociales y de derechos humanos, así como para las familias en América Latina y el Caribe. En 2010, la Asamblea General de las Naciones Unidas reconoció el derecho humano al agua y al saneamiento (DHAS), reafirmando que el acceso a agua potable segura y a servicios de saneamiento es esencial para la realización de todos los derechos humanos (Resolución A/RES/64/292).

A nivel global, y particularmente en América Latina, diversas iniciativas de gestión social del agua se fundamentan en modelos comunitarios, los cuales promueven una relación distinta entre la sociedad, el agua y la naturaleza. En este marco, la experiencia de autogestión de las Juntas Administradoras de Agua Potable (JAAP) que participan en el proyecto *Fortalecimiento de Infraestructura y Servicios WASH* —impulsado por UNICEF y Sumar Juntos del Banco del Pichincha— constituye un referente relevante. La estructura de funcionamiento de estas organizaciones, así como el tejido social que las respalda, ofrecen elementos clave para el desarrollo de un modelo de alianza público-comunitaria.

En Ecuador, según datos del Censo de Población y Vivienda de 2010, el 37% de la población (aproximadamente 5,3 millones de personas) reside en áreas rurales. De este grupo, al menos 3,5 millones acceden a servicios de agua potable y saneamiento a través de prestadores comunitarios (Foro de los Recursos Hídricos, 2013, citado en Arroyo, 2015, p. 59). Se estima que existen alrededor de 7.000 organizaciones comunitarias —principalmente juntas de agua— que cumplen funciones de provisión de estos servicios en zonas rurales (De la Peña y Álvarez, 2018, p. 22).

No obstante, estos sistemas enfrentan desafíos estructurales que comprometen su sostenibilidad. Entre ellos se encuentran la ausencia de un marco normativo adecuado, el escaso reconocimiento institucional, la falta de capacitación continua, y la limitada disponibilidad de recursos financieros para la operación, mantenimiento y renovación de la infraestructura (De la Peña y Álvarez, 2018, p. 23). A ello se suma la débil institucionalidad estatal para acompañar y fortalecer estos procesos, una corresponsabilidad social aún incipiente y una insuficiente valorización del rol estratégico de las comunidades en la gestión del agua.

Diversos estudios (Protos Andes, SENAGUA, BID) han demostrado que, para lograr la sostenibilidad de los sistemas rurales de agua y saneamiento, es indispensable reconocer y potenciar los saberes tradicionales, las prácticas organizativas locales y el conocimiento del territorio que poseen las comunidades. Esta necesidad se vuelve aún más apremiante ante la limitada capacidad de acompañamiento técnico por parte de las entidades competentes. Frente a este contexto, la presente ordenanza propone el desarrollo de una **alianza público-comunitaria** como un mecanismo para fortalecer y articular las capacidades del Estado y de las organizaciones comunitarias prestadoras de servicios de agua. Esta propuesta parte del

reconocimiento de que ambos actores son complementarios: el Estado cuenta con herramientas normativas, técnicas y financieras, mientras que las comunidades aportan experiencia organizativa, legitimidad social y arraigo territorial.

La Ordenanza ha sido construida a partir de la experiencia del proyecto *Fortalecimiento de Infraestructura y Servicios WASH* en la provincia de Chimborazo, con la participación activa de Juntas Administradoras de Agua Potable, gobiernos locales y actores comunitarios. Su propósito es servir como guía para la planificación, regulación, fortalecimiento y sostenibilidad de los servicios comunitarios de agua y saneamiento, en línea con el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 6 (ODS 6) y el principio constitucional del Buen Vivir o *Sumak Kawsay*.

Dirigido al Gobiernos Autónomos Descentralizados del Cantón Alausí, organizaciones comunitarias, instituciones públicas del sector hídrico y agencias de cooperación, este modelo busca orientar la construcción de políticas públicas y marcos de gobernanza que reconozcan, fortalezcan y articulen el rol de las comunidades en la gestión del agua, bajo principios de equidad, corresponsabilidad, participación y sostenibilidad.

Por lo tanto, es necesario contar con esta Ordenanza que cree y regule el funcionamiento de la alianza público-comunitaria constituida por el Centro de Fortalecimiento de Sistemas de Agua Potable (CEFOSAP) del cantón Alausí; que permita:

- a) Diseñar e implementar un marco institucional y operativo que articule al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento (JAAPS) y a los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, en torno al CEFOSAP, bajo principios de participación, interculturalidad, corresponsabilidad y sostenibilidad.
- b) Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y de gestión de los sistemas comunitarios de agua potable mediante servicios de asistencia técnica, formación, planificación territorial y acompañamiento contínuo prestados por el CEFOSAP.
- c) Garantizar la sostenibilidad financiera, técnica y social del CEFOSAP mediante el establecimiento de mecanismos de financiamiento solidario, planificación estratégica y sistemas de monitoreo y evaluación participativos.

La Alianza Público-Comunitaria constituye un acuerdo estratégico entre actores clave que se articulan en torno a un objetivo común: garantizar el ejercicio efectivo del derecho humano al agua. Esta alianza se basa en el reconocimiento mutuo de las potencialidades, fortalezas y responsabilidades de cada actor, partiendo de la premisa de que tanto el sector público como el comunitario son imprescindibles para alcanzar dicho objetivo de manera sostenible, equitativa y participativa.

En el contexto del cantón Alausí, los actores principales de la Alianza Público-Comunitaria son, por una parte, las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento (JAAPS) y los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable; y, por otra parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí.

Las JAAP aportan su experiencia en gestión territorial, su conocimiento del entorno, su legitimidad social y su capacidad organizativa construida a lo largo del tiempo. El GAD Municipal, por su parte, contribuye con recursos técnicos, normativos, institucionales y financieros, además de su rol como ente competente para la prestación de los servicios públicos. La alianza entre estos actores permite establecer un modelo de cogestión que integra capacidades, optimiza recursos y fortalece la gobernanza local del agua.

**CONSIDERANDOS:**

**Que**, el Art. 12 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho humano al agua como fundamental e irrenunciable. Constituyéndolo como patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida.

**Que**, el Art. 57 ibídem, determina el reconocimiento y garantía a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, específicamente el derecho colectivo descrito en los numerales 6, la participación, en el uso, usufructo, administración y conservación de los recursos naturales renovables que se hallen en sus tierras; y 8, conservar y promover sus prácticas de manejo de la biodiversidad y de su entorno natural. El Estado establecerá y ejecutará programas con la participación de la comunidad para asegurar la conservación y utilización sustentable de la biodiversidad.

**Que**, el Art. 264 ibídem, establece como una de las competencias de los Gobiernos Municipales, sin perjuicio de otras que determine la Ley; en el numeral cuatro, la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley.

**Que**, el Art. 318 ibídem, determina que el agua es patrimonio nacional estratégico, de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización; y que la gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados exclusivamente por personas jurídicas estatales o comunitarias.

**Que**, el Art. 411 ibídem, establece que el Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y el aprovechamiento del agua.

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

**Que**, el Art. 55 del COOTAD, establece como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezcan la Ley.

**Que**, el Art. 57 ibídem, establece entre las atribuciones del Concejo Municipal, en su literal a), el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

**Que**, el Art. 137 del COOTAD, dispone que el ejercicio de las competencias de prestación de servicios de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los Gobiernos Autónomos

Descentralizados Municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el Cantón.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.

Además, podrán establecer convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para el consumo de su población.

Los servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales.

De manera complementaria y sin perjuicio de lo anterior, los gobiernos autónomos descentralizados parroquia rurales gestionarán, coordinarán y administrarán los servicios públicos que le sean delegados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales. Vigilarán con participación ciudadana la ejecución de las obras de infraestructura y la calidad de los servicios públicos existentes en su jurisdicción.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales realizarán alianzas con los sistemas comunitarios para gestionar conjuntamente con las juntas administradoras de agua potable y alcantarillado existentes en las áreas rurales de su circunscripción, fortaleciendo el funcionamiento de los sistemas comunitarios.

**Que**, el Art. 304 ibidem, dispone a los Gobiernos Autónomos Descentralizados la conformación de un sistema de participación ciudadana, que, entre otras, promueva el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones del desarrollo territorial.

**Que**, el Art. 48 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, referido al reconocimiento de las formas colectivas y tradicionales de gestión establece que se reconocen las formas colectivas y tradicionales de manejo del agua, propias de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y se respetarán sus derechos colectivos en los términos previstos en la Constitución y la Ley.

**Que**, el Art. 49 ibidem, respecto a la autonomía de gestión y suficiencia financiera indica que, las organizaciones que forman los sistemas comunitarios de gestión del agua potable y juntas de riego mantendrán su autonomía administrativa, financiera y de gestión para cumplir con la prestación efectiva del servicio y el eficaz desarrollo de sus funciones de conformidad con la Ley. Para el cumplimiento de sus fines, los sistemas comunitarios de gestión del agua, administrarán los valores de las tarifas que recauden y los demás que les correspondan de conformidad con la Ley y su reglamento.

**Que**, el Art. 50, ibídem, sobre el fortalecimiento, apoyo y subsidiariedad en la prestación del servicio, indica que el estado, en sus diferentes niveles de gobierno y de acuerdo con sus competencias, fortalecerá a los prestadores del servicio de agua; sean estos públicos o comunitarios, mediante el apoyo a la gestión técnica, administrativa, ambiental y económica, así como a la formación y cualificación permanente de los directivos y usuarios de estos sistemas.

**Que**, el Art. 56 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, sobre la garantía de derechos y servicios públicos, reconocidos constitucionalmente, la Autoridad Única del Agua, y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, promoverán y apoyarán las iniciativas comunitarias y las alianzas entre los sectores público y comunitario para la eficiente prestación de los servicios públicos.

**Que**, el Art. 57 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, referido al derecho humano al agua, es el derecho de todas las personas a disposiciones de agua limpia, suficiente, salubre, aceptable, accesible y asequible para el uso personal y doméstico en cantidad, calidad, continuidad y cobertura.

Forma parte de este derecho el acceso al saneamiento ambiental que asegure la dignidad humana, la salud, evite la contaminación y garantice la calidad de las reservas de agua para consumo humano.

El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. Ninguna persona puede ser privada y excluida o despojada de este derecho.

El ejercicio del derecho humano al agua será sustentable, de manera que pueda ser ejercido por las futuras generaciones. La Autoridad Única del Agua definirá reservas de agua de calidad para el consumo humano de las presentes y futuras generaciones y será responsable de la ejecución de las políticas relacionadas con la efectividad del derecho humano al agua.

**Que**, el Art. 68 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, entre otros aspectos indica. Sin perjuicio de las obligaciones del Estado, los usuarios del agua contribuirán económicamente, en forma proporcional a la cantidad de agua que utilizan para la preservación, conservación y manejo sustentable de los recursos hídricos en la cuenca hidrográfica y serán parte en el manejo de la misma. En el caso de usuarios comunitarios, que a la vez sean consumidores de agua, contribuirán económicamente o mediante trabajos comunitarios.

**Que**, el Art. 69, de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, describe, la autoridad única del agua y los GAD fortalecerán la organización de los consumidores y usuarios del agua, promoverán su conformación en los lugares donde no exista. Para tal efecto establecerán políticas de información, difusión, capacitación, educación y formación social a los usuarios, consumidores y a la población en general.

**Que**, el Art. 70 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, reconoce la veeduría ciudadana como una forma de participación social.

**Que**, el Art. 83 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua establece las Políticas en relación con el agua, donde es obligación del Estado formular y generar políticas públicas orientadas a: a) Fortalecer el manejo sustentable de las fuentes de agua y ecosistemas relacionados con el ciclo del sistemas de agua; b) Mejorar infraestructura de calidad del agua y la cobertura de los sistemas de agua de consumo humano y riego; c) Establecer políticas y medidas que limiten el avance de la frontera agrícola en áreas de protección hídrica;

d) Fortalecer la participación de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en torno a la gestión del agua;... g) Promover alianzas público-comunitarias para el mejoramiento de los servicios y la optimización de los sistemas de agua.

**Que**, mediante acuerdo ministerial No. 0031 del 22 de agosto del 2017 el Secretario del Agua emitió "Las directrices y regulaciones para garantizar la permanencia y fortalecimiento de la gestión comunitaria del agua y de la prestación comunitaria de los servicios de agua potable y saneamiento; y, riego y drenajes" en la cual garantiza la permanencia de la gestión comunitaria del agua propia de las comunas, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatorianos y montubio en sus distintas formas colectivas y tradicionales de organización y manejo del agua.

En uso de sus atribuciones, determinadas en la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD, y en uso de sus facultades.

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA QUE CREA, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALIANZA PÚBLICO-COMUNITARIA CONSTITUIDA POR EL CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE (CEFOSAP) DEL CANTÓN ALAUSÍ.**

**Art. 1.- Objeto.**- La presente Ordenanza tiene por objetivo crear, organizar y regular el funcionamiento de la Alianza Público-Comunitaria, constituida por el Centro de Fortalecimiento de Sistemas de Agua Potable (CEFOSAP) del Cantón Alausí, como un espacio de cogestión para la prestación de los servicios de agua para consumo humano y saneamiento a las poblaciones rurales y periurbanas del cantón Alausí. Esta se establece en función de una alianza entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí (GADMCA), las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento (JAAPS) y los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable.

**Art. 2.- Definición.**- El CEFOSAP de Alausí se constituye mediante una Alianza Público-Comunitaria de carácter mixto, que promueve el derecho humano al agua y al saneamiento, fomenta la sostenibilidad de los sistemas comunitarios de agua e impulsa la protección de las fuentes y el control de la calidad del agua.

**Art. 3.- Rol del CEFOSAP de Alausí.**- Para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, el CEFOSAP se constituye en una Alianza Público-Comunitaria destinada a la implementación de políticas, servicios, asesoramiento y control a nivel cantonal, en materia de recursos, usos y aprovechamiento adecuado del agua y del saneamiento en el ámbito rural y periurbano. Su finalidad es cumplir con el mandato constitucional y legal de proveer el servicio de agua potable a la población del Cantón y fortalecer la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua segura y la prestación de servicios.

**Art. 4.- Principios y valores.**- El CEFOSAP de Alausí deberá enmarcar sus actuaciones bajo los siguientes principios:

- a) Reconocimiento del derecho de la población al agua y saneamiento, como un derecho humano, fundamental e irrenunciable;
- b) Participación y corresponsabilidad social;

- c) Enfoque de gestión integral del agua y los recursos hídricos; y,
- d) Solidaridad, asociatividad, complementariedad, sostenibilidad, interculturalidad y transparencia.

