

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Yantzaza: Sustitutiva a la Ordenanza de organización y funcionamiento del Concejo del GADMY 2
- Cantón Yantzaza: Sustitutiva que regula la administración, funcionamiento y utilización de los estadios municipales 35

ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial del Cañar: Que expide la primera reforma a la Ordenanza sustitutiva que aprueba la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial período 2023 – 2027..... 48

RESOLUCIÓN PROVINCIAL:

- 003-2024-DGACH-AA Gobierno Provincial del Cañar: Se aprueba el cambio de titular y por lo tanto de razón social del Registro Ambiental otorgado mediante Resolución No. GADPCÑ-SUIA-RA-2022-094 de 30 de mayo de 2022 57

CANTÓN GUAYAQUIL:

FE DE ERRATAS:

- A la publicación de la Ordenanza que establece la contribución especial de mejoras para la recuperación de las nuevas inversiones en la obra pública, efectuada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1215 de 28 de diciembre de 2023 66

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE YANTZAZA****CONCEJO MUNICIPAL****GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD ha significado en la legislación municipal un cambio importante en el desenvolvimiento diario de las tareas municipales ajustadas a la normativa general, a los principios, a los valores y reglas constitucionales.

Los Concejos Municipales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, entendida como la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, además el Concejo Municipal tiene capacidad para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de la legitimidad y origen democrático.

Las normas locales que expida el Concejo Municipal estarán orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de servicios públicos de calidad; ordenanzas que serán expedidas en forma ordenada y sistemática a fin de que sean conocidas y entendidas por todos los habitantes, con determinación clara de las que se encuentran vigentes y deban ser aplicadas a cada caso concreto, con participación ciudadana, en cuyo propósito se hace necesario concertar las normas de organización y funcionamiento del Concejo y sus comisiones así como normar los procedimientos para los trámites y aprobación de la normativa local ajustada a la nueva estructura jurídica del Estado Ecuatoriano.

Es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigente en el Ecuador, en procura de su eficiencia, eficacia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza se organizará a través de comisiones permanentes y ocasionales en el marco de las competencias que la ley lo determina para los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

La vigencia del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, implica la necesidad de que se reglamente el funcionamiento del Órgano Legislativo y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza y de sus comisiones. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador y demás normas legales relacionadas con las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, considerando que somos un Estado de derechos y justicia y con la finalidad de aportar en la función legislativa y de fiscalización en la solución de los problemas de la comunidad Yantzacense, misma que se presenta como una alternativa que permita el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal de Yantzaza.

En base a los procesos administrativos cursados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza en año 2011 fue debatida y aprobada en primera y segunda instancia la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Yantzaza, además en el

año 2015 fue reformado uno de los artículos, lo que ha permitido que hasta la presente fecha este órgano jurídico tenga vacíos legales por actualizar.

CONSIDERANDO:

Que, el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presenten sus servicios";

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su inciso final establece que los gobiernos municipales "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 1 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

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

Que, el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial";

Que, el Literal d) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que el gobierno autónomo descentralizado, debe implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la acción democrática de la acción municipal;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, otorga atribuciones a los concejales y concejalas quienes serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozar de fuero de corte provincial, como atribuciones posee: "a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal; b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; c) Intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal; y, d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con el COOTAD y la ley";

Que los artículos 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal, conformar y regular el funcionamiento y operación de las Comisiones, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, indicando además que las comisiones serán permanentes; especiales u ocasiones; y técnicas;

Que, el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, dispone que "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquias rurales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos";

Que, el artículo 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, determinarán de forma obligatoria que se respete la paridad de género, de la siguiente manera: *Sesión inaugural*. - Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del

correspondiente gobierno autónomo en la sede respectiva, de acuerdo con la ley que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido al órgano legislativo.

Los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales procederán a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo del correspondiente gobierno, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, obligatoriamente; y, de fuera de su seno, al secretario del consejo o concejo de una terna presentada por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo. Los consejos provinciales elegirán de la misma forma al secretario.

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, determina que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados, deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que toda remuneración en los casos que la misma ley, así como su reglamento lo determinen;

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que: "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales, pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación";

Que, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa Constitucional y legal en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 inciso final, en concordancia con el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

EXPIDE LA:

“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA”

TÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1. Ámbito y objeto. - La presente Ordenanza regula la organización y funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, como parte de la función de legislación, normatividad y fiscalización, a fin de establecer un funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como determinar los derechos y obligaciones de sus integrantes.

Art. 2. Decisiones legislativas del Concejo Municipal. - Todos los actos decisivos del Concejo Municipal serán debidamente motivados, contendrán una explicación clara sobre los fundamentos de hecho, sustentos técnicos, financieros de ser el caso y la fundamentación jurídica que respalde las decisiones adoptadas, que garanticen el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos que optimicen la gestión municipal.

Art. 3. Facultad Normativa. - Es la capacidad para dictar normas de carácter general y específico a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Art. 4. Facultad Fiscalizadora. - Es la capacidad de analizar, examinar, vigilar, inspeccionar e indagar la gestión del Ejecutivo, siguiendo el debido proceso de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, en aplicación de la normativa correspondiente en cada uno de los actos, procesos y procedimientos realizados por la administración municipal.

TÍTULO II

DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 5. Integración. - El Concejo Municipal es el Órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, estará integrado de la siguiente manera:

- a) Por el alcalde o alcaldesa, quien lo presidirá con voto dirimente; y,
- b) Por las y los concejales.

Art. 6. Atribuciones del Concejo Municipal. - Son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

Art. 7. Prohibiciones del Concejo Municipal. - Las prohibiciones del Concejo Municipal son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

DEL ALCALDE O ALCALDESA

Art. 8. Alcalde o Alcaldesa. - Es la primera y máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, sus deberes, atribuciones y prohibiciones son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Art. 9. Informe de delegaciones. - Cuando el Alcalde o Alcaldesa, delegue a una o un concejal, actividades en las que existan decisiones que comprometan recursos o asistencia a eventos interprovinciales o internacionales, lo actuado mediante delegación, será puesto en conocimiento del seno del Concejo Municipal, en la siguiente sesión ordinaria luego de cumplido dicha delegación. Quienes reciban las delegaciones serán personal o solidariamente responsables de los actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas.

Se exceptúan las delegaciones realizadas a empresas públicas propias de la Municipalidad, entidades adscritas y desconcentradas.