**Art. 5.- Funciones.**- Para el desarrollo de una estrategia cantonal de gestión de abastecer el agua en las áreas rurales y periurbanas, el CEFOSAP realizará las siguientes funciones:

- a) Articular y coordinar estrategias de acción entre el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del servicio del agua potable, que promuevan su funcionamiento integral, a través de asistencia técnica, administrativa, y organizativa;
- b) Diseñar, proponer y articular políticas públicas a nivel cantonal en torno al manejo del agua en el sector rural; orientadas a garantizar la sostenibilidad, sustentabilidad y mejoramiento permanente en cumplimiento de las regulaciones de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA);
- c) Coordinar acciones de apoyo con los departamentos municipales vinculados al uso y manejo de recursos hídricos en el cantón Alausí, a fin de imprimir mayor eficiencia en las estrategias definidas de protección, conservación, uso y aprovechamiento de los recursos hídricos;
- d) Elaborar iniciativas y proyectos a ser sometidos a consideración del GADMCA o del Gobierno Provincial de Chimborazo, así como a las entidades del sector público o privado, nacional o extranjero, tendientes a obtener recursos para fortalecer, mejorar, ampliar o tecnificar el funcionamiento de Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del servicio del agua potable;
- e) Coordinar la planificación, fomentando la participación e integración institucional con los diferentes niveles de gobierno con la finalidad de apoyar integralmente al fortalecimiento de las JAAPS, y Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable;
- f) Propiciar un espacio de participación institucional, que facilite la coordinación interinstitucional de apoyo a las JAAPS y Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, en el manejo integral de la calidad y cantidad de agua con la participación de las instituciones cuyas competencias están vinculadas al recurso hídrico;
- g) Proveer a las JAAPS y prestadores Comunitarios de Agua Potable y saneamiento, de materiales, accesorios a precios accesibles;
- h) Apoyar a las JAAPS y Prestadores Comunitarios de Agua Potable y Saneamiento, en la elaboración, actualización e implementación de las herramientas de gestión;
- i) Asistir a las JAAPS y prestadores Comunitarios de Agua Potable y saneamiento, a fin de proponer a la autoridad competente, mecanismos para el establecimiento de políticas tarifarias adecuadas y equitativas;
- j) Diseñar, coordinar y ejecutar programas de capacitación en aspectos de: derechos, técnicos, sociales, ambientales, administración y gerencia, para los dirigentes, administradores, operadores, usuarios de Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio del Agua Potable que forman parte del CEFOSAP;
- k) Apoyar en la solución de los problemas técnicos, gestión y socio-organizativos de Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio del Agua Potable que forman parte del CEFOSAP;
- l) Identificar, priorizar y canalizar recursos a través de un fondo de contingencia para la atención de obras que lo requieran, según lo establecido en el reglamento;
- m) Apoyar en la mediación de conflictos que surjan entre Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio del Agua Potable, o entre sus usuarios;

- n) Promover la gestión integral de las fuentes de agua administradas por Las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento y los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, así como el control de la calidad del agua;
- o) Orientar la gestión administrativa, técnica, social, económica, financiera y ambiental de Las Juntas Administradoras de Agua Potable Y Saneamiento y los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable.
- p) Asesorar a Las JAAPS y a Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, en la creación de una comisión de control social para tratar asuntos relacionados con los temas ambientales, recursos hídricos y la administración; además de promover en forma permanente la participación activa de la población en los procesos de control social;
- q) Asesorar a Las JAAPS y a Los prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, para el ejercicio de los derechos, en relación al reconocimiento de las formas colectivas y tradicionales de manejo de las aguas propias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

El CEFOSAP tendrá, además de las facultades mencionadas, la potestad y competencia para ejercer todas aquellas atribuciones congruentes con su materia, incluyendo las previstas en la ley que no se encuentren expresamente señaladas en este artículo. Asimismo, el CEFOSAP llevará a cabo todas las actividades administrativas necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.

**Art. 6.- Recursos y Fuentes de Financiamiento.**- La Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP contará con los aportes provenientes de:

- a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, quien realizará una asignación presupuestaria anual en función de los requerimientos presentados por el Concejo de Gestión, basados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual. La asignación deberá ser consignada en su totalidad para cubrir el costo operativo del CEFOSAP;
- b) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, en atención a los requerimientos del CEFOSAP brindará el apoyo y asesoramiento técnico y jurídico a través del personal municipal correspondiente;
- c) Las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, y Los prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, contribuirán mensualmente con un aporte económico por cada usuario; y,
- d) Herencias, legados o donaciones de instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras entregadas en favor del CEFOSAP.

**Art. 7.- Naturaleza Jurídica.**- La Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP es un organismo adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, respecto de Las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable. Mantendrá autonomía en términos de dirección, ejecución y funcionamiento, así como en cuanto a su gestión contable y financiera en el marco de un plan estratégico, plan anual consensuado con mecanismos de coordinación y corresponsabilidad.

**Art. 8.- Rendición de Cuentas.**- Es obligación del Consejo de Gestión en coordinación con el Equipo Operativo de la Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP realizar la rendición de rendición de cuentas, resultados e impactos periódicos ante el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, en el marco del sistema de Planificación, gestión técnica y financiera, así como ante la asamblea general de las juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, y los Prestadores Comunitarios de Agua Potable, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

La Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP está sujeta a auditoría y fiscalización de acuerdo a la Ley en lo que se refiere a manejo de fondos públicos.

**Art. 9.- Integración de CEFOSAP.**- El CEFOSAP estará conformado por las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, y prestadores Comunitarios de Agua Potable, tanto Las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable deberán cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el reglamento interno y en el procedimiento de integración del CEFOSAP. Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable implementarán los reglamentos internos necesarios para la selección de sus miembros.

**Art. 10.- Estructura Orgánica.**- La Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP tiene la siguiente estructura:

- a) Consejo de Gestión;
- b) Coordinación;
- c) Equipo Operativo.

**Art. 11.- Integración y funcionamiento del Consejo de Gestión.** - Este Consejo está integrado por cinco miembros con derecho a voz y voto: dos representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí y, tres representantes de las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento y/o Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable que forman parte de la Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP, el Coordinador/a del CEFOSAP.

Los representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí serán el Alcalde/sa o su delegado y un Concejal/a designado por el Concejo Cantonal.

Los representantes de Las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento, y Los Prestadores Comunitarios del servicio de agua potable, en el Consejo de Gestión, serán designados por la asamblea general de las comunidades, mismas que deben tener una representatividad equitativa de todo el cantón. Dichos representantes durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos, total o parcialmente por un período igual.

De entre los miembros del Consejo de Gestión elegirá mediante votación al presidente/a, vicepresidente/a, y dos vocales que presidirán las comisiones de seguimiento a la gestión del CEFOSAP, determinadas en el reglamento de funcionamiento del Consejo de Gestión. Actuará como secretario/a el Coordinador/a del CEFOSAP.

La presidencia y la vicepresidencia deberán ser alternadas entre los representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí y representantes de las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento y/o Prestadores Comunitarios de Agua Potable y Saneamiento.

El Consejo de Gestión sesionará ordinariamente una vez cada trimestre; y, de manera extraordinaria a pedido del presidente/a, o por la mayoría de sus miembros cuando fuere necesario.

**Art. 12.- Competencia del Consejo de Gestión.** - El Consejo de Gestión es el ente encargado de asegurar el cumplimiento de los fines del CEFOSAP:

- a) Establecer lineamientos para el funcionamiento del CEFOSAP;
- b) Precisar políticas de intervención en las áreas rurales y periurbanas del cantón;
- c) Definir mecanismos de fortalecimiento institucional, y autorizar el establecimiento de alianzas y la suscripción de acuerdos, convenios y contratos;
- d) Aprobar y reformar reglamentos, manuales internos e instrumentos que vuelvan operativo el funcionamiento del CEFOSAP;
- e) Analizar, observar y aprobar el proyecto del Plan Operativo Anual y su respectivo presupuesto (en función de la planificación operativa del GADMCA);
- f) Analizar, observar y aprobar la firma de acuerdos y convenios al Coordinador/a cuando implique aportes económicos;
- g) Nominar al Coordinador/a de la terna presentada por el presidente.
- h) Disponer el desarrollo de los procesos de concurso de méritos y oposición cuando sea necesario.
- i) Aprobará el ingreso de nuevas JAAPS y Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable previo informe favorable del coordinador.

**Art. 13.- Atribuciones del Coordinador/a.**- El Coordinador/a, tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP;
- b) Administrar y dirigir la gestión institucional, implementación de las normativas y las políticas públicas para el cumplimiento de los objetivos y visión estratégica del CEFOSAP;
- c) Realizar la Planificación, seguimiento y control de la gestión Institucional;
- d) Gestionar y negociar las acciones necesarias que conduzcan al cumplimiento de la misión institucional para el logro de los objetivos estratégicos y la visión institucional;
- e) Autorizar la ejecución presupuestaria para la ejecución de los procesos de apoyo, y operativos, de acuerdo con lo que se establece en el Reglamento Interno del CEFOSAP;
- f) Suscribir acuerdos, convenios y contratos autorizados por el Consejo de Gestión siempre y cuando implique aporte de recursos económicos;
- g) Suscribir contratos para el buen desempeño de las actividades de CEFOSAP;
- h) Coordinar y organizar las reuniones ordinarias y extraordinario del Consejo de Gestión, y levantar las actas de las sesiones del Consejo de Gestión, certificar y ser custodio de las mismas, conforme lo establecido en el reglamento de funcionamiento;
- i) Formular propuestas de reglamentos para fortalecer la funcionalidad del CEFOSAP, para poner en conocimiento y aprobación del Consejo de Gestión;
- j) Administrar el personal de empleados y trabajadores del CEFOSAP;
- k) Presentar informes de avances y gestión que requiera el Consejo de Gestión;
- l) Las demás funciones que le sean delegadas por el Consejo de Gestión, en el ámbito de las competencias y en el marco normativo en vigencia;
- m) Presentar informe al Concejo Municipal del Cantón Alausí una vez por año o cuando así lo requiera el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí;

- n) Otras que fueren congruentes con la respectiva materia y todas aquellas previstas en el reglamento interno que dicte el Consejo de Administración no especificadas de modo expreso en este artículo.
- o) Generar el informe previo al ingreso de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable al CEFOSAP.

**Art. 14.- Conformación del Equipo Operativo.**- El Equipo operativo del CEFOSAP, estará conformado por un:

- Coordinador
- Técnico
- Promotores sociales
- Laboratorista
- Contador
- Conductor

**Art. 15.- Las Funciones del Equipo Operativo:**

- a) Coordinar, mantener informadas y apoyar a Las JAAPS, y a Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable.
- b) Encargarse del servicio de asesoría y asistencia directa a las JAAPS, y Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable en los aspectos técnico, organizativo, administrativo y ambiental.
- c) Implementar planes de capacitación con las JAAPS y los Prestadores Comunitarios de Agua Potable y saneamiento en coordinación con las instituciones responsables;
- d) Responsabilizarse de la adquisición y provisión de insumos, materiales y herramientas;
- e) Responsabilizarse por los aspectos contables y financieros.
- f) Llevar las actividades de secretaría y archivo.
- g) Elaborar proyectos de reglamentos y manuales y ponerlos en conocimiento del Consejo de Gestión para su respectiva aprobación;
- h) Elaborar planes e informes periódicamente, tanto técnicos como financieros de acuerdo con el área de su trabajo y presentar al Coordinador;
- i) Gestionar recursos para el fortalecimiento del CEFOSAP;
- j) Establecer estrategias de difusión del CEFOSAP; y,
- k) Otras funciones establecidas en el reglamento interno.

**Art. 16.- Administración de los bienes del CEFOSAP.**- Los bienes construidos o adquiridos para el funcionamiento del CEFOSAP, tales como el local en el que se encuentra su sede, los vehículos para el traslado del personal del CEFOSAP, así como los bienes muebles o inmuebles que se adquiera en el futuro para el desarrollo de sus funciones, estarán bajo administración exclusiva del CEFOSAP.

Los bienes muebles o inmuebles señalados en el párrafo anterior no podrán tener otro uso que no sea el destinado a cumplir con las funciones del CEFOSAP establecidas en esta Ordenanza.

**Art. 17.- De la máxima instancia de participación de Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable.**- La Asamblea General de los actores de la alianza público-comunitaria, es la máxima instancia de análisis, deliberación y toma de

decisiones de los asuntos de interés público, de Las JAAPS, y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, recogidos en las asambleas parroquiales; en relación con las competencias, y el ejercicio de participación ciudadana.

**Art. 18.- Participación y Control Social.**- Las personas, pueblos, nacionalidades y colectivos sociales, podrán realizar procesos de control social, observatorios y otros mecanismos de control social sobre la calidad del agua, y de los planes programados de prevención y control de la contaminación, de conformidad con la Ley.

**Art. 19.- Del manejo de la calidad y cantidad de agua.**- La Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP actuará como coordinador de los procesos de participación y capacitación interinstitucional como mecanismo de apoyo a Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable en el manejo integral e integrado de la calidad y cantidad de agua, con lo cual se garantizará la protección de las fuentes de abastecimiento, áreas de recarga hídrica y microcuencas de los sistemas de agua, previniendo la contaminación, conforme la normativa legal vigente.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza de Funcionamiento del CEFOSAP, estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, La Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales, las normas cantonales establecidas por el GADMCA y demás normas conexas.

**SEGUNDA:** Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, en las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí intervenga de forma directa en su construcción, implementación o mejoría deberán obligatoriamente formar parte de la Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP con la finalidad de garantizar el asesoramiento técnico para el correcto funcionamiento y la prestación de servicio de agua de consumo humano de buena calidad.

**TERCERO:** Para garantizar su adhesión Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, a través de sus representantes suscribirán una carta compromiso manifestando su voluntad de formar parte de la Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP, esto como requisito previo a la construcción, mejoría o intervención por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** En un plazo de 90 días, el GADMCA convocará a Las JAAPS y Los Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable, para la designación de los representantes del Consejo de gestión

**SEGUNDA:** En un plazo máximo de noventa días se realizará la selección del Coordinador y su equipo de apoyo. Será responsabilidad del Coordinador presentar al Consejo de Gestión

el Manual de Funciones en coordinación con el área de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

**TERCERA:** En un plazo de sesenta días se elaborará los reglamentos necesarios para la implementación de las competencias contempladas en la presente Ordenanza, las cuales serán aprobadas por el Consejo de Gestión.

- a) Reglamento Interno que regule la Alianza Público-Comunitaria constituida en el CEFOSAP;
- b) Reglamento de operación del fondo de contingencia.

**CUARTA:** En el plazo máximo de 90 días, luego de contratado o designado el personal, éste realizará un estudio técnico para establecer el aporte correspondiente a cada beneficiario de Las JAAPS y/o Prestadores Comunitarios del Servicio de Agua Potable que integran el CEFOSAP.

**QUINTA:** En el plazo de 90 días, luego de la aprobación de la presente Ordenanza el Coordinador elaborará y el Consejo de Gestión aprobará el Reglamento Interno y procedimiento de integración del CEFOSAP.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Concejo Municipal del Cantón Alausí y su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y página web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 11 días del mes de noviembre del 2025.



Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco  
**ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ**



Ab. Galo Quisatasi Cayo  
**SECRETARIO DE CONCEJO GADMCA**

**CERTIFICO:** Que **LA ORDENANZA QUE CREA, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALIANZA PÚBLICO-COMUNITARIA CONSTITUIDA POR EL CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE (CEFOSAP) DEL CANTÓN ALAUSÍ**, fue discutida, analizada y aprobada en primer debate en sesión Extraordinaria de Concejo celebrada el miércoles 17 de septiembre de 2025; y en segundo debate aprobada en sesión Ordinaria de Concejo realizada el martes 11 de noviembre de 2025.

Alausí, 12 de noviembre de 2025



Abg. Galo Quisatasi C.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA**

**SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GADMCA.**- Alausí, a los 12 días del mes de noviembre de 2025, a las 10H00.- VISTOS: De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al señor Alcalde para su sanción y promulgación. Cúmplase.



Abg. Galo Quisatasi C.

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ.**- Alausí, miércoles 12 de noviembre de 2025. Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador y observado el trámite legal correspondiente, de conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono favorablemente **LA ORDENANZA QUE CREA, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ALIANZA PÚBLICO-COMUNITARIA CONSTITUIDA POR EL CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE (CEFOSAP) DEL CANTÓN ALAUSÍ**. Promúlguese y Publíquese de conformidad con lo que dispone el Art. 324 del COOTAD.

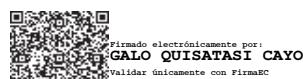


Alausí, 12 de noviembre de 2025

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco

**ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ**

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ, Razón.** Sancionó, firmó y ordenó la promulgación y publicación el señor Alcalde del Cantón Alausí, Ing. **Segundo Remigio Roldán Cuzco**, la Ordenanza que antecede, a los trece días del mes de noviembre de 2025.



Abg. Galo Quisatasi Cayo

**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA**

**ORDENANZA Nro. GADMP-CC-2023/2027-038-O****EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PASAJE****CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 3, numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *es deber primordial del Estado Ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;*

**Que,** el artículo 11 numeral 2 de la norma suprema instituye que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: "*2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades*";

**Que,** el numeral 4 del artículo 83 de la Constitución de la República, indica que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad;

**Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que, la ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración, y cesación de funciones de sus servidores.

**Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que,** el artículo 264 de la Norma Suprema determina que: "*Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, en su numeral 2 establece la competencia de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón*";

**Que,** el artículo 393 de la Constitución de la Republica indica que el *Estado garantizará la "Seguridad Humana" a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover*

*una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos; y que la planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno;*

**Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos;

**Que,** el artículo 54 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: una de las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado es 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;

**Que,** el artículo 55 del Código ibídem, dispone: Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; [...] b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Que,** el artículo 57 del COOTAD, establece las atribuciones del concejo municipal y dice: "*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 60 literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta: le corresponde al alcalde o alcaldesa coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana y el literal s).- Organización y empleo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;

**Que,** el inciso primero del artículo 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa que: "*Las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno*", determinando en su inciso cuarto, que: "*El control es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en*

*la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico”;*

**Que,** el artículo 338 del COOTAD, señala: “*Estructura administrativa.- Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera descentralizada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno... ”;*

**Que,** el inciso primero del artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa;

**Que,** el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “*Objeto de la policía municipal y metropolitana.- Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la policía metropolitana o municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora”.*

**Que,** el artículo 1 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República;

**Que,** el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: numeral 5 entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos; literal a) Cuerpos de Control Municipal o Metropolitanos;

**Que,** el artículo 4 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que: “*Régimen Jurídico.- Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público. Las escalas remunerativas y los ingresos complementarios de las entidades regidas por este Código se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo”.*

**Que,** el artículo 218 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica que las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado;

**Que,** el artículo 244 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público determina que: *"Las facultades locales de rectoría, planificación, regulación, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional"*.

**Que,** el artículo 268 de este mismo cuerpo legal manifiesta que los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano son el órgano de ejecución, operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, Orden y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia;

**Que,** la Disposición Reformatoria Quinta del COESCOP indica que en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sustitúyase la letra s) del artículo 60 por la siguiente: "s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley.". En el Capítulo VII de la Sección Primera y en el artículo 597, del mismo cuerpo legal, sustitúyase la palabra "Policías Metropolitanos y Municipales" por "Agentes de Control Metropolitano o Municipal";

**Que,** el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

**Que,** el último inciso del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala que: "Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de

la materia. Dependerán administrativas, orgánicas, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional”;

**Que,** el artículo 104 de la Ley Orgánica de Servicio Público, sobre el principio de las remuneraciones del sector público determina que: “*Los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorará la profesionalización, capacitación y experiencia preservando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración*”;

**Que,** mediante Resolución Nro. MDT-2024-044, el Ministerio del Trabajo resuelve expedir LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS Y ASPECTOS DE LA CARRERA DE LOS CUERPOS DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL Y METROPOLITANO, ATRIBUIDOS POR EL CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO AL MINISTERIO DEL TRABAJO.

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0032, de fecha 22 de mayo del 2023, el Ministerio del Interior, procede a aprobar la categorización de territorios conformados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos.

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 7 y 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASAJE.**

**Artículo 1.-** Establézcase la responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de colaborar dentro del ámbito legal y de sus competencias, en la seguridad ciudadana del cantón Pasaje.

**Artículo 2.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, a través de la presente ordenanza, regula al Cuerpo de Agentes de Control Municipal, conforme a las disposiciones legales constantes en el COOTAD y el COESCOP.

**Artículo 3.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pasaje, a través del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, pone a disposición de la comunidad el servicio de seguridad ciudadana y orden público, oportuno y permanente para garantizar la seguridad en prevención, disuasión, orden y control de los espacios públicos, de conformidad a lo establecido en los artículos 268 y 269 del COESCOP.

**Artículo 4.-** Se considerarán recursos financieros y/o materiales, los que provengan de aportes públicos o privados, gubernamentales, nacionales e internacionales y que sean entregados para el fin que persigue el presente Subtítulo.

**Artículo 5.-** En cumplimiento del objetivo de la presente ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, suscribirá con otras instituciones públicas o privadas, u otros organismos nacionales o internacionales, convenios destinados a viabilizar la seguridad ciudadana y orden público.

**Artículo 6.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, conjuntamente con el Ejército y la Policía Nacional, procurarán los mecanismos necesarios para mantener la seguridad ciudadana y orden público dentro del Cantón.

## **CAPÍTULO I CREACIÓN Y FINES DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**

### **SECCION I DEL OBJETIVO, ÁMBITO TERRITORIAL, NATURALEZA, DEFINICIONES.**

**Artículo 7.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, así como el financiamiento y sus regímenes de carrera profesional y administrativo disciplinario.

**Artículo 8.- Ámbito.-** El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje tiene su ámbito de acción dentro de la jurisdicción del Cantón Pasaje y el GAD Municipal, tendrá las facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, la cual es una Dependencia como Unidad Administrativa, complementaria de seguridad y control en el cantón Pasaje, que deberá enmarcarse de conformidad a la jerarquía de la ley, en lo que establece la Constitución de la República, normativa orgánica, la presente Ordenanza y las normas establecidas por el órgano rector de seguridad.

**Artículo 9.- Naturaleza.**- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, es una dependencia como Unidad Administrativa con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, de carácter operativo, civil, jerarquizado, disciplinado, de carácter técnico, especializado y uniformado, que desarrolla operaciones relacionadas con el control del espacio público; colabora en la prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; así como brinda apoyo, coordinación, y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad del cantón Pasaje.

## 10.- Artículo Definiciones:

- a) **Carrera.**- Constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal previstas en el COESCOP.
- b) **Jerarquía.**- La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda, de conformidad con el orgánico estructural de cada una de las entidades previstas en esta ordenanza.
- c) **Mando.**- El mando es la facultad legal que permite a las y los servidores de la entidad de seguridad que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la Constitución de la República, las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- d) **Grado.**- Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol de cada una de las carreras de las entidades de seguridad complementarias en la presente Ordenanza.
- e) **Cargo.**- El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará en coordinación con el ministerio rector en materia de trabajo de acuerdo a la estructura organizacional de las entidades de seguridad y los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos. Toda persona que sirva en las entidades previstas en este Código será destinada a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia, en observancia con el inciso anterior.
- f) **Aspirante.**- Las y los aspirantes son las personas que se incorporan a los cursos de formación en el proceso de preselección para el Ingreso del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal, ni ostentarán la

calidad de servidores o servidoras mientras no hayan aprobado los cursos de formación requerido y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el correspondiente nombramiento provisional a periodo de prueba correspondiente, las y los aspirante no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.

## SECCIÓN II

### MARCO JURÍDICO DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL CANTÓN PASAJE

**Artículo 11.- Del Marco Jurídico.**- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, deberá sujetarse a los procedimientos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Ordenanzas, Reglamentos y demás normativa legal vigente aplicable.

## SECCIÓN III

### PRINCIPIOS, CARACTERÍSTICAS Y FINES.

**Artículo 12.- Principios.**- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal y sus servidores, se rigen por los siguientes principios:

- a) Respeto de los derechos humanos:** Las actuaciones a cargo, previstas en este cuerpo legal, se realizarán con estricto apego y respeto a los derechos constitucionales e instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Ecuador;
- b) Eficacia:** La organización y la función administrativa de esta entidad previstas en este cuerpo legal deben estar diseñadas para garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente;
- c) Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
- d) Transparencia:** Los actos realizados por esta entidad son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, de modo que se facilite la rendición de cuentas institucional y el control social;

- e) Igualdad:** Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las personas;
- f) Diligencia:** Es la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes;
- g) Imparcialidad:** Es la objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones previstas en este cuerpo legal, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo alguno;
- h) Participación ciudadana:** Es un conjunto de mecanismos para que la población se involucre en las actividades de seguridad ciudadana, mantenimiento del orden público, y garantía de los derechos realizados por cada miembro de esta entidad;
- i) Equidad de género:** Es la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con opciones sexuales diversas, para acceder a responsabilidades y oportunidades al interior de esta dependencia;
- j) Coordinación:** Es la articulación con las entidades responsables de la seguridad ciudadana;
- k) Complementariedad:** Es el trabajo complementario en la implementación de los planes de cada una de las entidades de seguridad con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollo, evitando la duplicidad de funciones;

**Artículo 13.- Características.** - El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, tienen las siguientes características:

1. Su organización prioriza una administración territorialmente eficaz, eficiente y, en los casos que corresponda, descentrada de conformidad con los lineamientos y directrices dispuestas en el COESCOP;
2. Cumplirán su misión con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución, la ley y el ordenamiento jurídico vigente;
3. Su respuesta será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, las comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño de su vida, integridad física, hábitat o propiedades;

4. Mantendrán la transparencia en su desempeño e intercambiarán la información de interés para el cumplimiento de sus objetivos y funciones que les sean solicitadas, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;
5. Respetarán y harán respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna;
6. Los procedimientos que utilicen en el cumplimiento de la misión y responsabilidades institucionales se aplicarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico;
7. Su accionar deberá adecuarse rigurosamente al principio de uso progresivo de la fuerza;
8. Privilegiarán las tareas y el proceder preventivo y disuasivo antes que el uso de la fuerza, procurando siempre preservar la vida, integridad y libertad de las personas;
9. Las tareas y funciones de búsqueda y recolección de información de interés para el orden público y la seguridad ciudadana se sustentarán en el principio del debido proceso;
10. Ejercerán sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las y los servidores Agentes de Control Municipal;
11. No podrán infiligr, instigar o tolerar ningún acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar, para tal efecto, la orden de un superior en cualquier circunstancia, en especial en situaciones, como estado de excepción o amenazas a la seguridad interna o nacional, inestabilidad política interna, o cualquier otra emergencia pública; y,
12. Establecerán responsabilidades administrativas y civiles, e indicios de responsabilidad penal, de manera individual. Las autoridades serán responsables por las órdenes que imparten.

La obediencia de las órdenes ilegítimas o contrarias a la Constitución y la ley, no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten y a quienes las imparten.

**Artículo 14.- Fines.-** En el marco de las competencias y funciones específicas reguladas por el COESCOP, el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, tendrá los siguientes fines:

- 1.** Control del espacio público, gestión de riesgos y manejo de eventos adversos;
- 2.** Prevenir la comisión de infracciones;
- 3.** Protección física a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje;
- 4.** Apoyar el cumplimiento de las decisiones de la autoridad competente enmarcadas dentro del ordenamiento jurídico; y,
- 5.** Contribuir, de acuerdo a sus competencias, a la seguridad de la población, garantizando el mantenimiento del orden público y precautelando la paz social;
- 6.** Coordinar con el organismo técnico de vigilancia, auditoria, intervención y control en los GADS Provincial y Cantonal.
- 7.** Supervisar la seguridad privada en las instalaciones municipales.

#### **SECCIÓN IV COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

**Artículo 15.- Competencias.-** Las competencias del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje están encaminadas a realizar una labor complementaria a la seguridad integral que brinda el estado a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional articulada a la política del Plan Nacional de Seguridad Integral, en materia de prevención disuasión, orden y control del espacio público en el cantón Pasaje y sus Parroquias; además de ejercer la potestad pública y asegurar el cumplimiento de las normas expedidas en función de la capacidad reguladora del GAD Municipal y su actuación será directa:

- a.** Realizar operativos de control de los espacios públicos, en coordinación con las unidades competentes del GAD Municipal de Pasaje;
- b.** Planificar, coordinar y supervisar las actividades de levantamiento de información, inteligencia, contrainteligencia y seguridad para los planes y operaciones del Cuerpo de Agentes de Control Municipal,
- c.** Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativas legales vigentes dentro de su jurisdicción y competencia;
- d.** Ejecutar las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público;

- e. Brindar seguridad y protección a los bienes públicos municipales, autoridades municipales, palacio municipal, como también, en los eventos organizados por el GADMP;
- f. Controlar en coordinación con el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades ambientales la contaminación ambiental en el cantón, en el marco de la política nacional ambiental;
- g. Apoyar a la gestión de riesgos en coordinación con los organismos competentes;
- h. Proporcionar información, conforme a las competencias asignadas, para cumplir con la LOTAIP y demás leyes vigentes;
- i. Apoyar a la seguridad integral del cantón, mediante la aprehensión de quien sea sorprendido en delito flagrante y entregarlo de inmediato a las órdenes de la Policía Nacional, conforme con lo dispuesto por el Código Orgánico Integral Penal y de acuerdo a lo establecido en el Art. 434.1 del COOTAD.
- j. Las demás competencias que le sean asignadas de conformidad con el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y otras que se establecieren de acuerdo con la necesidad y desarrollo de la ciudad o que le sean asignadas por la autoridad competente, con la correspondiente asignación de personal uniformado, su cadena de mando y los recursos necesarios para su ejecución.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORDEN JERÁRQUICO**

### **SECCIÓN I ESTRUCTURA, NIVELES DE GESTIÓN Y ROLES**

**Artículo 16.- Máxima Autoridad.**- El Alcalde o Alcaldesa del Cantón Pasaje ejercerá la máxima autoridad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y en tal condición ostentará, emitirá las políticas y lineamientos generales para la gestión y nombrará al Director Estratégico (Director de Justicia y Seguridad).

**Artículo 17.- De la estructura organizacional.**- La estructura orgánica funcional del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Pasaje constará en el Estatuto Orgánico Funcional, aprobado mediante resolución por el Alcalde o Alcaldesa del Cantón Pasaje.

**Artículo 18.- Dirección Estratégica.**- La dirección estratégica, política y administrativa estará dirigida y representada por el Director de Justicia y

Seguridad del GAD Municipal de Pasaje, mismo que será de libre nombramiento y remoción, designado por el Alcalde o Alcaldesa.

**Artículo 19.- Niveles de gestión.**- Para el cumplimiento de la misión y ejecución de las competencias institucionales, se establecen los siguientes niveles de gestión:

- a. Nivel Estratégico.**- Está integrado por:
  - a. El Alcalde o Alcaldesa;
  - b. Delegado del Concejo Municipal al Consejo de Seguridad Ciudadana
  - c. Director/a de Justicia y Seguridad del GAD Municipal.
- b. Nivel Directivo.**- Está integrado por:
  - a. Jefe/a del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
  - b. Subjefe/a del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
  - c. Inspectores/as de Control Municipal.
- c. Nivel Técnico Operativo.**- Está integrado por:
  - a. Subinspectores/as de Control Municipal; y,
  - b. Agentes de Control Municipal.

**Artículo 20.- Rol de Conducción y Mando.**- El rol de conducción y mando comprende la responsabilidad de la planificación y manejo administrativo y operativo por parte del Jefe y Subjefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

**Artículo 21.- Rol de Coordinación operativa.**- El rol de coordinación operativa comprende la responsabilidad de la ejecución de las actividades de coordinación de los procesos internos o unidades operativas, a cargo de los Inspectores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

**Artículo 22.- Rol de Supervisión operativa.**- El rol de la supervisión operativa comprende el control operativo de equipos de trabajo, procesos internos o unidades operativas, a cargo de los Subinspectores de Control Municipal.