SECCIÓN II

DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

Art. 10. Designación del Vicealcalde o Vicealcaldesa. - El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza y será elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros en la sesión inaugural, de acuerdo al principio de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa. Sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD. Esta designación no implica la pérdida de la calidad de concejal.

Art. 11. Duración de sus funciones. - El vicealcalde o vicealcaldesa durará en sus funciones 2 años, y podrá ser reelegida o reelegido, pudiendo ser removido por incumplimiento de sus funciones, la designación o cese de funciones como Vicealcaldesa o Vicealcalde, no implica la pérdida de la calidad de concejal.

Art. 12. Atribuciones. - Además de las dispuestas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, la Vicealcaldesa o el Vicealcalde, tendrán las siguientes atribuciones:

Coordinar las actuaciones entre la Administración Municipal y el órgano legislativo; y,
Ejercer las funciones que le fueren encomendadas por el alcalde o alcaldesa.

SECCIÓN III DE LAS Y LOS CONCEJALES

Art. 13. Atribuciones y prohibiciones. - La función del concejal se desempeñará conforme sus competencias; sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Art. 14. Responsabilidad de las y los concejales. - Las y los concejales ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones ante las autoridades competentes y la ciudadanía; así como, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Art. 15. Incumplimientos. - Además de lo que determina la Ley, serán sancionados las y los concejales que incurran en los siguientes incumplimientos:

- a) Inasistencia injustificada a las sesiones válidamente convocadas por el seno del Concejo Municipal o convocadas por las diferentes comisiones; para la justificación de las inasistencias a estas sesiones, se tomará en cuenta que las actividades que impidieron la presencia del edil sean inherentes al cargo de concejal, licencias concedidas por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o del Alcalde o Alcaldesa, o que sea por cuestiones de calamidad doméstica justificadas, caso fortuito o fuerza mayor, en cuyos casos actuaran sus respectivos suplentes, previa convocatoria.

En caso de tener tres o más inasistencias consecutivas a las sesiones del seno del Concejo Municipal o de comisiones, se procederá conforme lo indicado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD;

- b) Faltar de palabra o de obra al Alcalde o Alcaldesa, concejales, servidores municipales o a la ciudadanía.

Art. 16. Sanciones. - En el caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento descrito en el literal a) del artículo 15, la Comisión de Mesa, previo informe enviado por el secretario de Concejo Municipal, podrá imponer las siguientes sanciones, mediante informe remitido a la Dirección Financiera:

- a) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Concejo Municipal, se sancionará con el 10% de descuento de la remuneración total.

- b) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Comisión, se sancionará con el 5% de descuento de la remuneración total.

En caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento establecido en el literal b) del artículo 15, la Comisión de Mesa podrá imponer una amonestación escrita.

En caso de que las o los concejales no permanecieran en las sesiones conforme a lo previsto en el artículo 39, la sanción será del 2.5% de la remuneración total.

Art. 17. De las jornadas de trabajo. - Las y los concejales laborarán por lo menos cuarenta (40) horas semanales, en reuniones en el Seno del Concejo, en las comisiones, o en otras actividades inherentes a su función. Esta jornada incluirá, de forma obligatoria, un tiempo destinado a la atención ciudadana.

Cuando las y los concejales realicen o cumplan delegaciones internacionales presentarán informes de sus actividades al Seno del Concejo Municipal.

Art. 18. Remuneración. - Las y los concejales recibirán una remuneración mensual unificada equivalente al 50% de la remuneración del alcalde o alcaldesa.

Art. 19. Cesación de funciones de las y los concejales. - Serán cesados por las siguientes funciones:

- a) Por terminación del período para el que fueron electos;
- b) Por renuncia;
- c) Por remoción efectuada conforme al trámite previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Por revocatoria del mandato;
- e) Por sentencia penal condenatoria, debidamente ejecutoriada;
- f) Por muerte; y,
- g) Por las demás causas previstas en la Ley.

SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL

Art. 20. Designación del Secretario (a) del Concejo Municipal. - El Concejo Municipal en la sesión inaugural, una vez que se elija a la o el Vicealcalde, procederá a la elección de una o un secretario de fuera de su seno, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa. La terna estará integrada por hombres y mujeres que deberán poseer el título de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a de los Tribunales de la República, así como estar en capacidad para desempeñar el cargo.

La o el secretario designado por el Seno del Concejo Municipal será un funcionario de libre nombramiento y remoción, responderá personal y pecuniariamente por el manejo de documentos y archivos que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o

penales que inicien por su acción u omisión. Estará impedido de desempeñar otro cargo público o privado, a excepción de los que permita la ley.

Art. 21. Votación. - Para la designación de la o el secretario se requiere el voto de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Municipal, en caso de empate el alcalde o alcaldesa tendrá voto dirimente y será el último en votar.

Art.22. Funciones de la o el secretario del Concejo Municipal.- Son funciones de la o el secretario del Concejo Municipal, las siguientes:

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones que emita el Concejo Municipal;
- b) Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Mesa;
- c) Asistir a las sesiones del Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa;
- d) Constatar el quórum respectivo para el inicio de la sesión de Concejo Municipal, por pedido del alcalde o alcaldesa; o de la Comisión de Mesa a pedido de la o el presidente;
- e) Recibir y tomar nota de las mociones que sean presentadas por los integrantes del Concejo Municipal, para su discusión dentro de la sesión;
- f) Leer los documentos que se soliciten por parte de las o los concejales, previa disposición del alcalde o alcaldesa;
- g) Elaborar conjuntamente con el alcalde o alcaldesa, el orden del día correspondiente para las sesiones de Concejo Municipal;
- h) Entregar a las o los concejales de forma física o electrónica el orden del día de las sesiones de Concejo Municipal, acompañado de toda la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse, en los tiempos fijados para cada sesión; en caso de que la convocatoria se la efectúe de forma electrónica, se deberá enviar digitalmente la misma y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado o firmado electrónicamente por el alcalde o alcaldesa o su delegado;
- i) Tomar y registrar las votaciones de los miembros del Concejo Municipal en cada sesión; así como proclamar los resultados obtenidos;
- j) Grabar en audio las sesiones del Concejo Municipal y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos;
- k) Redactar y suscribir las actas de las sesiones de Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa. Las actas de las sesiones de Concejo Municipal serán elaboradas en un tiempo máximo de quince días y las de la Comisión de Mesa en un tiempo máximo de 48 horas, contados a partir del siguiente día hábil de la finalización de la sesión respectiva;
- l) Proporcionar a las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales, las resoluciones adoptadas por el Seno del Concejo Municipal;
- m) Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal, dando el trámite oportuno a los mismos;

- n) Formar por cada año calendario, un archivo encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de las Resoluciones, Ordenanzas y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal; además del respectivo archivo digital;
- o) Llevar un registro de atrasos, ausencias, faltas, licencias y excusas de las y los concejales en las sesiones;
- p) Llevar un registro de las sesiones que no se hayan instalado o que se hayan clausurado por falta de quorum, con la indicación expresa de las y los concejales presentes en ese instante.
- q) Guardar la reserva del caso de los asuntos así calificados por el Órgano Legislativo;
- r) Llevar un registro anual de las personas o instituciones que han sido condecoradas en la sesión conmemorativa;
- s) Unificar y rectificar los proyectos de ordenanzas, que fueron conocidos, analizados y aprobados en Primero y Segundo debate, incorporando los cambios, modificaciones o artículos aprobados por el Concejo Municipal en coordinación con las dependencias respectivas; y,
- t) Las demás que señale el Concejo Municipal.

Art. 23. Ausencia temporal o definitiva. - En el caso de ausencia temporal o definitiva de la o el secretario del Concejo Municipal, será reemplazado por un funcionario de carrera de la Municipalidad que cumpla con el perfil del cargo para que ejerza las funciones de secretario Ad-Hoc, hasta que el titular se reincorpore a sus funciones o se realice la elección de la nueva persona que ejercerá este cargo.

El secretario Ad-Hoc no podrá estar encargado de las funciones por más de tres meses, posterior a ello el alcalde o alcaldesa presentará una nueva terna para remplazar el cargo del titular.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Art. 24. Del carácter público de las sesiones y transmisión. - Las sesiones del Concejo Municipal de Yantzaza tendrán carácter público con la presencia de la ciudadanía y medios de comunicación, ocupando los espacios destinados para este fin. El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades físicas del local en el que se realicen, y garanticen las condiciones adecuadas y seguras para su desenvolvimiento, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico sobre los temas constantes en el orden del día, así como a miembros de instituciones educativas que hayan formulado interés de estar presentes, como parte de sus programas de formación cívica.

En el caso de la presencia de instituciones educativas o invitados especiales entre el público, antes del inicio de la sesión, la Secretaría del Concejo Municipal hará pública mención de aquello. La presencia ciudadana en las sesiones del Concejo y sus participaciones serán organizadas y respetuosas, desalentando la presencia de barras y manifestaciones estridentes, agresivas, insultantes u ofensivas hacia los miembros del Concejo Municipal, y demás público presente, en el caso de que las personas que concurran, interrumpen el normal desarrollo de la sesión o cuando

no estén autorizados para intervenir, la máxima autoridad de la sesión llamará la atención para conservar el orden, si la actitud es persistente o reincidente; a través de la fuerza pública se dispondrá el inmediato desalojo de quien o quienes no acaten dicha disposición, de la sala de sesiones de Concejo.

Art. 25. Convocatoria. - Las y los concejales serán convocados en legal y debida forma en los plazos previstos en la presente Ordenanza. No tendrán validez alguna los actos normativos del Concejo Municipal originados en sesiones que no sean convocadas con los plazos señalados.

Para cada sesión del Concejo Municipal de Yantzaza, la alcaldesa o el alcalde convocarán con el orden del día, que contendrá los puntos a tratarse, con los documentos de sustento para cada tema.

En caso de que la sesión se vaya a realizar a través de una de las plataformas electrónicas que tenga dominio la Municipalidad, la convocatoria se la efectuará de forma digital, adjuntando el orden del día firmado electrónicamente por el alcalde o alcaldesa o su delegado y la documentación de soporte que sea necesaria. Indicando además el link o dirección web en el cual se deberán conectar los miembros del Concejo Municipal.

Art. 26. Sesiones del Concejo Municipal. – El Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, tendrá cuatro clases de sesiones, están son:

1. Sesión Inaugural.- Los integrantes del Concejo Municipal debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo en la sede del GAD Municipal de Yantzaza, o de considerarlo necesario podrán sesionar fuera del salón de sesiones del GAD Municipal, previa convocatoria del ejecutivo. Con el quórum respectivo, declarará constituido el Concejo Municipal.

El Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa; y, al secretario o secretaria de Concejo Municipal, de acuerdo al artículo 10 y 20 de la presente ordenanza.

Para la sesión inaugural, el alcalde o alcaldesa electo/a designará un secretario o secretaria Ad-hoc para el Concejo Municipal, quien deberá ser abogado de carrera del departamento de Procuraduría Síndica Municipal.

2. Sesión ordinaria. - El Concejo Municipal sesionará ordinariamente los días martes de cada semana a partir de las 09h00, salvo casos debidamente justificados se podrá fijar otra fecha y hora para que se lleve a cabo la sesión ordinaria. La convocatoria será enviada por el alcalde o alcaldesa, con un término de setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista, y se acompañará el orden del día, adjuntando los documentos e informes sobre los asuntos que se vayan a tratar.

2.1. De las sesiones ordinarias Itinerantes del Concejo. - Las sesiones Itinerante constituye el espacio de diálogo, acercamiento, y deliberación de la ciudadanía con el ejecutivo, legislativo, directores y jefes departamentales, con el fin de conocer las necesidades, proponer soluciones, y fortalecer la política pública.

Las sesiones ordinarias Itinerantes del Concejo, se podrán realizar en las cabeceras parroquiales de Los Encuentros y Chicaña, o en sus barrios, así como en los barrios de la parroquia urbana de Yantzaza, previa convocatoria de la máxima autoridad; a la que además concurrirán los directores y jefes departamentales.

El secretario o secretaria de Concejo Municipal, coordinará con la directiva del barrio del lugar donde se ejecutará la sesión Itinerante.

Una vez instalada la sesión tanto ordinaria, como ordinarias itinerantes se entonarán las notas del Himno a Yantzaza, luego se procederá a aprobar el orden del día, el que podrá ser modificado únicamente en el orden de su tratamiento, o a su vez incorporando puntos a tratar, petición que la realizarán los concejales con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes; aprobado el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario se invalidará la sesión.

Los asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

3. Sesión extraordinaria. - El Concejo Municipal podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria exclusiva del ejecutivo o a petición de, al menos, una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos un término de veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán, únicamente, los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria, sin poder modificar el orden de su tratamiento.