**Artículo 23.- Rol de Ejecución operativa.**- El rol de ejecución operativa comprende la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio institucional, a cargo de los Agentes de Control 1°, 2°, 3° y 4°.

## **SECCIÓN II DE LAS FUNCIONES DEL ALCALDE O ALCALDESA Y DE LOS SERVIDORES DEL NIVEL DIRECTIVO Y OPERATIVO.**

**Artículo 24.- Del Alcalde o Alcaldesa.**- Son funciones del Alcalde o Alcaldesa las siguientes:

- a) Ejercer la máxima autoridad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- b) Emitir políticas y lineamientos generales para la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Pasaje de conformidad con lo que establezca el ente rector;
- c) Nombrar al Director/a, de Justicia y Seguridad;
- d) Nombrar de una terna de servidores al Jefe de Control Municipal del Nivel Directivo;
- e) Presentar para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, los proyectos de ordenanzas relativas a políticas, funcionamiento y desarrollo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- f) Emitir resoluciones sobre los asuntos propuestos por el Director y el Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y disponer el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales que regulan la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- g) Evaluar la gestión técnica, administrativa y financiera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.
- h) Asignar los recursos necesarios para la gestión y el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- i) Las demás funciones que establezcan las leyes y ordenanzas vigentes.

**Artículo 25.- Del Delegado/a del Concejo Municipal al Consejo de Seguridad Ciudadana.**- Son funciones del Delegado/a del Concejo Municipal al Consejo de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de esta ordenanza.
- b) Convocar asambleas y reuniones del Cuerpo de Agentes de Control Municipal cuando lo considere necesario; y,
- c) Supervisar la efectividad y el resultado de la gestión del Director y el Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

**Artículo 26.- Del Director/a de Justicia y Seguridad.**- Será el responsable de la administración y planificación estratégica del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, quien ejercerá la representación institucional y máxima autoridad administrativa y estratégica, a fin de ejecutar y dar operatividad a las políticas, planes, programas, proyectos y directrices emitidos por el ente rector nacional y local, el Director a más de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir las políticas, objetivos y metas para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal desde la perspectiva programática del GAD Municipal del Cantón Pasaje;

- b)** Elaborar propuestas de Ordenanzas, Reglamentos, Manual, Instructivos y normas administrativas internas y técnicas para poner en conocimiento ante la Máxima Autoridad para su trámite y aprobación;
- c)** Planificar y justificar la necesidad de incremento de personal en el Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- d)** Controlar y supervisar los indicadores de Gestión de eficacia y eficiencia del Talento Humano, tanto al personal uniformado y personal administrativo;
- e)** Disponer y supervisar la prestación de servicios de protección a autoridades y controlar el fiel cumplimiento de la compañía de seguridad y vigilancia privada en las dependencias y bienes municipales;
- f)** Ejecutar la gestión administrativa del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- g)** Gestionar proyectos a ser incluidos en el POA y PAC de la entidad, ante la autoridad competente para su aprobación y ejecución;
- h)** Diseñar y proponer la política de gestión del Talento Humano;
- i)** Implementar la política de capacitación permanentemente al personal a su cargo;
- j)** Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales institucionales, respecto de los derechos de los Agentes de Control Municipal.
- k)** Formular programas de comunicación, capacitación interna y externa, organizar y ejecutar campañas de difusión, educación y sensibilización en el cantón sobre el buen uso del espacio público y normas de convivencia;
- l)** Controlar la disciplina, buen porte y buen uso de los bienes tangibles del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
- m)** Las demás que se encuentren determinadas en la normativa legal vigente.

**Artículo 27.- Del Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.-** Además de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a)** Cumplir y hacer cumplir, las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia;
- b)** Velar por la correcta aplicación de las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones que regule la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- c)** Conocer de la gestión operativa del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- d)** Planificar, impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades operativas de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- e)** Elevar informes al Director de Justicia y Seguridad, sobre el cumplimiento de objetivos, desempeño, actos meritorios y demás aspectos relevantes del personal;
- f)** Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con dependencias del nivel operativo y presentar para su aprobación y seguimiento al Director de Justicia y Seguridad;
- g)** Controlar la disciplina, buen porte y buen uso de los bienes tangibles del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- h)** Llevar estadísticas consolidadas de los operativos y resultados de los mismos;
- i)** Presentar para conocimiento y aprobación del Director/a proyectos o reformas de Ordenanzas, Reglamentos o Resoluciones referentes a la organización y gestión técnica, administrativa y operativa;
- j)** Destinar las y los servidores que se encuentren bajo su mando a los diferentes servicios que presta la entidad, con base a parámetros de asignación de objetivos definidos en la planificación institucional y normativa correspondientes;
- k)** Coordinar la colaboración del Cuerpo de Agentes de Control Municipal cuando sea requerida por otras dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, instituciones públicas o privadas con finalidad laboral, social o publica;
- l)** Tomar conocimiento de las faltas disciplinarias leves que de acuerdo con el COESCOP le corresponde sancionar siguiendo el debido proceso;
- m)** Sancionar faltas disciplinarias leves; y,

**n)** Las demás que le asigne la Autoridad competente.

**Artículo 28.- Del Subjefe del Cuerpo de Agentes de Control**

**Municipal.**- Además de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a)** Impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades de las y los servidores en sus respectivas zonas o delegaciones, verificando que se proporcione un servicio eficaz y eficiente;
- b)** Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con las dependencias del nivel operativo, de acuerdo con los lineamientos del Consejo de Planificación y Coordinación, y presentar para su aprobación y seguimiento del Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- c)** Controlar que no se cometan abusos o arbitrariedades con el personal de la institución;
- d)** Evaluar la efectividad de los operativos y plantear recomendaciones de mejora;
- e)** Poner a los infractores de las Leyes, Ordenanzas y otros cuerpos normativos a disposición de las Funciones Instructora y Sancionadora para la respectiva sanción administrativa;
- f)** Elaborar el informe anual de gestión para conocimiento y aprobación al Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- g)** Controlar la disciplina, buen porte y buen uso de los bienes tangibles del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
- h)** Las demás que le asigne la Autoridad competente.

**Artículo 29.- De los Inspectores del Cuerpo de Agentes de Control**

**Municipal.**- Además de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a)** Formular los proyectos para el Plan Operativo Anual conjuntamente con el Subjefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- b)** Impartir instrucciones a los subinspectores bajo su mando, a fin que se realice el control y se preste un servicio eficiente.
- c)** Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a los programas operativos en cada una de las centralidades o zonas;

- d)** Establecer los procedimientos operativos para el cumplimiento de competencias y funciones;
- e)** Ejecutar las órdenes de la superioridad para controlar el buen uso de los espacios públicos;
- f)** Llevar estadísticas consolidadas de los operativos y resultados de los mismos;
- g)** Organizar, dirigir y controlar los servicios de protocolo y de apoyo al turismo en el GAD Municipal;
- h)** Controlar la disciplina, buen porte y buen uso de los bienes tangibles del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
- i)** Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 30.- De los Subinspectores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.**- Además de las funciones del Nivel Técnico Operativo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a)** Supervisión y Ejecución;
- b)** Supervisa las actividades, los procedimientos y protocolos ejecutados por el personal a su mando;
- c)** Ejecutar las órdenes de los superiores inmediatos;
- d)** Supervisar y ejecutar los programas operativos en cada una de las centralidades o zonas, e informar por cualquier medio a su alcance a su superior jerárquico de las novedades y anomalías para su corrección o pronta solución;
- e)** Apoyar a las Direcciones y Subdirecciones de las demás dependencias municipales en los ámbitos de sus competencias;
- f)** Notificar infracciones y partes informativos;
- g)** Presentar los reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos; y,
- h)** Las demás funciones que le sean asignadas.

**Artículo 31.- De los Agentes del Cuerpo de Control Municipal.**- Además de las funciones del Nivel Técnico Operativo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a)** Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativas legales vigentes dentro de su jurisdicción y competencia;
- b)** Ejecutar las órdenes de los superiores para controlar el buen uso de las vías y espacios públicos;
- c)** Controlar y tomar procedimiento en hechos que atenten el medio ambiente;
- d)** Apoyar a la Gestión de Riesgos en coordinación con los organismos competentes;
- e)** Brindar información y seguridad turística;
- f)** Fomentar procesos de vinculación comunitaria;
- g)** Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida a personas en situaciones de vulnerabilidad extrema;
- h)** Controlar el ordenamiento y limpieza de los mercados y centros de abastos;
- i)** Cuidar que en toda infraestructura sanitaria se cumpla con las especificaciones determinadas por las autoridades municipales competentes;
- j)** Controlar que no se arroje basura en la vía pública o en lugares no destinados para el efecto, y verificar que los ciudadanos cumplan con el sistema de recolección de basura reglamentado por el GAD municipal del cantón Pasaje;
- k)** Cumplir con las comisiones asignadas por las Coordinaciones, Direcciones o Jefaturas Municipales;
- l)** Controlar el cumplimiento de las normas legales vigentes en el expendio y consumo de bebidas alcohólicas;
- m)** Controlar el cumplimiento de las normas legales vigentes en el tráfico y consumo de sustancias sujetas a fiscalización en los espacios públicos;
- n)** Controlar el expendio de alimentos en lugares y condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Salud y en las ordenanzas vigentes;

- o) Colaborar con las dependencias competentes del GAD Municipal del cantón Pasaje en el cuidado del ornato de la ciudad, conservación y limpieza de parques, jardines y monumentos;
- p) Impedir la utilización indebida de la vía pública por parte de vendedores ambulantes, materiales de construcción, Vehículos, talleres, lavadoras de autos, entre otros;
- q) Brindar seguridad a los ciudadanos en los espectáculos públicos autorizados, que se realicen en el cantón;
- r) Impedir la propaganda y espectáculos que contraviniéren la Ley y las Normas Municipales;
- s) Dar protección a las autoridades municipales y custodiar las instalaciones y bienes públicos municipales en actos de manifestaciones o situaciones que atenten contra la seguridad;
- t) Realizar patrullajes permanentes en el cantón, para observar el cumplimiento de las disposiciones municipales;
- u) Aprehender y entregar a la Policía Nacional a las personas que causen problemas en la vía pública o áreas de propiedad municipal y a las que deambulen por la ciudad en estado etílico protagonizando escándalo y ponerlas a órdenes de las autoridades correspondientes;
- v) Presentar los informes y reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos; y,
- w) Las demás funciones que le sean asignadas.

### **SECCIÓN III DE LA CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**

**Artículo 32.- De la Carrera de Agentes de Control Municipal.-** Constituye el sistema mediante el cual se regula la convocatoria, selección, formación, ingreso, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, regulados mediante el respectivo Reglamento de Ingreso a la Carrera de Agentes de Control Municipal de Pasaje.

**Artículo 33.- Estructura de Carrera.-** De conformidad al artículo 270 del COESCOP, la estructura de carrera de los Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje, es la que se detalla a continuación:

NIVEL	ROL	GRADOS	INSTRUCCION REQUERIDA
Directivo	Conducción y mando	Jefe/a de Control Municipal	Título tercer nivel
		Subjefe/a de Control Municipal	Título tercer nivel
	Ejecución Operativa	Inspector/a de Control Municipal	Título tercer nivel, técnico o tecnológico
		Subinspector/a de Control Municipal	Bachiller
		Agente de Control Municipal 4º	Bachiller
		Agente de Control Municipal 3º	Bachiller
		Agente de Control Municipal 2º	Bachiller
		Agente de Control Municipal 1º	Bachiller

**Artículo 34.- Del Tiempo de Permanencia en el Grado.**- El tiempo de permanencia en el grado por los Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje serán en función al tiempo de cada uno de los grados, considerando: a) edad requerida para el ingreso; y, b) años de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	ROL	GRADO	BANDA			SUMATORIA POR GRADO	SUMATORIA POR NIVEL	TOTAL DE LA CARRERA	
			1	2	3				
Directivo	Conducción y Mando	Jefe de Control Municipal	TERNA						
		Subjefe de Control Municipal	X	X		4 AÑOS	10 AÑOS	40 AÑOS	
	Coordinación	Inspector de Control Municipal	X	X	X	6 AÑOS			
Técnico Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de Control Municipal	X	X	X	6 AÑOS	30 AÑOS		
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4º	X	X	X	6 AÑOS			

		Agente de Control Municipal 3º	X	X	X	6 AÑOS		
		Agente de Control Municipal 2º	X	X	X	6 AÑOS		
		Agente de Control Municipal 1º	X	X	X	6 AÑOS		
<b>AÑOS POR CADA BANDA</b>			2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS			

**Artículo 35.- Del Número de Vacantes por Puestos.**- La Dirección encargada del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, determinará en función de sus necesidades el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado de la estructura de carrera, siempre que existan los recursos financieros necesarios.

**Artículo 36.- De la evaluación.**- La evaluación del personal de Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje, tiene por objeto medir los resultados de su gestión, la calidad de formación profesional e intelectual, el cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales demostradas en el ejercicio del cargo y nivel al que han sido designados. La evaluación será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y utilización adecuada del talento humano, se la realizará al menos una vez por año.

Las evaluaciones de desempeño incluirán pruebas físicas, técnicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional.

Los servidores que al momento de la evaluación de desempeño se encuentren en rehabilitación física o tratamiento médico o psicológico, deberán presentar el informe respectivo del especialista tratante, para convalidar la calificación de acuerdo a la tabla del Reglamento de Instrucción Formal para los Agentes de Control Municipal.

En caso de no obtener las calificaciones mínimas requeridas, las y los Agentes tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, técnicas de seguridad y confianza en un lapso no mayor a 90 días.

Las calificaciones anuales serán revisadas por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la entidad, quien presentará un informe a la Comisión

de Calificaciones y Ascensos que podrá ratificar a los funcionarios aptos. En todos los casos la evaluación deberá basarse en parámetros objetivos.

Las escalas de evaluación de los resultados de la gestión y desempeño organizacional serán supletoriamente de acuerdo a lo establecido en el Art. 78 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, Art. 221 de su Reglamento General, en concordancia con el Art. 20 de la Norma Técnica de Evaluación de Desempeño y que se detalla a continuación:

- a) Excelente:** Es aquel que supera los objetivos y metas programadas;
- b) Muy Bueno:** Es el que cumple los objetivos y metas programadas;
- c) Satisfactorio:** Mantiene un nivel mínimo aceptable de productividad;
- d) Regular:** Es aquel que obtiene resultados menores al mínimo aceptable de productividad; y,
- e) Insuficiente:** Su productividad no permite cubrir las necesidades del puesto.

La Dirección de Gestión del Talento Humano realizará la respectiva norma técnica de evaluación emitida por el órgano competente, de acuerdo a lo que establece el Art. 22 segundo inciso del COESCOP.

**Artículo 37.- De los ascensos.-** El ascenso se conferirá grado por grado a la o el Agente del Cuerpo de Control Municipal que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley, y será otorgado por la autoridad nominadora, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Los ascensos del personal de carrera, se realizarán mediante curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición, para lo cual, los postulantes para el nuevo puesto, deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el COESCOP y la observancia de la normativa nacional vigente aplicable; se considerará como requisito indispensable la aprobación de los cursos de actualización o especialización brindadas por la institución o por terceros con los cuales se hubieren generado convenios.

El ascenso o promoción al grado inmediato superior de la o el servidor, procederá en caso de fallecimiento en actos de servicio, aun cuando no haya cumplido con los requisitos legales establecidos para el efecto, conforme lo señalado en el Art. 35 del COESCOP.