4. Sesión conmemorativa. - El 26 de febrero de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de emancipación política, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el alcalde o alcaldesa resaltaré los hechos trascendentales del GAD Municipal de Yantzaza e informará sobre las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Los concejales están obligados a asistir a esta sesión, salvo que por fuerza mayor o caso fortuito no lo puedan hacer, para lo cual deberán presentar la correspondiente justificación.

De considerarlo necesario, el Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial, previa convocatoria del ejecutivo, o a petición de la mayoría simple de los integrantes, realizada con al menos un término de cuarenta y ocho horas de anticipación.

En caso de que los miembros del Concejo Municipal no lleguen a la hora convocada para las sesiones del Concejo Municipal, será considerada como atraso, salvo justificación.

Art. 27. Del quórum para la instalación. - El Concejo Municipal podrá reunirse para tomar decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia y el voto favorable de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de sus integrantes.

Si en el transcurso de la sesión llegare a faltar el quórum, quien la preside dispondrá que por secretaría de Concejo Municipal se suspenda temporalmente dicha sesión por el lapso de diez minutos, hasta contar con el mismo. Si en este lapso de tiempo no se completa el quórum respectivo, la máxima autoridad, clausurará la sesión y ordenará que por secretaría se recoja en el acta, la indicación expresa de los integrantes del Concejo Municipal presentes en ese momento. En caso de que algún miembro del Concejo Municipal abandone la sesión de manera injustificada, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la presente normativa.

Art. 28. Instalación de la sesión y orden del día. - El día y hora señalada en la convocatoria para la sesión del Concejo Municipal, se procederá a constatar el quórum reglamentario.

Si transcurrida la hora señalada en la convocatoria no existe el quórum reglamentario; previo la disposición y verificación de quien presida la sesión, podrá declararla no instalada, siendo el secretario o secretaria del Concejo Municipal, quien sentará la razón correspondiente y llevará un registro de sesiones fallidas.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día correspondiente; en sesiones ordinarias, podrá ser modificado en el orden de su tratamiento, o incorporando puntos adicionales por pedido de los miembros del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza y con el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 28. Comisión General. - Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, puede solicitar directamente, o por intermedio de una concejala o concejal, ser recibido en el Pleno del Concejo Municipal en Comisión General, para exponer un caso puntual de interés colectivo, general o particular, para realizar propuestas, denuncias o peticiones sobre temas que no hayan sido resueltos en el ámbito administrativo, por lo que no se podrá someter a debate ni a resolución. Para ejercer este mecanismo, el interesado remitirá, preferentemente con al menos tres (3) días de anticipación a la siguiente sesión ordinaria del Concejo, una solicitud a la alcaldesa o alcalde,

indicando y justificando el motivo de su pedido y participación, anexando la documentación de respaldo que considere pertinente; además, señalará el nombre completo, identificación de la persona o personas que intervendrán en dicha Comisión General, así como sus números de contacto y correo electrónico. La máxima autoridad del Concejo Municipal atenderá el pedido y señalará la fecha que se recibirá a los solicitantes disponiendo se incluya su participación en el Orden del Día. No se podrán recibir más de tres (3) Comisiones Generales en una sesión.

En el caso de las solicitudes que habiendo cumplido con los requisitos correspondientes no han sido aprobadas por la máxima autoridad del Concejo Municipal, dicho Concejo podrá conocerlas y aprobarlas por la mayoría absoluta durante el ejercicio de aprobación del Orden del Día de las sesiones ordinarias, sujetándose a los mismos parámetros de intervención regulados en el presente cuerpo normativo.

La intervención en Comisión General, de las personas ajenas al Concejo, no podrá exceder de diez (10) minutos y solo podrá volver a intervenir en el caso de que algún integrante del Concejo solicite una aclaración puntual y la máxima autoridad así lo apruebe, concediéndole el uso de la palabra por un tiempo máximo de cinco (5) minutos.

La Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro de las personas que hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana, con objeto de que se lleve a cabo de manera equitativa y justa, sin hacer abuso innecesario del mismo. Se llevará un registro de las comisiones generales que se han ido resolviendo.

Art. 29. Subrogación del alcalde o alcaldesa en la sesión de Concejo Municipal. - A falta de la alcaldesa o el alcalde, presidirá la sesión del Concejo Municipal del Cantón Yantzaza, la o el Vicealcalde, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal;
- b) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias del órgano legislativo;
- c) Precisar los asuntos que se discuten dentro de las sesiones convocadas;
- d) Conceder la palabra a las o los concejales en el orden que soliciten, sin perjuicio de alterar dicho orden, a petición de algún integrante del Concejo Municipal;
- e) Llamar la atención a la o el concejal que se aparte del tema de discusión o utilizare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención cuando no se acate tal disposición;
- f) Calificar la moción que será sometida a votación siempre que cuente con el respaldo de al menos uno de los integrantes del Concejo Municipal; las mociones se someterán a votación en el orden que hayan sido presentadas;
- g) Ordenar la votación una vez que se ha cerrado el debate respectivo de un punto del orden del día;

- h) Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal;
- i) Someter al trámite correspondiente los proyectos de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;
- j) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Legislativo; y,
- k) Remitir las actas, grabaciones y/ o videos en caso de existir alguna infracción por parte de los integrantes del Concejo Municipal, a la Comisión de Mesa, con el fin de que proceda a calificar la actuación de los ediles, y de incurrir en alguna falta, se inicie el trámite correspondiente de sanción o absolución; y,
- l) Suscribir y legalizar las actas conjuntamente con el secretario /a general cuando corresponda.

Art. 30. Del uso de la palabra. - Es atribución de la máxima autoridad dirigir las sesiones del Concejo Municipal y conceder el uso de la palabra en el orden que las y los concejales la soliciten; de la misma forma también podrá suspenderla, cuando a través de ésta se esté haciendo alusión a temas que no sean parte del punto a tratarse, no se concrete el tema planteado, o cuando se ofendiere de palabra a uno de los miembros del Concejo Municipal o algún ciudadano presente o ausente.

Los directores y coordinadores departamentales y/ o funcionarios municipales, podrán hacer uso de la palabra en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se requiera información técnica, jurídica y financiera que ayude al cuerpo edilicio, siendo sus aportes relevantes para la toma de decisiones.