**Artículo 38.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.-** La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos

grados del personal directivo y operativo el mismo que estará conformado por:

- a) El Alcalde o la Alcaldesa o su delegado, quienes actuarán en calidad de Presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrán voto dirimente;
- b) Director o Directora de Justicia y Seguridad;
- c) Director de Gestión del Talento Humano o su delegado;
- d) El Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
- e) El Procurador Síndico del GAD Municipal que actuará en calidad de secretario, sin voz, ni voto.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de interés con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de interés, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

**Artículo 39.- Proceso de ascenso.-** Las y los Agentes de Control Municipal que cumplan los requisitos para ascender, realizarán el curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos evaluará las calificaciones obtenidas en el curso de ascenso, así como el mérito técnico, académico, profesional, disciplinario y la antigüedad de las y los agentes, conforme al reglamento respectivo.

Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero si no existe la vacante orgánica del grado inmediato superior, esta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma.

**Artículo 40.- Reglamentación para el ascenso.-** Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas y su respectiva valoración, se sujetarán a lo dispuesto en los reglamentos emitidos en virtud de la presente ordenanza, de conformidad a los parámetros mínimos fijados por el ente rector nacional.

**Artículo 41.- Nueva opción de ascenso.-** El o la Agente de Control Municipal en caso que no supere, apruebe o no alcance los requisitos mínimos para ascender, tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, en un lapso no mayor a ciento ochenta días.

En caso que no pueda ascender durante los ciento ochenta días, él o la Agente de Control Municipal se mantendrán en las mismas condiciones en las que se presentó al concurso de ascenso, con opción de participar en el lapso de un año al concurso de ascenso.

## SECCIÓN IV CONVOCATORIA, SELECCIÓN, FORMACIÓN E INGRESO PARA ASPIRANTES.

**Artículo 42.- Convocatoria.**- La convocatoria para formar parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje será pública, abierta y respetará los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, COESCOP, la presente Ordenanza y sus Reglamentos.

**Artículo 43.- Selección.**- Todo proceso de selección de personal, requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer.

La selección del personal se realizará conforme al perfil del puesto establecido en el Manual de Clasificación de Puestos Institucional.

Los cupos de ingreso, se definirán de acuerdo con las vacantes previstas, dando prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o residencia familiar dentro del Cantón Pasaje, de acuerdo al Art. 31 del COESCOP.

**Artículo 44.- Procedimiento para la Selección.**- La Dirección de Gestión del Talento Humano, efectuará el siguiente procedimiento para la selección de los aspirantes a Agentes de Control Municipal 1:

- a)** Solicitar autorización a la Máxima Autoridad para el inicio del proceso.
- b)** Publicación de la Convocatoria.
- c)** Inscripción: Corresponde al registro de los ciudadanos que postulan al proceso de selección para Agentes de Control Municipal 1, en la plataforma que el GADMP establezca para el efecto.
- d)** Verificación del cumplimiento de requisitos.
- e)** Aplicación de pruebas académicas.
- f)** Aprobación de examen psicológico.
- g)** Evaluación Médica.
- h)** Aplicación de pruebas físicas.
- i)** Entrevista personal.
- j)** Informe de Talento Humano; y,
- k)** Planificación de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación.

Para el efecto se aplicarán pruebas integrales de control y confianza cuando sea necesario en consideración al perfil de riesgo.

Cabe indicar que el número de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación no podrá exceder del número de vacantes.

**Artículo 45.- Formación.**- Se entenderá como formación al ingreso de aspirantes a los cursos de formación en el proceso de preselección para Agentes de Control Municipal (1°). El curso de formación será gratuito para los aspirantes.

**Artículo 46.- Requisitos.**- Los requisitos para poder acceder a los cursos de formación de aspirantes a Agente de Control Municipal (1°), a más de los exigidos por la Ley que regula el servicio público, los siguientes:

- a)** Ser ecuatoriano;
- b)** Estar en uso de los derechos de ciudadanía;
- c)** Tener título de bachiller o superior en cualquier especialidad;
- d)** Solicitud escrita que contenga la motivación para el ingreso como aspirante a Agente de Control Municipal;
- e)** Aprobar el examen de aptitud determinado por la Dirección encargada del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- f)** En caso de personal femenino, no deberá encontrarse en estado de gravidez;
- g)** Aprobar los exámenes de selección psicológico, académico, médico, aptitudes físicas, y entrevista personal;
- h)** Tener una edad comprendida entre los 18 y 29 años 11 meses a la fecha de inicio del curso de aspirantes;
- i)** No estar incursio en prohibiciones legales para trabajar en el sector público;
- j)** No haber sido destituido de cualquier entidad complementaria de seguridad, de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;
- k)** No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por casos de violencia intrafamiliar;

- I) Los demás dispuestos por la Dirección de Gestión del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje.

**Artículo 47.- Relación laboral durante la fase académica.**- Durante la fase académica del curso de formación, el o la aspirante no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje.

**Artículo 48.- Ingreso.**- Los aspirantes que aprueben el curso de formación, ocuparán el cargo y grado correspondiente a Agente de Control Municipal (1º) Uno.

## **SECCIÓN V DEL PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL.**

**Artículo 49.- De la doctrina (identidad institucional).**- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal adoptará una doctrina de seguridad ciudadana, convivencia pacífica y servicio a la comunidad, los principios y garantías fundamentales serán el respeto a los derechos humanos y el apego irrestricto al ordenamiento jurídico.

En la doctrina de Agentes de Control Municipal estará establecida la identidad institucional reflejada en su historia, símbolos, misión, visión y valores institucionales.

El Cuerpo de Agentes Control Municipal del cantón Pasaje, de conformidad con la DISPOSICION GENERAL PRIMERA del COESCOP, con principios de homologación enmarcado a la identidad nacional, tendrá como símbolos: el emblema, el himno, las insignias y el estandarte, los mismos que identificarán y representarán a la Institución.

La Unidad del Cuerpo de Agentes del Control Municipal, en el ámbito de sus competencias a través del respectivo Reglamento, regulará el modelo de bandera, escudo e himno que utilizará como símbolos de carácter institucional nacional.

**Artículo 50.- De las remuneraciones.**- La escala remunerativa para el personal bajo el régimen jurídico del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, será propuesta previo informes técnicos por las Direcciones de Gestión de Talento Humano y Gestión Financiera y aprobada por el Concejo Municipal de Pasaje, observando las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional que emita para el efecto.

**Artículo 51.- De la jornada de trabajo.**- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje por las características del servicio que prestan

en cumplimiento a sus funciones y competencias, laboraran en jornadas y horarios ordinarios y especiales; para ello mediante reglamento interno a la presente ordenanza se procederá a normar la jornada de trabajo. En concordancia con los lineamientos estipulados en el COESCOP, Ley Orgánica de Servicio Público, la presente Ordenanza, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en el caso del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje, quien sobrese pase la carga horaria de trabajo legalmente establecida, la Dirección de Gestión Financiera elaborará un presupuesto que percibirá por compensación los valores que hubiere lugar.

**Artículo 52.- De los uniformes.**- Las especificaciones de los uniformes de los Agentes de Control Municipal serán elaboradas tomando en cuenta el riesgo laboral y la protección integral de la salud, considerando las diferencias climáticas y definir los aspectos relacionados al equipamiento y demás elementos que configuren la identidad institucional y permitan la identificación de sus servidores, quienes utilizarán colores distintos a los establecidos para la Policía Nacional y Fuerzas Armadas.

Considérese el Régimen Especial del COESCOP, para la dotación de uniformes a los Agentes de Control Municipal, a través de los procesos de contratación y adquisición por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano, con su respectiva partida presupuestaria.

**Artículo 53.- Del uso de los uniformes.**- Serán motivo de orgullo y honor personal, se lo usará con respeto y decoro, en forma nítida, correcta y completa, por lo tanto, bajo ningún concepto podrán realizarse alteraciones o modificaciones al diseño o corte de las prendas; además está estrictamente prohibido el uso total o parcial por parte de familiares, personas particulares o personal de otras Instituciones públicas o privadas.

**Artículo 54.- Del uso del equipamiento, accesorios y armas no letales.**- El equipamiento y accesorios necesarios para el correcto cumplimiento de las actividades propias de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, serán dotados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, a través de la Dirección encargada del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Previa autorización del Ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, el equipamiento de armas no letales, será en base a la necesidad del puesto y nivel de riesgo, cuyo uso, manejo, así como la capacitación para su apropiada utilización bajo estándares de seguridad, será de acuerdo al Reglamento Interno para el porte y uso de armas y tecnologías no letales y equipos de protección para los Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje.

Según la normativa de Seguridad Ocupacional serán considerados todos los accesorios para preactuar la salud y reducir el impacto de acción de los

agentes externos que perjudiquen la integridad física de las o los servidores; evitando así incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.

**Artículo 55.- Del Plan de Salud Ocupacional.-** El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje determinará anualmente el Plan de Salud Ocupacional en el cual debe estar establecido temas sobre:

- a) Medicina Preventiva,
- b) Higiene Ocupacional,
- c) Seguridad Ocupacional.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pasaje, en coordinación con la autoridad rectora, deberá adecuar los espacios y servicios de esta dependencia para que se brinden las prestaciones necesarias al personal de carrera; se tomará en cuenta los períodos de lactancia y cuidados infantiles; servicios médicos especializados. Esta capacidad será asumida de manera progresiva a la capacidad y necesidad de la institución.

**Artículo 56.- De los reconocimientos.-** Constituyen reconocimientos los que otorga el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje a su personal, por cumplir ininterrumpidamente 10, 15, 20, 25, 30 años de servicio, los cuales serán otorgados en la ceremonia protocolaria que se realiza por el aniversario histórico de la entidad que se efectuara la fecha que esta ordenanza entre en vigencia.

**Artículo 57.- De las condecoraciones.-** Se otorgarán en los diferentes niveles jerárquicos por servicios destacados y acciones sobresalientes y relevantes en cumplimiento de sus funciones y competencias. Las políticas, parámetros y procedimientos para otorgar los reconocimientos y condecoraciones, se establecerán en el Reglamento que se emita para el efecto.

**Artículo 58.- De los permisos para estudios de pregrado y postgrado.-** Por la naturaleza de las funciones del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se otorgará permiso para realizar estudios formales de pregrado y postgrado afines a la carrera, bajo la modalidad semipresencial o a distancia, previo informe favorable de la Dirección de Gestión del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

**Artículo 59.- De los cursos de capacitación, profesionalización y especialización.-** El personal de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, será capacitado, profesionalizado y especializado, tanto al interior de esta institución, como en otras entidades públicas o privadas, nacionales, y extranjeras cuando exista la disponibilidad presupuestaria, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable. La Dirección de Gestión del Talento Humano, desarrollará la planificación para

la formación, de conformidad con las necesidades institucionales, a la vez que determinará los perfiles y parámetros adecuados para cada caso, de acuerdo a su nivel de gestión y grado jerárquico, con el fin de desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de las y los servidores.

**Artículo 60.- De los efectos de la capacitación, profesionalización y especialización.-** La capacitación brindada al personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en la que la organización hubiese invertido recursos económicos, no podrá ser utilizada como un medio de publicidad o lucro personal o particular, su uso será exclusivamente para actividades laborales o de representación organizacional del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, generándose además, la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos.

## **CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA DE LOS AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**

### **SECCIÓN I REGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 61.- Régimen Administrativo Disciplinario.-** Es el conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas, que se aplicará conforme lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, sobre el Régimen Disciplinario mediante el Reglamento Interno de Disciplina que se emita para el efecto.

**Artículo 62.- Licencias, comisiones de servicios y permisos.-** Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, podrán acceder a las licencias, comisión de servicios o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley Orgánica del Servicio Público, la presente Ordenanza, sus respectivos Reglamentos y demás normativa y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 63.- Obligaciones.-** Los Agentes de Control Municipal, dentro de la carrera profesional, a más de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrán las siguientes obligaciones:

- 1.** Desempeñar su grado, mando, función, cargo, nivel de gestión, comisión de servicios e instrucciones recibidas con apego a la

Constitución de la República del Ecuador, Leyes y Reglamentos vigentes, con total honestidad, eficiencia y sentido del deber;

2. Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos;
3. Actualizar los datos de su domicilio, el que mantendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comunique otro. Así mismo actualizar su estado civil, cargas familiares, condición física y de salud.
4. Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas, de salud y psicológicas; y, a pruebas técnicas de seguridad y confianza, como lo determine la presente Ordenanza.
5. Cuidar el orden y la disciplina del personal que tenga a su mando, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio. La subordinación debe ser rigurosamente mantenida entre grado y grado de jerarquía;
6. Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República del Ecuador; y,
7. Mantenerse al día en el pago de pensiones alimenticias.

**Artículo 64.- Dedicación y secreto profesional.**- Los Agentes de Control Municipal desempeñarán con dedicación, agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, cumpliendo las disposiciones reglamentarias; y, guardando la debida discreción y confidencialidad sobre los asuntos y procesos relacionados con la institución y su trabajo.

**Artículo 65.- Deber de comunicación.**- Los Agentes de Control Municipal tienen la obligación de comunicar de manera inmediata y permanente a su inmediato superior, todo acto o hecho que pueda causar daño o beneficio a la administración, al bien común o a la sociedad a través de un parte informativo.

**Artículo 66.- De los Partes Municipales.**- Los Agentes de Control Municipal, serán los responsables de formular y elevar partes informativos numerados, reportando las novedades que encuentren y que consideren que atentan contra la Ley, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y toda disposición legal que afecten el ornato, decoro, bienes municipales y el orden del cantón Pasaje.

## CAPITULO IV

### SECCION I DEL DÍA Y SÍMBOLOS DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DE PASAJE

**Artículo 67.- Del Aniversario.**- Será la fecha que entre en vigencia o se apruebe la presente ordenanza y se la celebrará cada año, como el Día del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje.

**Artículo 68.- De los símbolos.**- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Pasaje tendrá como símbolos el emblema, las insignias y el estandarte, los mismos que identificarán y representarán a la Institución y que constarán en el reglamento que se emita para este efecto.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.**- La presente ordenanza, es el instrumento mediante el cual se rige el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica del Servicio Público, sus respectivos Reglamentos y demás normas conexas aplicables al caso.

**SEGUNDA.**- Para la aplicación del COESCOP y su Reglamento, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pasaje, proveerá del presupuesto necesario para la implementación de esta normativa, así como de sus disposiciones generales y transitorias en el ámbito de sus competencias.

**TERCERA.**- Toda ordenanza, reglamento o cualquier norma municipal que haga referencia a los Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje, una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, deberá considerarse que se hace mención al Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje.

**CUARTA.**- Con la vigencia de la presente ordenanza, se aplicará para dicho efecto las nuevas denominaciones conforme al COESCOP, lo cual implica la creación de nuevos puestos de nivel directivo y técnico operativo, previa certificación presupuestaria.

**QUINTA.**- Las disposiciones establecidas en el presente capítulo prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se le opongan, en virtud de la naturaleza específica y especial de las funciones y responsabilidades del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En atención a lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la transitoria cuarta del mismo cuerpo legal por primera y única vez, la jerarquización y homologación en el nivel, rol y grado a todo el personal de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón Pasaje, se aplicará considerando el tiempo de servicio en la Institución Municipal del Cantón Pasaje en actividades afines a los Agentes de Control Municipal a lo largo de su carrera, una vez que entre en vigor la presente ordenanza, con sujeción a lo establecido en el COESCOP.