Art. 31.- De las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal.- Los miembros del Concejo Municipal, dentro de las deliberaciones que se traten en el orden del día aprobado, podrán intervenir por dos ocasiones en cada punto. La primera intervención será de máximo cinco (5) minutos y la segunda de máximo tres (3) minutos. Excepcionalmente, en el caso de haber sido, directamente, aludido podrá solicitar, a quien presida la sesión, una tercera intervención que será de máximo cuatro minutos. Así mismo, cuando amerite, podrán solicitar, punto de orden.

Se considerará para la actuación de los concejales, lo siguiente:

a) Punto de Orden. - Cuando una o un concejal estime que se está inobservando normas legales, reglamentarias o se mencione cuestiones ajenas al tratamiento de un punto del orden del día en la sesión, podrá solicitar punto de orden para que se verifique el procedimiento. Su intervención para sustentar esta petición será de máximo un minuto.

b) Punto de Información. - Cualquier miembro del cuerpo edilicio podrá solicitar la aclaración o ampliación sobre el tratamiento de un punto del orden del día, cuya intervención será de máximo un minuto.

c) Mociones. - En el transcurso del debate los integrantes del Concejo Municipal podrán presentar mociones que contengan propuestas motivadas, claras y concretas, mismas que deberán ser respaldadas por uno o varios concejales. De considerarse pertinente por intermedio

de la máxima autoridad se podrá solicitar al proponente, modificar total o parcialmente la moción, quien acogerá o no dicho criterio; así mismo el concejal proponente está facultado para retirar su moción.

De no existir consenso, se someterá a votación nominal, misma que podrá ser razonada de considerarlo pertinente el concejal.

d) Reconsideraciones. - Cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar la reconsideración de un punto resuelto por el Pleno del Concejo Municipal, en el curso de la misma o en la próxima sesión ordinaria, pudiendo realizar una argumentación en un tiempo máximo de cinco minutos. Una vez formulado el pedido de la reconsideración el alcalde o la alcaldesa someterá a votación según la petición del proponente. La reconsideración se aprobará por mayoría simple de los asistentes. No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

Art. 32. Prohibición de intervenir en asuntos de interés personal o familiar.- Si cualquiera de las o los concejales tuvieran interés o relación personal directa con uno de los puntos o asuntos a tratarse en las sesiones de Concejo Municipal o si dicho interés lo tienen sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberán indicar este particular y podrán excusarse de participar en el debate y resolución de dicho punto, debiendo abandonar la sala de sesiones hasta que dure su tratamiento.

Igual circunstancia ocurrirá cuando el alcalde o alcaldesa o sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés o relación personal directa en el tratamiento de uno de los puntos del orden del día, debiendo excusarse de presidir la sesión, encargando dichas funciones a la o el Vicealcalde, ausentándose durante el tiempo que demore el tratamiento de ese tema hasta su evacuación.

Art. 33. De las votaciones. - Los 6 integrantes del Concejo Municipal podrán realizar la votación: a favor, en contra, de la siguiente manera:

a) Votación ordinaria. - Es la manifestación colectiva de los miembros del Concejo Municipal mediante el voto a favor, en contra, según el desarrollo del debate, haya consenso para la toma de decisiones, es decir, se la hace por el número de los que levanten la mano para aprobar o rechazar el punto en discusión o moción planteada.

b) Votación nominativa o nominal razonada. - Es aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal expresan verbal y razonadamente su voto, por un tiempo no mayor a cinco minutos, en orden alfabético y luego de haber sido nombrados por la Secretaría de Concejo Municipal. Este tipo de votación procederá por iniciativa de la máxima autoridad o a pedido de uno de los concejales, en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría. Las y los concejales no podrán

abstenerse de votar. Una vez iniciado el proceso de votación, los miembros del Concejo Municipal no podrán abandonar la sala.

Los acuerdos y resoluciones se las aprobará por mayoría simple de las y los concejales presentes.

e) Voto dirimente. - La máxima autoridad del Concejo Municipal, en caso de empate tendrá voto dirimente.

Para efecto de los resultados de las votaciones en el seno del Concejo Municipal se tendrán las siguientes mayorías:

- **Mayoría simple:** Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes.
- **Mayoría absoluta:** Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los integrantes que conforman el Concejo Municipal.
- **Dos terceras partes:** Consiste en la votación afirmativa de 4 integrantes del Concejo Municipal.

Art. 34. De las actas. - De cada sesión de Concejo Municipal se levantará un acta, misma que será suscrita por el alcalde o alcaldesa y por el secretario/ a del Concejo Municipal; en ella se recogerá de forma sucinta las deliberaciones con soporte en las grabaciones magnetofónicas y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, con referencia al origen de las propuestas, los apoyos recibidos, el resultado de la votación y cualquier otro detalle que la Secretaría considere importante.

Las actas serán puestas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar, en 15 días; pudiendo el concejal salvar su voto cuando no se encuentre presente en la sesión cuya acta se pretende aprobar.

Los audios se encontrarán en custodia de la Secretaría de Concejo Municipal y deberán ser entregados en el término máximo de dos (2) días posteriores a la petición escrita que presente algún miembro del Concejo Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

Art. 35. Naturaleza. - La Función Legislativa del GAD Municipal de Yantzaza conformará las comisiones de trabajo que fueren necesarias para cumplir con las atribuciones y competencias contempladas en la Ley; para su conformación se observarán los derechos de igualdad y de ser posible la paridad de género.

Serán las encargadas de estudiar, analizar, elaborar y proponer conclusiones y recomendaciones en el ámbito de sus funciones, sobre los asuntos sometidos a su consideración; para lo cual emitirán informes motivados que contendrán los antecedentes, conclusiones y recomendaciones, los mismos que serán tomados en cuenta como base para la discusión y aprobación de las decisiones del Órgano Legislativo.

Las comisiones conformadas procurarán que su gestión sea tendiente a desarrollar la ciudad desde una perspectiva integral, bajo un precepto de orden territorial, a fin de garantizar un progreso armónico del Cantón, en coordinación, cuando sea necesario, con otras instituciones u organismos que integran el sector público; reduciendo los desequilibrios entre lo urbano y rural, propendiendo siempre a conseguir una avenencia entre territorio, población, servicios e infraestructura.

Art. 36. Conformación de las Comisiones. – Las comisiones serán permanentes, especiales u ocasionales y técnicas, tendrán calidad de permanente al menos las comisiones de mesa, comisión de planificación y presupuesto y la de igualdad de género.