**SEGUNDA.-** Por excepcionalidad hasta que el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal cumpla con la condición de ser servidores de mayor jerarquía y antigüedad del nivel directivo, la terna para seleccionar al Jefe de Control Municipal del nivel directivo, será conformada por candidatos de mayor antigüedad pertenecientes al grado de mayor jerarquía de la estructura de carrera, previo informe de cumplimiento de requisitos emitido por la Comisión de Calificaciones y Ascensos. La designación del Jefe de Control Municipal de la carrera se realizará mediante acto administrativo del alcalde o alcaldesa a través de una acción de personal.

**TERCERA.-** Una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, en el plazo de 90 días el GAD Municipal del Cantón Pasaje debe presentar el proyecto de Estructura Orgánica y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

**CUARTA.-** En el plazo de 30 días el GADM del Cantón Pasaje deberá de forma obligatoria, aprobar la Ordenanza que establezca la escala de remuneraciones mensuales unificadas, misma que respetará todos los casos de los pisos y techos que dispone el Art. 2 de la RESOLUCION Nro. MDT-2024-044. Una vez aprobada la ordenanza, la Dirección de Gestión del Talento Humano deberá realizar el estudio técnico para ubicar a los servidores que se encuentran en servicio activo dentro de uno de los grados de la estructura orgánica definida en el Art. 270 del COESCOP, para que así, a partir del ejercicio fiscal 2026 perciban las nuevas remuneraciones mensuales unificadas.

**QUINTA.-** En el plazo de 90 días el GADM del Cantón Pasaje, debe expedir el Reglamento Interno que regula el Régimen Disciplinario para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GADM del Cantón Pasaje, para ello, es obligación de la Institución que el instrumento jurídico a expedirse guarde armonía con el COESCOP.

**SEXTA.-** Hasta que se expida el Reglamento para los procesos de Jubilación con sus respectivos beneficios, el GADM del Cantón Pasaje jubilará al personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal bajo las reglas de la LOSEP, por ser norma supletoria. En este sentido, para los procesos de

jubilación del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal se considerará todo el tiempo de servicio dentro del GADM del cantón Pasaje, sin importar que haya desempeñado otras funciones diferentes a las de Agente de Control Municipal, o, haya, pertenecido a otro régimen laboral distinto al COESCOP.

**SEPTIMA.-** La Dirección de Gestión de Talento Humano del GADM será responsable de actualizar las acciones de personal de los servidores conforme las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**UNICA.-** Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente

## DISPOSICIÓN FINAL

**VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web institucional.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.



Jerry Jovanny Coronel Castillo  
**ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE**



Abg. Ingrid Moncada Roblez  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO:** Que, la presente “**Ordenanza del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje**”, fue debatida, analizada y aprobada por el I. Concejo Municipal en las Sesiones Ordinarias celebradas los días jueves 30 de octubre de 2025 y jueves 06 de noviembre de 2025.



Abg. Ingrid Moncada Roblez  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN PASAJE.-** De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

Pasaje, 13 de noviembre de 2025



Jerry Jovanny Coronel Castillo  
**ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE**

**Proveyó y firmó** la Ordenanza que antecede, el señor Jerry Jovanny Coronel Castillo, Alcalde del Cantón Pasaje, el día de hoy jueves 13 de noviembre de 2025. **Certifico.-**



Abg. Ingrid Moncada Roblez  
**SECRETARIA GENERAL**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN JUAN BAUTISTA  
DE MOCHA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha mantiene un convenio con la Empresa Eléctrica de Ambato para el cobro de la Tasa de Basura, y según disposición de la presidencia de la Republica del Ecuador hasta el mes de octubre del 2025 se cobrará en la Planilla de Luz, es necesario buscar mecanismos de cobro con el fin de no afectar los ingresos al Gad Municipal, los mismos que financian el Presupuesto Institucional.

Al contar el Gad Municipal San Juan Bautista de Mocha con la Consultoría para la Elaboración de los Planes GIDS para 7 GADM Piloto, realizado por la Asociación de Municipalidades del Ecuador AME y la Fundación ACRA, Organismo no Gubernamental y siendo el Gad Municipal uno de los Beneficiados dentro del Plan Piloto.

Entre los objetivos específicos del proyecto están el Potencializar, Instalar e implementar a nivel local y nacional la herramienta informática - SGIDS- desarrollada por AME, que permite a los GADM obtener sus indicadores de gestión, planificar sus acciones, determinar la tarifa de los servicios basada en costos reales, establecer sistemas de separación en la fuente, planificar, gestionar y controlar el cumplimiento de las metas nacionales.

Al contar con el Comunicado por el Ministerio de Ambiente y Energía, de fecha 09 de octubre del 2025, en el cual el Gobierno Nacional dispone que ya no se cobre la Tasa de Recolección de Basura (TBR) en las Planillas de la luz eléctrica, y por otra parte contamos con los resultados de la consultoría en la que se determina los costos por tonelada, es necesario como Gad Municipal contar con otro mecanismo de cobro para lo cual es necesario establecer **LA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MOCHA**.

Por otra parte, la reforma de la ordenanza en mención, se determina como una medida de compensación financiera al establecer o ajustar las tasas y tarifas cobradas a los generadores de residuos, lo cual permite internalizar los costos ambientales y sociales del servicio bajo el principio de "quien contamina paga". Estas reformas buscan un equilibrio económico-financiero en la gestión integral (recolección, transporte y disposición final), garantizando así un flujo de ingresos que, por un lado, financia la mejora de la infraestructura y la eficiencia del servicio a toda la comunidad y, por otro, posibilita la asignación de recursos específicos (como un porcentaje de la recaudación o multas) para proyectos directos de mitigación y resarcimiento en beneficio de las poblaciones que sufren el impacto directo del relleno sanitario o plantas de tratamiento.

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República en su artículo 10 reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos;

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

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República señala que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

**Que**, el artículo 66, numeral 27 de la Constitución de la República garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

**Que**, el artículo 83, numeral 6 de la Constitución de la República establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que**, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República establece que los gobiernos municipales tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos, el de manejo de desechos sólidos.

**Que**, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros los siguientes objetivos: recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

**Que**, el artículo 415 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos;

**Que**, el día lunes cuatro de mayo del dos mil quince, en el Registro Oficial, segunda Edición Especial No 316, el Acuerdo Ministerial 061, entra en vigencia la REFORMA DEL LIBRO VI DEL TEXTO UNIFICADO DE LEGISLACIÓN SECUNDARIA - TULSMA.

Que, en dicha la REFORMA DEL LIBRO VI DEL TEXTO UNIFICADO DE LEGISLACIÓN SECUNDARIA - TULSMA; en el capítulo VI donde habla sobre la GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS Y/O ESPECIALES, siendo una normativa del organismo rector como es el MINISTERIO DEL AMBIENTE.

**Que**, de la participación social, se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las Instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad.

La Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de actividades y/o proyectos, así como sobre los posibles impactos socio-ambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar. Con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los Estudios Ambientales, aquellas que sean técnica y económicamente viables.

El proceso de participación social es de cumplimiento obligatorio como parte de obtención de la licencia ambiental.

**Que**, la REFORMA DEL LIBRO VI DEL TEXTO UNIFICADO DE LEGISLACIÓN SECUNDARIA - TULSMA; en el capítulo VI donde habla sobre la GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS Y/O ESPECIALES en el Art. 57, Las Responsabilidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales es: Garantizarán el manejo integral de residuos y/o desechos sólidos generados en el área de su competencia, ya sea por administración o mediante contratos con empresas públicas o privadas; promoviendo la minimización en la generación de residuos y/o desechos sólidos, la separación en la fuente, procedimientos adecuados para barrido y recolección, transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y/o transferencia; fomentar su aprovechamiento, dar adecuado tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente a un ciclo de vida productivo; además

dar seguimiento para que los residuos peligrosos y/o especiales sean dispuestos, luego de su tratamiento, bajo parámetros que garanticen la sanidad y preservación del ambiente.

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus Artículos 60 literal c) y, 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos. En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 literal b) y 324 del COOTAD.

Excede:

## "ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MOCHA"

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES Y COMPETENCIA

**Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.** - La presente Ordenanza regula la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos que se generan en el cantón Mocha, su parroquia, comunidades y sectores periféricos de conformidad el ordenamiento jurídico vigente y Leyes pertinentes.

**Art. 2.- Responsabilidad del barrido y recolección.** - El barrido y recolección le corresponde realizarlos de manera principal a la Municipalidad a través de la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha.

Con la participación activa de sus habitantes en lo correspondiente a la limpieza del frente de sus viviendas y/o locales o establecimientos comerciales.

**Art. 3.- Separación en origen de los residuos sólidos.** - La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector del Cantón.

**Art. 4.- Responsabilidad sobre residuos industriales y escombros.** - El desalojo y eliminación de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas del Cantón Mocha, centro parroquial y poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en esta normativa.

**Art. 5.- Obligaciones en la gestión de residuos sólidos.** - La recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es obligación de la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos.

**Art. 6.- Objetivos.** - La presente Ordenanza tiene por objetivo fundamental establecer el marco normativo y los principios rectores para la gestión integral de los residuos sólidos dentro de la jurisdicción municipal, buscando la consecución de los siguientes fines:

- **Garantizar la Salud Pública y la Calidad Ambiental:** Asegurar que las actividades de manejo, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos se realicen de manera eficiente, sanitaria y ambientalmente sostenible, previniendo la contaminación, minimizando los riesgos a la salud de los habitantes y promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de vida en el municipio.
- **Fomentar la Sostenibilidad y la Economía Circular:** Impulsar la minimización en la generación de residuos, la reutilización y el reciclaje como pilares de la gestión, incentivando la adopción de tecnologías limpias, promoviendo la valorización material y energética de los residuos y facilitando la transición hacia un modelo de economía circular.
- **Establecer Responsabilidades y Participación Ciudadana:** Definir claramente las competencias y responsabilidades de la municipalidad, de los prestadores del servicio, de los generadores (domiciliarios, comerciales e industriales) y de la comunidad en general, promoviendo la conciencia y participación ciudadana activa en el cumplimiento de las normativas de separación en la fuente y entrega adecuada de los residuos.

- **Optimizar la Eficiencia Operativa del Servicio:** Regular y asegurar la prestación continua, regular y obligatoria del servicio público de recolección y manejo de residuos sólidos, garantizando su viabilidad económica y la cobertura universal a todos los sectores de la jurisdicción, bajo criterios de calidad, eficiencia y equidad.

## CAPÍTULO II

### DEL SERVICIO ORDINARIO Y DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE RECOLECCIÓN

**Art. 7.- Definición del servicio ordinario de recolección.** - Se define como SERVICIO ORDINARIO el que presta la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha, por la recolección de residuos sólidos que, por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a estas.

**Art. 8.- Definición de los servicios especiales de recolección.** - Son servicios especiales los siguientes:

- 1) **SERVICIO COMERCIAL.** - Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas y mercados, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- 2) **SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.** - Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- 3) **SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.** - Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características resulten corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, y representen un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

## CAPÍTULO III

### DEL BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES

**Art. 9.- Obligación de limpieza frente a los predios.** - Es obligación de los propietarios de viviendas o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana y rural del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este barrido se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

**Art. 10.- Obligación de disposición adecuada de los residuos.** - Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de realizar la disposición de los residuos en fundas plásticas en base a los colores establecidos para identificar el tipo de basura.

**Art. 11.- Entrega y tratamiento de residuos sólidos.** - Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar al recolector los residuos sólidos (inorgánicos), mientras que los residuos sólidos (Orgánicos) deberán ser tratados por los mismos generadores de desechos en la forma que mejor convenga.

**Art. 12.- Procedimiento para la entrega de residuos sólidos inorgánicos.** - Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a. Utilizar las fundas plásticas de color verde y negro para identificar los desechos que lo contienen.
- b. La funda de color verde: se deberán colocar residuos considerados inorgánicos reciclables ejemplo (plásticos, metales, cartón, papel, vidrio, etc.).
- c. En la funda de color negro se deberá depositar los residuos inorgánicos no reciclables.

- d. En el caso de instituciones o establecimientos que generen gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.

**Art. 13.- Entrega de residuos según calendario de recolección.** - Los ciudadanos deberán entregar los recipientes que corresponda (verde o negro) en el día establecido por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos, colocando el recipiente en la acera para su recolección, en la hora establecida para el paso del vehículo recolector en cada uno de los sectores.

**Art. 14.- Permiso para recuperación de materiales reciclables.** - Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán obtener el permiso respectivo de la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha y sujetarse a las disposiciones que le sean otorgadas.

Queda prohibido a cualquier persona recolectar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización previa.

**Art. 15.- Disposición de residuos en áreas de difícil acceso.** - Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura en la calle más cercana al acceso del vehículo recolector.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

**Art. 16.- Responsabilidad por escombros y chatarra.** - Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final en el espacio autorizado por la municipalidad.

**Art. 17.- Transporte de escombros y chatarra.** - Los particulares, sean estos personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos.

El productor del escombro tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona.

**Art. 18.- Sitios autorizados para disposición de escombros y chatarra.** - Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos.

**Art. 19.- Condiciones para el depósito de escombros.** - Los escombros depositados en los sitios definidos por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5m.

**Art. 20.- Obligaciones de los transportadores de escombros.** - Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con la normativa legal vigente, al igual que de aquellas disposiciones que en materia de escombros que la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos expida.

#### CAPÍTULO V

##### DE LOS DESECHOS INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

**Art. 21.- Responsabilidad y manejo de residuos industriales y peligrosos.** - Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar al ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes.

El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Así mismo, todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos dentro de las políticas de protección al medio ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas.

La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

**Art. 22.- Responsabilidad sobre sitios de acopio de desechos industriales y peligrosos.** - El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de esos sitios y del espacio público que se vea afectado por el ejercicio de esa actividad.

**Art. 23.- Permiso y obligaciones para transporte de desechos industriales y peligrosos.** - Para el transporte y movilización de desechos industriales y peligrosos será requisito indispensable el permiso de movilización expedido por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos la Municipal, sin perjuicio de la obligación que los transportistas tienen de cumplir con lo establecido en el parágrafo 2do del Capítulo III del Reglamento de Prevención y control de la contaminación por Residuos peligrosos del TULSMA. Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos de la Municipal, respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

**Art. 24.- Sitios autorizados para disposición de desechos industriales y peligrosos.** - Los únicos sitios para recibir desechos industriales o peligrosos son los autorizados por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos de la Municipal, o los particulares que cuenten con su autorización previa.

En estos casos se deberá informar por escrito para la movilización a los sitios a los que pueden ser transportados dependiendo del tipo de material.

**Art. 25.- Almacenamiento y separación de desechos peligrosos en establecimientos industriales.** - Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados y de acuerdo con las leyes vigentes para este tipo de desechos. En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

**Art. 26.- Tratamiento y disposición de desechos sólidos peligrosos.** - Los desechos sólidos sanitarios peligrosos deberán ser tratados y ubicados adecuadamente, mediante técnicas de rellenos sanitarios de seguridad bajo los lineamientos y responsabilidad de la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos.

**Art. 27.- Obligación de informar sobre manejo de desechos peligrosos.** - Todo productor de desechos peligrosos deberá comunicar a la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos, los procedimientos de manejo y disposición final de sus desechos en función de la regulación aplicable.

**Art. 28.- Disposiciones y cumplimiento normativo.** - Todas las disposiciones del presente capítulo son de carácter Municipal; en tal virtud los regulados deberán cumplir en lo que fuere aplicable con el Art. 168 del Libro VI "De la Calidad Ambiental", del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria (TULSMA).

## CAPÍTULO VI

### DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

**Art. 29.- Disposición final de residuos sólidos no peligrosos.** - La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios o celdas emergentes manejados técnicamente por el GAD Municipal y con su respectivo registro ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas.

**Art. 30.- Aprobación de iniciativas comunitarias de gestión de residuos.** - Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos de Mocha.

**Art. 31.- Restricciones de recepción en rellenos sanitarios.** - En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a aquellas aprobadas y aceptadas en el registro ambiental respectiva.

**Art. 32.- Autorización de instalaciones para aprovechamiento de residuos.** - Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos de Mocha.

**Art. 33.- Requerimientos técnicos.** – Son indispensables los siguientes requerimientos técnicos:

- a) El relleno sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo.
- b) No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, etc.).
- c) El relleno sanitario o las celdas emergentes estará ubicado a una distancia mínima de 200 m de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo.
- d) Para la ubicación del relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslaves, a agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del relleno.
- e) El relleno sanitario o celda emergente no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del relleno a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 500 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas).
- f) El relleno sanitario o celda emergente debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos.
- g) Se deberá estimar un tiempo de vida útil del relleno sanitario de por lo menos 10 años.
- h) El relleno sanitario o celda emergente tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se debe disponer la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.
- i) El relleno sanitario o celda emergente contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, y otros, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas.
- j) El relleno sanitario o celda emergente contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, al igual que para atención de primeros auxilios y deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes.
- k) El relleno sanitario o celda emergente para su adecuada operación contará con un manual de operación y mantenimiento expedido por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos de la Municipal del cantón Mocha
- l) El relleno sanitario o celda emergente mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.
- m) Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final.
- n) Se contará con una planta de tratamiento de lixiviados y percolados.
- o) Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del relleno sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente, elevándose, a medida que avanza el relleno.
- p) Todo relleno sanitario o celda emergente dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvias.

- q) Todas las operaciones y trabajos que demande el relleno sanitario deben ser dirigidos por una persona profesional para este efecto.
- r) El relleno sanitario o celda emergente en operación será inspeccionado regularmente por la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos de la Municipal del cantón Mocha.

## CAPÍTULO VII

### DEL CONTROL, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

**Art. 34.- El control.** - La Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos controlará el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; teniendo bajo su cargo la obligación de la emisión de los respectivos informes con los que se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador que corresponde.

**Art. 35.- Contravenciones y sanciones.** - En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en los capítulos anteriores de esta ordenanza que se refieren a la limpieza y cuidado al medio ambiente en el Cantón Mocha, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, las que se especifican a continuación:

**Art. 36.- Contravenciones de primera clase y sus sanciones:** Serán sancionados con la multa del tres por ciento de un salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. Colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación. (Recipientes y/o fundas de color Verde y Negro).
3. No retirar el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
4. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
5. Ensuciar el espacio público con residuos, al realizar labores de recuperación de materiales.
6. No tomar las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas y parques.
7. Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

**Art. 37.- Contravenciones de segunda clase y sus sanciones:** Serán sancionados con una multa del seis por ciento del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
2. Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de basura no autorizados.
3. Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.
4. Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
5. Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
6. Depositar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
7. Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.
8. Mezclar los tipos de residuos.

**Art. 38.- Contravenciones de tercera clase y sus sanciones:** Serán sancionados con una multa del catorce por ciento del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
2. Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.

3. Utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad.
4. Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general, sin permiso de la autoridad competente.
5. Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
6. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
7. Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.

**Art. 39.- Contravenciones de cuarta clase y sus sanciones:** Serán sancionados con la multa del veinte y ocho por ciento del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos.
2. Usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
3. Orinar o defecar en los espacios públicos.

**Art. 40.- Contravenciones de quinta clase y sus sanciones:** Serán sancionados con una multa del cincuenta por ciento del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
2. No respetar la recolección diferenciada de los desechos.
3. No disponer los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en esta ordenanza.
4. Propiciar la combustión de materiales que generen gases tóxicos.
5. Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
6. Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, con o sin autorización municipal, que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

**Art. 41.- Reincidencia en las contravenciones.** - Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado, cada vez, con un recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

**Art. 42.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.** - Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición del 50% del valor objeto de la sanción, para lo cual la o el culpable justifique su responsabilidad y acredite este hecho en el expediente. Para lo cual la Unidad de Gestión Ambiental y Riesgos emitirá y certificará que se ha procedido por parte del administrado a corregir el incumplimiento.

**Art. 43.- Costos.** - La imposición de multas no liberan al infractor de la obligación de asumir los costos de la municipalidad que deba efectuar para remediar o corregir el daño ocasionado, ni del pago del recargo correspondiente al treinta por ciento (30%).

**Art. 44.- Del procedimiento sancionatorio.** - Para efectos de la tramitación del procedimiento sancionatorio al incumplimiento de la presente normativa se deberá considerar las disposiciones contempladas en la Ordenanza que crea y regula el sistema del procedimiento Administrativo Sancionador en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS TASAS Y COBROS

**Art. 45.- Cobro del servicio de recolección de residuos sólidos.** - El cobro del servicio de recolección de residuos sólidos se lo realizará a la ciudadanía conjuntamente a través de la planilla del agua potable.

**Art. 46.- La cuantía del tributo.** - La tasa por recolección de residuos sólidos que el usuario deberá pagar mensualmente, será de acuerdo a las categorías que se estipulan a continuación y será incluida en la planilla de agua potable:

CATEGORIA	VALOR A PAGAR USD
Industrial 1	6,00
Industrial 2	10,00
Comercial 1	3,00
Comercial 2	8,00
Doméstico	2,00
Oficial 1	2,00
Oficial 2	5,00
Desechos Peligrosos	3,00
Tercera Edad	1,00
Discapacidad	1,00
Solo Alcantarillado	2,00

**Comercial 1.**- Este tipo de usuario se determinará a quienes superen los 3 kg hasta 6 kg de producción semanal.

**Comercial 2.**- Este tipo de usuario se determinará a quienes superen los 7 kg hasta 10 kg de producción semanal.

**Industrial 1.**- Este tipo de usuario se determinará a quienes superen los 11 kg hasta 14 kg de producción semanal.

**Industrial 2.**- Este tipo de usuario se determinará a quienes superen los 15kg en adelante semanal.

**Oficial 1.**- Este tipo de usuario se determinará a quienes superen los 3 kg hasta 6 kg de producción semanal.

**Oficial 2.**- Este tipo de usuario se determinará a quienes superen los 7 kg en adelante semanal.

La unidad de Gestión Ambiental y Riesgos en caso de identificar que un administrado con medios de agua de categoría residencial se encuentre realizando actividades comerciales, industriales y/o artesanales deberá de manera inmediata reportar a la Jefatura de Rentas para la verificación de la patente municipal y por ende los procesos administrativos que corresponda; así también, informara a la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado para que proceda a recategorización del mismo.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.** - La municipalidad, con el fin de recaudar los valores correspondientes al servicio de recolección de residuos sólidos, estará facultada para suscribir convenios interinstitucionales con las diferentes juntas que presten el servicio de agua potable dentro de la jurisdicción cantonal, previo el conocimiento y autorización del Concejo Cantonal.

**SEGUNDA.** - La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del relleno sanitario o celdas emergentes Municipal en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta ordenanza.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.** – Por cuanto la municipalidad presta de manera ininterrumpida el servicio de recolección de desechos sólidos y considerando que dicho servicio se ha continuado brindando aun antes de la publicación

de la presente ordenanza en el Registro Oficial, por esta única ocasión se autoriza el cobro retroactivo correspondiente a los meses que fue efectivamente prestados. Para el efecto la Secretaría de Concejo Municipal emitirá la certificación respectiva a la Jefatura de Gestión Ambiental y Riesgos, la cual elaborará el informe correspondiente que permita la recaudación de los valores pendientes, sin que ellos generen intereses, multas ni recargos para la ciudadanía.

**SEGUNDA.** - En el plazo de máximo de dos (2) meses contados a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, la Jefatura de Gestión Ambiental y Riesgos deberá presentar a la máxima autoridad para su aprobación el reglamento correspondiente que permita la adecuada aplicación de esta normativa. La falta de presentación y, por ende, de aprobación del referido reglamento dará lugar al inicio del respectivo proceso disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 22, literal f), de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), y en el artículo 43, numeral 2, literal o), del Reglamento Interno se Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha, aplicable a sus servidoras y servidores regidos por la LOSEP.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Deróguense “LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MOCHA”, publicada el 04 de enero de 2016 en el Registro Oficial N° 453.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha, a los diez días del mes de noviembre de 2025.



Ing. Gloria Aracely Ortiz Chimbolema  
ALCALDESA CANTONAL SUBROGANTE



Abg. Mónica Bejarano Sarabia  
SECRETARIA GENERAL

**CERTIFICO.** - Que la “ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MOCHA”, que antecede fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha, en dos SESIONES ORDINARIAS efectuadas los días lunes 27 de octubre de 2025 y lunes 10 de noviembre de 2025, respectivamente. Según consta en el libro de Actas de las Sesiones de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Juan Bautista de Mocha, al que me remitiré en caso de ser necesario, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



Abg. Mónica Bejarano Sarabia  
SECRETARIA GENERAL

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN JUAN BAUTISTA DE MOCHA** .- Mocha, 12 de noviembre de 2025.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento de la Señorita Alcaldesa Cantonal de Mocha, Subrogante, para su sanción en tres ejemplares originales la “**ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MOCHA**”.



Abg. Mónica Bejarano Sarabia  
SECRETARIA GENERAL

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN JUAN BAUTISTA DE MOCHA**. - Mocha, 14 de noviembre de 2025.- 15H37.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente; y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO FAVORABLEMENTE LA “ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN MOCHA”**, por tanto procédase de conformidad con la Ley, ordenando que sea publicada en la forma y lugares acostumbrados.



Ing. Gloria Aracely Ortiz Chimbolema  
ALCALDESA CANTONAL SUBROGANTE

**CERTIFICO**.- Que el Decreto que antecede fue firmado por la señorita Ing. Gloria Aracely Ortiz Chimbolema, en la fecha señalada.



Abg. Mónica Bejarano Sarabia  
SECRETARIA GENERAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Cantón Yacuambi, a través de su Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ha demostrado un compromiso histórico con el reconocimiento de su memoria y la diversidad cultural que lo conforma. La ordenanza que hoy se reforma sentó las bases para la institucionalización de las conmemoraciones cívicas y la protección de las manifestaciones culturales de los pueblos y nacionalidades Kichwa-Saraguro, Shuar y mestizo que cohabitan en el territorio.

Sin embargo, la dinámica social, junto con la evolución del marco constitucional y la visión del desarrollo en el Ecuador, exigen una actualización de nuestras herramientas normativas. El paradigma actual nos impulsa a superar una visión de mera "preservación" del patrimonio, que puede interpretarse como una acción pasiva, para adoptar un enfoque de "valoración", que implica un rol activo del Estado y la sociedad en la investigación, salvaguardia, fomento y difusión de la riqueza cultural como un pilar para el Buen Vivir.

Asimismo, el concepto de "convivencia intercultural" nos llama a ir más allá del simple reconocimiento de la diversidad, para promover activamente el diálogo, el encuentro y la construcción de una sociedad cohesionada y respetuosa de sus diferencias.

Finalmente, la actividad turística, reconocida como un eje de desarrollo económico, debe ser gestionada bajo el principio de sostenibilidad, garantizando un equilibrio entre el crecimiento económico, la conservación del patrimonio natural y cultural, y el bienestar social de las comunidades anfitrionas, en plena concordancia con los objetivos nacionales de desarrollo.

Esta reforma, por tanto, no es un mero cambio de nomenclatura, sino una profunda actualización conceptual y estratégica. Se busca dotar al GAD Municipal de Yacuambi de una herramienta jurídica moderna, alineada con los más altos estándares constitucionales, que permita gestionar de manera integral y participativa el invaluable patrimonio cultural del cantón, fomentar una verdadera convivencia intercultural y desarrollar una actividad turística responsable que genere beneficios equitativos para toda la población.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI****C O N S I D E R A N D O:**

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), confieren a los concejos municipales la facultad para dictar ordenanzas y regular asuntos de su competencia.

Que, el Concejo Municipal del Cantón Yacuambi expidió la “ORDENANZA PARA LA RECORDACION CIVICA Y PRESERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS Y

NACIONALIDADES Y DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON YACUAMBI”, normativa que constituye un antecedente importante en la política cultural del cantón.

Que, la Constitución de la República, en sus artículos 21 y 380, establece el derecho de las personas a su identidad cultural y la responsabilidad del Estado de velar por la identificación, protección, defensa, conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural tangible e intangible y la memoria social.

Que, es imperativo para la administración municipal actualizar y modernizar sus normativas para que estén en armonía con los principios constitucionales del Sumak Kawsay o Buen Vivir, la plurinacionalidad y la interculturalidad, trascendiendo de una visión estática de la cultura a una gestión dinámica e integral.

Que, el desarrollo sostenible es un objetivo nacional, y la actividad turística, como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados, debe planificarse y gestionarse bajo un enfoque que garantice la sostenibilidad ambiental, social y económica, tal como se desprende de la Ley de Turismo y las resoluciones del Consejo Nacional de Competencias.

Que, es necesario reformar la ordenanza vigente para fortalecer los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria en la gestión del patrimonio y el turismo, y para establecer un marco de políticas públicas que respondan de manera más efectiva a las necesidades y aspiraciones de la población diversa del cantón Yacuambi.

Que, en ejercicio de las atribuciones que les confiere el artículo 240 de la Constitución de la República y los artículos 7 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

## **EXPIDE**

### **LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA RECORDACION CIVICA Y PRESERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES Y DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON YACUAMBI.**

**Art. 1.- Cambio de dominación.-** Cámbiese la denominación de: ORDENANZA PARA LA RECORDACION CIVICA Y PRESERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES Y DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON YACUAMBI por el siguiente:

“ORDENANZA PARA LA VALORACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, PROMOVER LA CONVIVENCIA INTERCULTURAL Y FOMENTAR EL DESARROLLO TURÍSTICO SOSTENIBLE DEL CANTÓN YACUAMBI”.

**Art. 2.-** Refórmese el artículo 1, por el siguiente:

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza rige y regula la planificación, fomento, gestión y evaluación de las políticas, programas y proyectos enfocados en la valoración del

patrimonio cultural, la promoción de la convivencia intercultural y el desarrollo del turismo sostenible dentro de la jurisdicción del cantón Yacuambi.

Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio para el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal del cantón Yacuambi, y su aplicación podrá ejecutarse de manera directa, en coordinación con otros niveles de gobierno, o a través de alianzas con la empresa privada, organizaciones sociales, comunitarias, pueblos, nacionalidades y la academia.

**Art. 3.- Refórmese el artículo 2, por el siguiente:**

“Art. 2.- Fines.- La presente ordenanza tiene los siguientes fines:

- a) Institucionalizar una política pública cantonal que integre la valoración del patrimonio cultural, el fomento de la convivencia intercultural y el desarrollo de un turismo sostenible como ejes estratégicos para el buen vivir de la población de Yacuambi.
- b) Promover la cohesión social y el respeto a la diversidad, reconociendo y visibilizando el aporte de los pueblos y nacionalidades a la identidad y memoria histórica del cantón, garantizando su participación activa en la toma de decisiones.
- c) Establecer un marco normativo que impulse la investigación, salvaguardia y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial, así como el fomento de las artes, la creatividad y las industrias culturales locales.
- d) Fomentar un modelo de turismo sostenible y comunitario que diversifique la economía local, genere oportunidades de empleo digno, ponga en valor la riqueza cultural y natural del cantón y asegure la distribución justa y equitativa de sus beneficios.
- e) Garantizar el acceso democrático de la ciudadanía a los bienes, servicios y espacios culturales, así como fortalecer la articulación entre la cultura, la educación, la ciencia y la tecnología para potenciar el desarrollo integral del cantón.