En caso de renuncia, ausencia temporal o definitiva del concejal principal, el concejal suplente asumirá las funciones y responsabilidades en cada una de las comisiones.

De existir algún tipo de interés personal o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de algún tema específico dentro del ámbito de funciones de la Comisión, será esto causal de excusa para la integración de un miembro a la misma.

En lo posible cada concejal o concejala pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad y género.

Art. 37. Integración de las Comisiones permanentes- Estarán integradas por tres concejales, en lo posible cada concejal o concejala pertenecerá a una comisión permanente, respetando el principio de equidad, paridad de género, interculturalidad e intergeneracionalidad; sus integrantes permanecerán en ellas mientras duren sus funciones. La participación de los tres miembros de la comisión en las actividades que les corresponde desarrollar es obligatoria.

Del cuadro de integración para las comisiones aprobado por el Concejo Municipal, se considerará que la o el concejal que conste primero o encabece la lista, será quien sea designado como presidente, y el segundo nombre de las o los concejales que conste, será designado como vicepresidente.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la o el presidente titular, será subrogado en sus funciones por la o el vicepresidente.

Si la presidencia de la comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva de su titular y de quien está llamado a subrogarle, el Concejo Municipal designará al nuevo presidente, en la sesión ordinaria más cercana a este hecho.

Art. 38. Integración de las Comisiones especiales u ocasionales y técnicas. - Estarán integradas por al menos tres (3) concejales, con el apoyo técnico de los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo Municipal considere necesario o conveniente, según la materia. La presidirá la o el concejal que sea designado/a para el efecto por parte del Concejo Municipal.

Art. 39. Permanencia de los concejales en sesiones de comisión. - Los concejales tendrán la obligación de asistir y permanecer durante todo el tiempo que duren las sesiones ordinarias de las comisiones; únicamente se podrá justificar su salida en el caso de calamidad doméstica, por fuerza mayor, caso fortuito o por el cumplimiento de las atribuciones de los concejales, establecidas en la norma vigente, caso contrario se aplicarán las sanciones pertinentes.

SECCIÓN II COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 40.- Clases de comisiones. - Las comisiones de trabajo serán permanentes, especiales u ocasionales.

Todas las comisiones deberán proponer normativas que promuevan y fortalezcan las políticas públicas en su ámbito.

Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

1. Comisión de Mesa;
2. Comisión de Planificación y Presupuesto;
3. Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social;

Tendrán la calidad de comisiones especiales o técnicas las siguientes:

1. Comisión de Turismo y Cooperación Internacional;
2. Comisión de Fiscalización;
3. Comisión de Planeamiento urbanismo y legislación;
4. Comisión de Educación y cultura;
5. Comisión de Tránsito Transporte, Movilidad y Seguridad;
6. Comisión de deportes y recreación;
7. Comisión de Gestión Ambiental;

Tendrán la calidad de comisiones ocasionales las siguientes:

Las en el trayecto de las funciones sean requeridas para cumplir con los procesos de planificación institucional.

Art. 41. Ámbito de las Comisiones. - Los deberes y atribuciones de las comisiones del Concejo Municipal son las determinadas en la normativa legal vigente dentro de su ámbito de acción correspondiente, detallados a continuación:

COMISIONES PERMANENTES

1.-Comisión de Mesa. – La comisión de mesa tendrá las competencias determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. También deberá procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las o los concejales, conforme al procedimiento establecido en el mismo cuerpo legal.

Estará integrada por: el alcalde o alcaldesa, quien la presidirá; un concejal urbano y un concejal rural designados por el Concejo Municipal, para su integración se observará, en lo posible, la paridad de género y la participación democrática equitativa con las diversas organizaciones políticas.

La Comisión de Mesa contará con el apoyo del Procurador/a Síndico/a Municipal; y, el secretario/a del Concejo Municipal quien actuará como secretario de la Comisión.

Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer a la Comisión de Mesa denuncia de remoción planteada en contra del alcalde o alcaldesa, dicha Comisión la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa. Cuando se procese una denuncia en contra de uno de los concejales miembros de la Comisión, la presidirá el alcalde o alcaldesa y, el Concejo Municipal designará a una o un concejal, para que, en ese caso específico, integre en reemplazo del miembro de la Comisión que ha sido objeto de la denuncia de remoción.

2.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- Analizar, elaborar y presentar informes al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, así como de sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley; conforme lo dispone y en cumplimiento al Art. 244 del COOTAD.

Esta Comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que remita el ejecutivo de la Municipalidad; dará seguimiento e informará al Concejo Municipal sobre las finanzas del GAD Municipal del Cantón Yantzaza y sobre la contratación de empréstitos internos y externos. Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo armónico y equitativo del cantón. Su ámbito lo desarrollará con los actores de cada uno de estos sectores.

3.- Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social. - Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para velar por el cumplimiento de las políticas de igualdad y equidad, así como también políticas y acciones con enfoque de género, generacional, intercultural, discapacidad, movilidad humana, no discriminación, derechos humanos y étnico,

velar porque en la normativa municipal se incluyan estos y otros enfoques de inclusión social y protección de derechos. De conformidad con sus atribuciones y competencias coordinará con los Consejos para la Igualdad y Derechos de acuerdo con la normativa vigente.

COMISIONES ESPECIALES O TÉCNICAS.

Las Comisiones Especiales o Técnicas, tendrán una durabilidad de dos años, pasado este tiempo, se deberá elegir a los nuevos integrantes; pudiendo ser reelegidos.

1.- Comisión de Turismo y Cooperación Internacional.- Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que tengan como objetivo promover el turismo sostenible y sustentable en el cantón Yantzaza, como un eje de desarrollo estratégico y reactivación económica, tendiente a incentivar los diferentes tipos de turismo enmarcados en el Plan Cantonal de Turismo vigente así como coordinar con los estamentos municipales, Gobiernos Autónomos Descentralizados e instituciones nacionales e internacionales en consenso con las Comisiones correspondientes. Regular el ejercicio de la cooperación nacional y el cumplimiento de sus competencias, a fin de garantizar la eficacia de la ayuda en el territorio, mediante actos legislativos.

2.- Comisión de Fiscalización. - Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, informes enmarcados en la ley y a través de actividades fiscalizadoras tales como el monitoreo, observación, verificación y constatación dentro de la gestión y administración pública municipal, estos informes se presentarán a la alcaldesa o alcalde para el trámite correspondiente, y éste en un plazo no mayor a 30 días, notificará al concejo municipal los justificativos correspondientes.