**Art. 4.- Agréguese los siguientes literales en el art. 4 sobre los “Principios”.**

- f) Interculturalidad.- Se asume como el ejercicio de la interrelación equitativa entre diversas culturas, pueblos y nacionalidades que coexisten en el cantón. Este principio promueve el diálogo de saberes, el respeto mutuo, el reconocimiento de las diferencias sin menoscabo de los derechos y la construcción de una sociedad más justa e inclusiva. Busca superar la simple tolerancia para fomentar un enriquecimiento y aprendizaje mutuo, asegurando que ninguna cultura se imponga sobre otra.
- g) Valoración del Patrimonio Cultural.- Reconoce al patrimonio cultural material e inmaterial como un pilar fundamental de la identidad y la memoria colectiva del cantón Yacuambi. Este principio impulsa la identificación, investigación,

protección, conservación y difusión de los conocimientos, tradiciones, festividades, gastronomía, medicina ancestral, lugares sagrados, monumentos y demás expresiones culturales que definen a sus pueblos y nacionalidades.

- h) Sostenibilidad Turística.- Orienta el desarrollo de la actividad turística bajo un enfoque de equilibrio entre el crecimiento económico, la conservación ambiental y el bienestar social de las comunidades locales. Este principio garantiza que el aprovechamiento de los recursos culturales y naturales se realice de manera responsable, minimizando los impactos negativos y maximizando los beneficios para la población actual, sin comprometer las necesidades de las futuras generaciones.
- i) Participación Ciudadana y Comunitaria.- Garantiza que los habitantes del cantón, especialmente los pueblos y nacionalidades, sean actores centrales en la toma de decisiones sobre la gestión de su patrimonio cultural y el desarrollo turístico. Este principio fomenta la creación de espacios y mecanismos para una participación activa, informada y vinculante en la planificación, ejecución y fiscalización de políticas y proyectos relacionados con esta ordenanza.

**Art. 5.-** Refórmese el numeral 2 del artículo 5 sobre “OBJETIVOS ESPECÍFICOS” por el siguiente:

“2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.- Los objetivos específicos de esta Ordenanza son:

- a) Valorar y salvaguardar el patrimonio cultural material e inmaterial del cantón, impulsando la investigación, registro, protección y difusión de los saberes ancestrales, tradiciones, lenguas, festividades y expresiones artísticas de los pueblos y nacionalidades, garantizando su transmisión a las futuras generaciones.
- b) Promover la convivencia intercultural mediante la creación de espacios permanentes para el diálogo, el encuentro y el reconocimiento mutuo entre las diversas culturas presentes en el cantón. Se buscará fomentar el respeto a la diversidad y la construcción de una identidad cantonal inclusiva y cohesionada.
- c) Fomentar un desarrollo turístico sostenible basado en la riqueza cultural y natural de Yacuambi. Este desarrollo deberá ser planificado, diversificado y gestionado de forma responsable, asegurando la conservación del medio ambiente, el respeto a la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas y la distribución equitativa de los beneficios económicos.
- d) Fortalecer las capacidades locales y la participación comunitaria en la gestión del patrimonio y el turismo. Se implementarán programas de formación y se crearán mecanismos para que las comunidades, gestores culturales y emprendedores turísticos sean protagonistas activos en la planificación, desarrollo y supervisión de las iniciativas derivadas de esta ordenanza.”.

**Art. 6.-** Refórmese el CAPÍTULO III por el siguiente:

### CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN Y LÍNEAS DE ACCIÓN

**Art. 6.- De la Gestión Integral.**- La gestión del GAD Municipal del Cantón Yacuambi, en el marco de esta ordenanza, se enfocará en la planificación y ejecución de políticas y programas integrales. Comprenderá las siguientes áreas estratégicas:

- a) Fomentar la valoración del patrimonio cultural y la memoria social como pilares de la identidad yacuambense, promoviendo la integración intercultural, y difusión de los conocimientos y expresiones culturales de sus pueblos y nacionalidades.
- b) Garantizar la participación ciudadana y comunitaria como eje transversal en la toma de decisiones, planificación y evaluación de todas las políticas y proyectos culturales y turísticos del cantón.
- c) Impulsar un modelo de turismo sostenible, comunitario y regenerativo que contribuya a la conservación del patrimonio natural y cultural, diversifique la economía local y asegure el bienestar y la participación protagónica de las comunidades.
- d) Desarrollar y mantener actualizado el inventario del patrimonio cultural material e inmaterial del Cantón Yacuambi, utilizándolo como una herramienta dinámica para la gestión, protección y planificación territorial.

**Art. 7.- Líneas de Acción.**- Para la consecución de los fines de esta ordenanza, el GAD Municipal de Yacuambi, por sí mismo o en coordinación con otras entidades, implementará las siguientes líneas de acción:

- a) Diseñar y ejecutar una agenda cultural y turística anual que incluya festivales interculturales, encuentros de saberes ancestrales, rutas gastronómicas, ferias de artesanías y circuitos turísticos sostenibles, promoviendo la participación de artistas, gestores culturales y emprendedores locales.
- b) Crear y fortalecer programas de educación y intervención cultural dirigidos a toda la ciudadanía, con especial énfasis en niños, niñas y jóvenes, para fomentar el conocimiento, respeto y valoración del patrimonio local y la diversidad cultural.
- c) Desarrollar e implementar planes y proyectos para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial, apoyando a los portadores de saberes y promoviendo la transmisión intergeneracional de lenguas, tradiciones orales, técnicas artesanales y prácticas medicinales.
- d) Establecer espacios permanentes para el diálogo y la convivencia intercultural que faciliten el intercambio de experiencias y la construcción de proyectos comunes entre las diversas culturas del cantón.
- e) Impulsar el fortalecimiento de capacidades locales a través de talleres de formación para emprendedores turísticos, gestores culturales y guías nativos, y promover alianzas estratégicas con la academia, el sector privado y la cooperación internacional para el desarrollo de proyectos sostenibles.

**Art. 8.- De la Agenda para la Convivencia Intercultural y la Memoria Colectiva.**- El

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yacuambi institucionaliza la “**Agenda para la Convivencia Intercultural y la Memoria Colectiva**” como el instrumento oficial de planificación y ejecución de los programas y eventos que promueven los fines de esta ordenanza.

Esta Agenda será construida de forma participativa y tendrá como objetivo valorar la diversidad cultural, fortalecer la identidad local y dinamizar el turismo sostenible. Incluirá, entre otros, los siguientes programas y actividades de carácter permanente:

<b>Agenda para la Convivencia Intercultural y la Memoria Colectiva</b>	<b>Fechas en las que se desarrollan</b>
<b>EVENTOS CONMEMORATIVOS</b>	
1. Encuentro de Integración y fortalecimiento de la diversidad sociocultural turismo, deporte y economía del cantón Yacuambi.	08 de enero de cada año
2. EVENTOS SOCIOCULTURALES Y PATRIMONIALES DEL CALENDARIO AGROFESTIVO DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES	
- Pawkar Raymi	Febrero o Marzo de cada año
- Preservación de la diversidad cultural y espiritual de la membreza de San José de Yacuambi.	Del 17 al 19 de marzo de cada año
- Ceremonia Ritual del Uwi-nijiamtamú (la Chonta) de la nacionalidad Shuar	En los meses de abril y mayo de cada año
- Ceremonia espiritual Nunkui de la Nacionalidad Shuar	En el mes de junio de cada año
- Inti Raym	21 de junio de cada año
- Formación artística y cultural INTERGENERACIONAL para el cantón Yacuambi.	Julio y agosto de cada año.
- Encuentro intercultural de juventudes para promover el arte, la música, la danza, la ciencia, la tecnología y el deporte.	12 de agosto de cada año (día internacional de la juventud)
- Kulla Raymi	21 de septiembre
- Kapak Raymi	21 de diciembre de cada año
- Encuentro de arte contemporáneo de literatura y teatro	31 de diciembre de cada año

**Art. 9.- De la Formulación y Aprobación de Proyectos.**- Toda iniciativa, programa o proyecto que se impulse en el marco de la presente ordenanza, para ser aprobado y recibir financiamiento, deberá ser presentado formalmente al GAD Municipal de Yacuambi.

**Art. 10.- De los Proyectos.**- Las actividades que comprende la “**Agenda sociocultural para la preservación de la memoria colectiva del cantón Yacuambi**”, previstas en el artículo 8 de la presente Ordenanza, deberán estar acorde a las competencias de los GADs Municipales; serán presentados mediante proyectos, los cuales definirán sus objetivos, desarrollo, mecanismo de ejecución, financiamiento y co-ejecutores.

**Art. 11.- Unidad Ejecutora y apoyo.-** La Unidad de Turismo y/o las Áreas o Departamentos a fines a los proyectos, serán las encargadas de ejecutar los proyectos que se aprueben para el desarrollo de los eventos que contempla esta ordenanza, según corresponda. Actuarán como personal de apoyo las designadas por la Máxima Autoridad de considerarlo pertinente.

**Art. 7.-** Refórmese el CAPÍTULO IV por el siguiente:

## **CAPÍTULO IV DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**

**Art. 12.- Fases para la Gestión de Proyectos.-** Todo proyecto que se desarrolle en el marco de la presente ordenanza deberá cumplir obligatoriamente con las siguientes fases de gestión para garantizar su correcta planificación, ejecución y evaluación:

- **Fase 1.- Formulación y Estructuración Técnica.-** El Alcalde o Alcaldesa, como máxima autoridad del ejecutivo, dispondrá la conformación de una comisión técnica multidisciplinaria, integrada por delegados de las áreas o departamentos municipales afines a la naturaleza del proyecto. Dicha comisión será liderada por la Jefatura o Dirección a cargo de las competencias de Turismo, Interculturalidad y Patrimonio Cultural. Esta comisión será responsable de elaborar y estructurar el expediente completo del proyecto, conforme a lo estipulado en el Art. 9 de esta ordenanza.
- **Fase 2.- Aprobación Legislativa y Presupuestaria.-** Una vez que el proyecto cuente con la justificación y los informes técnicos, legales y financieros correspondientes, será remitido por la máxima autoridad al Concejo Municipal del Cantón Yacuambi. El órgano legislativo conocerá, analizará y debatirá el proyecto, y de considerarlo pertinente para los intereses del cantón, lo aprobará mediante la resolución correspondiente, asegurando la asignación presupuestaria necesaria para su ejecución.
- **Fase 3.- Ejecución y Seguimiento.-** Con la resolución favorable del Concejo Municipal, la unidad administrativa líder del proyecto, junto con la comisión técnica, procederá con la ejecución de las actividades planificadas. Será su responsabilidad velar por el cumplimiento del cronograma, administrar eficientemente los recursos asignados y realizar un seguimiento técnico y administrativo continuo para asegurar el logro de los objetivos propuestos.
- **Fase 4.- Evaluación, Cierre y Rendición de Cuentas.-** Finalizada la ejecución del proyecto, la comisión técnica elaborará un informe final de cierre. Este informe deberá contener una evaluación de los resultados e impactos alcanzados, el informe de liquidación financiera y las lecciones aprendidas durante el proceso. Dicho informe será presentado a la Máxima Autoridad y al Concejo Municipal, y servirá como insumo para la rendición de cuentas a la ciudadanía.

**Art. 13.- Ejecución de los proyectos de la Agenda.-** Los proyectos previamente aprobados por el Órgano Legislativo, deberán constar en la planificación institucional, con la respectiva asignación presupuestaria y ejecutarse mediante los procedimientos de contratación previstos en la Ley de la materia.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Todas las políticas, planes, programas y proyectos que las diferentes áreas y departamentos del GAD Municipal del Cantón Yacuambi diseñen o ejecuten en materia de cultura, patrimonio, artes, interculturalidad y turismo, deberán obligatoriamente alinearse a los principios, fines y objetivos establecidos en la presente ordenanza reformatoria.

**SEGUNDA.-** La Jefatura o Dirección a cargo de las competencias de Turismo, Interculturalidad y Patrimonio Cultural será la responsable de la socialización de esta ordenanza y de la creación de espacios y mecanismos participativos para la construcción y seguimiento de la "**Agenda para la Convivencia Intercultural y la Memoria Colectiva**", garantizando la intervención activa de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección Financiera del GAD Municipal la actualización de las partidas presupuestarias necesarias para reflejar el nuevo enfoque y las líneas de acción que esta reforma establece, asegurando el financiamiento adecuado para el cumplimiento de sus fines.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Los planes, programas y proyectos que se encuentren en fase de formulación o ejecución a la fecha de entrada en vigor de esta ordenanza reformatoria, dispondrán de un plazo de noventa (60) días para ajustar su planificación, objetivos y metodologías a las disposiciones aquí contenidas, para lo cual contarán con el acompañamiento técnico de la unidad administrativa correspondiente.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de la aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Yacuambi, a los veintidós días del mes de octubre de 2025.



Luis Alfonso Seas  
Quezada

Time Stamping  
Security Data

Dr. Luis Alfonso Seas Quezada.  
**ALCALDE DEL CANTÓN  
YACUAMBI.**



Abg. Víctor Stalin Gualán Guamán.  
**SECRETARIO GENERAL**

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI.- En legal y debida forma certifico que la

presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA RECORDACION CIVICA Y PRESERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES Y DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON YACUAMBI**, fue conocida, analizada y aprobada en primer debate en la sesión ordinaria del día viernes 17 de octubre de 2025; y, en segundo debate en la sesión ordinaria del día miércoles 22 de octubre de 2025.

Yacuambi, 23 de octubre de 2025.



Abg. Víctor Stalin Gualán Guamán  
**SECRETARIO GENERAL.**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI.**- En la ciudad 28 de Mayo, a los 23 días del mes de octubre del dos mil veinticinco; a las 13h00.- Vistos: de conformidad con el Art. 322 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original al Ejecutivo Municipal del Cantón Yacuambi la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA RECORDACION CIVICA Y PRESERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES Y DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON YACUAMBI** con la finalidad que se sancione y observe en caso de existir violaciones a la Constitución y leyes vigentes.



Abg. Víctor Stalin Gualán Guamán.  
**SECRETARIO GENERAL.**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN YACUAMBI**, en la ciudad 28 de Mayo, a los 23 días del mes de octubre de 2025, a las 16h00, por reunir los requisitos legales y habiendo observado el trámite legal de conformidad en lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 y Art. 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD; y, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA PARA LA RECORDACION CIVICA Y PRESERVACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS Y NACIONALIDADES Y DESARROLLO TURISTICO DEL CANTON YACUAMBI**, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República del Ecuador: **SANCIONO FAVORABLEMENTE** la presente ordenanza y ordeno su publicación por cualquiera de las formas que establece la ley; así como también en el

Registro Oficial.- Ejecútese.



Dr. Luis Alfonso Seas Quezada  
**ALCALDE DEL CANTÓN YACUAMBI**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YACUAMBI. Razón.** El Dr. Luis Alfonso Seas Quezada, Alcalde del Cantón Yacuambi Proveyó y firmó el decreto que antecede, el día y hora señalados.- **Lo certifico.**

Yacuambi, 23 de octubre de 2025.



Abg. Víctor Stalin Gualan Guamán.  
**SECRETARIO GENERAL.**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
DIRECTORA (E)

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www регистрация официальный. gob. ec](http://www регистрация официальный. gob. ec)

IM/PC

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.