3.- Comisión de Planeamiento urbanismo y legislación. - Analizar, y emitir informes legislativos de los diferentes proyectos de ordenanza que fuese presentados por el ejecutivo y legislativo. Analizar, elaborar y presentar al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales de ordenamiento territorial tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, regulación y regularización de edificación, e implementar, mediante instrumentos legislativos, programas de vivienda de interés social.

4.- Comisión de Educación y cultura. - Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para el desarrollo cultural y educativo de la población del cantón, considerando lo relacionado a la consolidación y mejoramiento de la educación y el sistema de cultura de la Municipalidad y el cantón. Emitirá el informe previo al otorgamiento de las

condecoraciones y premios que correspondan a su ámbito, y motivará el desarrollo de concursos municipales en los temas de su competencia.

5.- Comisión de Tránsito, Transporte terrestre, Movilidad y Seguridad vial.- Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos relativos a la planificación, regulación y control del tránsito, y el transporte público, privado y comercial; y, seguridad vial en el cantón Yantzaza.

6.- Comisión de deportes y recreación. - Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que garanticen el desarrollo deportivo y recreacional inclúyete de la población de cantón, con la finalidad de promover un estilo de vida sana y de calidad.

7.- Comisión de Gestión Ambiental.- Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos, políticas e incentivos tendientes a lograr una mejor calidad ambiental, sostenibilidad, la preservación y el uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales, e impacto ambiental y temas inherentes a regular toda actividad que afecte o sea una amenaza para el medio ambiente y que genere perjuicios a la salud humana.

SECCIÓN III

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Art. 42. Son deberes y atribuciones.- Todas las comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones, según la naturaleza específica de sus funciones:

- a)** Discutir, analizar y emitir informes motivados que contengan conclusiones y recomendaciones de los proyectos de ordenanza, acuerdos y resoluciones, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del órgano legislativo del Concejo Municipal;
- b)** Presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- c)** Analizar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el alcalde o alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes motivados sobre los mismos;
- d)** Fiscalizar, conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a la materia;
- e)** Efectuar inspecciones “in situ” a los lugares o inmuebles sobre los que se requiera efectuar alguna constatación y cuyo trámite se encuentre a cargo de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimientos de causa, en ejercicio de las competencias legales y el debido proceso;

- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Las demás que prevea la Ley.

Art. 43. Prohibiciones a los integrantes de las Comisiones.- Los Integrantes de las Comisiones no podrán de forma personal o a través de ellas, dar órdenes directas a los funcionarios del Ejecutivo municipal, con excepción de los asuntos relativos a las actividades del secretario de la comisión.

Art.44. Requerimiento de información. - Cuando la comisión requiera de informes, dictámenes o cualquier otro tipo de información o documento de parte de los funcionarios municipales, estos deberán presentarlos de forma obligatoria en el plazo de quince días, adjuntando todo lo pertinente que sirvió de sustento para la emisión de lo requerido que será solicitado por escrito a través de Alcaldía. En caso de incumplimiento de la entrega de lo pedido, la o el presidente informará de dicho particular a la Coordinación responsable de Talento Humano, así como al alcalde o alcaldesa para el inicio del proceso sancionador correspondiente.

Art. 45. Informes de las Comisiones.- Las comisiones elaborarán informes debidamente motivados que contendrán los antecedentes, consideraciones jurídicas relativas a los expedientes, conclusiones y recomendaciones las que servirán de base para la decisión que deba tomar el Pleno del Concejo Municipal; en el caso de que las conclusiones y recomendaciones refieran a ámbitos administrativos, las mismas serán planteadas al ejecutivo cuando este o sus direcciones remitan un caso a cualquier comisión para su pronunciamiento, como resultado del ejercicio de las competencias del Órgano Legislativo.

Estos informes deberán ser aprobados en una sesión ordinaria o extraordinaria, serán suscritos por todos los miembros de la comisión que votaron a favor y se remitirán al ejecutivo cantonal en el plazo máximo de diez (10) días contados desde su aprobación en la comisión para su tratamiento en el Concejo Municipal.

Los ediles que estuvieren en contra del informe de mayoría, podrán presentar un informe de minoría debidamente fundamentado, que será conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

En el caso de que dentro del quórum de las comisiones de trabajo haya un número de concejales asistentes para, la o el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 46. Ausencia de concejales o concejales. - La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el

presidente de la Comisión, al afectado y al pleno del Concejo Municipal a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo Municipal o por el alcalde o alcaldesa, por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

Los miembros de la Comisión podrán justificar su inasistencia a la sesión en el término de 72 horas posteriores al día en que se celebró la misma, en los casos de caso fortuito o fuerza mayor, presentando el oficio y los documentos de respaldo necesarios en la secretaría de la comisión, quien con la sumilla del presidente enviará los mismos a la Secretaría de Concejo Municipal para el trámite respectivo en la Coordinación del Talento Humano.

En caso de ausencia temporal, la o el concejal principal comunicará del particular al Concejo Municipal y a su suplente, con la indicación de las sesiones en que no actuará.

SECCIÓN IV DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES

Art. 47. Deberes y Atribuciones del presidente. - Tendrá los siguientes deberes y atribuciones, acorde a la naturaleza específica de sus funciones:

- a. Representar oficialmente a la comisión;
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente Ordenanza;
- c. Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- d. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f. Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- g. Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con la o el secretario de la Comisión, una vez aprobadas por sus miembros;
- h. Suscribir los oficios o solicitudes en representación de la Comisión;
- i. Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo Municipal;
- j. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la o el secretario de la comisión;
- k. Comunicar al Alcalde o Alcaldesa sobre la inasistencia de la o los servidores públicos municipales debidamente convocados y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, para que se proceda conforme corresponda;
- l. Solicitar asesoramiento para la Comisión; y,
- m. En caso de empate en la votación para la toma de decisiones, tendrá voto dirimente.

La o el concejal suplente de la o el presidente, que se principalice, se integrará a la comisión como miembro de ella, pero no con las facultades de quien reemplaza.

SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

Art. 48. Funciones del secretario o secretaria relator/ a de las Comisiones. - A más de las funciones estipuladas en su contrato, el secretario secretaria relator, tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar, recibir y comunicar sobre la documentación que ingrese a las comisiones;
- b. Elaborar previa disposición del presidente de la Comisión, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias adjuntando el Orden del Día;
- c. Notificar la convocatoria a las sesiones de forma física y/o mediante correo electrónico adjuntando la documentación de soporte;
- d. Concurrir a las sesiones de las comisiones; grabar en audio las mismas; y, llevar en forma cronológica los documentos a tratar, de acuerdo al orden del día;
- e. Llevar y mantener un registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- f. Elaborar, para su aprobación, las actas de los asuntos tratados en las sesiones de las comisiones, mismas que serán aprobadas por los integrantes de las comisiones, en la cual deberá constar: la presencia de los integrantes de la comisión, ingreso y salida de la sesión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la misma y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus miembros deban tomarse textualmente. Dichas actas serán elaboradas en un tiempo máximo de ocho días contados a partir del siguiente día hábil de la finalización de la sesión;
- g. Tramitar oportunamente los requerimientos de las comisiones, mediante la elaboración y envío de oficios;
- h. Mantener en orden cronológico y sistemático el archivo de documentos y expedientes físicos, digitales y magnetofónicos de cada una de las comisiones;
- i. Poner en conocimiento de la o el presidente de la Comisión, la documentación recibidas conforme el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la Comisión;
- j. Elaborar los informes para conocimiento del Concejo Municipal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la disposición de los miembros de la comisión;
- k. Suscribir conjuntamente con la o el presidente, las actas aprobadas por los miembros de la Comisión;
- l. Certificar los informes y demás documentos de la comisión; y, remitirlos para que sean tratados en las sesiones del Concejo Municipal;
- m. Coordinar las actividades de la Comisión, con los órganos municipales y demás entidades requeridas por la comisión y;
- n. Actuar como secretario/ a ad-hoc de las comisiones especiales u ocasionales y técnicas que se creen, de acuerdo a la disposición del jerárquico superior.

SECCIÓN VI DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Art. 49. Sesiones de las Comisiones. - Para efectos de aplicabilidad de la presente Ordenanza, las comisiones tendrán dos clases de sesiones: ordinaria y extraordinaria.

Estas sesiones también podrán ser virtuales siguiendo el procedimiento respectivo que se establece para la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en el GAD Municipal del Cantón Yantzaza.

Art. 50. Sesiones Ordinarias de las Comisiones. - Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico, por la o el presidente, con un término de cuarenta y ocho horas (48) de anticipación y en ellas se hará constar el orden del día, con toda la documentación a tratarse, indicando el lugar, día y hora a efectuarse. Una vez instalada la sesión, el orden del día podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales que cuenten con los insumos pertinentes.

Art.51. Sesiones Extraordinarias de las Comisiones. - Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico, con un término de veinticuatro horas (24) de anticipación, por iniciativa de la o el presidente o por pedido de por lo menos dos de sus integrantes por escrito, para tratar asuntos expresamente determinados en el Orden del Día, mismo que no podrá ser modificado.

Art. 52. Constatación del quórum. - La instalación de la sesión se la realizará con el quórum correspondiente de acuerdo a la hora convocada, si no existiere el quórum necesario, transcurrido diez minutos luego de la hora señalada, la sesión no se realizará y se sentará razón en el registro de asistencia de quienes hayan transcurrido a la misma.

La asistencia de los funcionarios municipales convocados a las reuniones será obligatoria, en caso de ausencia, al Alcalde o Alcaldesa para su conocimiento y fines pertinentes.

Art. 53. Intervenciones en las sesiones de Comisiones. - Las sesiones se conducirán conforme los procedimientos parlamentarios, quienes deseen intervenir solicitarán el uso de la palabra a la o el presidente de la Comisión, quien la concederá.

En los debates de las comisiones intervendrán las o los concejales miembros con voz y voto, así como también, podrán intervenir únicamente con voz las o los concejales que no sean miembros de la comisión, los funcionarios a los que se haya requerido información o los que hayan sido llamados en la convocatoria; y, las o los ciudadanos que deseen ser parte de la sesión cuando tengan interés, con el aporte de sugerencias y criterios en un terna a tratarse en el orden del día o sean recibidos en comisión general.

Las intervenciones en las sesiones de las comisiones se limitarán a tratar el asunto materia del debate, de conformidad al orden del día. La o el presidente podrá disponer punto de orden a la persona que esté en uso de la palabra y se aparte del tema en discusión.

Art. 54. De las votaciones en las Comisiones. - Concluido el debate de un asunto, éste será sometido a votación.

En las votaciones no podrán abstenerse de votar, ni abandonar la sala las o los concejales miembros de la comisión, el presidente de la comisión será el último en votar, el mismo que tendrá el voto dirimente.

Art. 55. Reconsideración de las decisiones adoptadas en Comisiones. - Los informes o decisiones adoptadas por la comisión, podrán ser reconsiderados en el curso de la misma sesión o en la siguiente. Para que se acepte una reconsideración deberá contarse con la aceptación de la mayoría simple de los miembros.

Art. 56. Cierre o suspensión del debate. - La o el presidente de la comisión podrá cerrar el debate cuando el asunto haya sido analizado suficientemente y suspenderá el mismo cuando faltare elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la Comisión.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

Art. 57. Ejercicio de la facultad normativa. - El Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones en la materia de sus competencias, aprobará y expedirá ordenanzas, acuerdos o resoluciones. El Concejo Municipal tomará las medidas legislativas que sean necesarias para garantizar el desarrollo integral de los derechos de la ciudadanía.

Para el caso de acuerdos y resoluciones se las adoptará con el voto de la mayoría simple de las y los concejales asistentes; para el caso de ordenanzas se las aprobará con la mayoría absoluta de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el COOTAD.

Art.58. Ordenanzas Municipales. - El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros.

Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, considerandos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. Se respetarán los procedimientos que la Constitución y la Ley prevé para la participación ciudadana.

Art. 59. Proponentes de proyectos de ordenanza. - La iniciativa para presentar las ordenanzas la tienen: El alcalde o alcaldesa, las y los concejales y la ciudadanía u organizaciones sociales, por medio del procedimiento legal para la iniciativa popular normativa.

El alcalde o la alcaldesa tiene facultad privativa para la presentación de proyectos normativos en materia tributaria.

Art. 60. Proceso para la elaboración y aprobación de proyectos de ordenanzas. - Para el tratamiento y aprobación de ordenanzas se realizará el siguiente procedimiento:

a. El o los proponentes de la iniciativa remitirán, mediante oficio, el texto propuesto a la máxima autoridad, quien luego de verificar el cumplimiento de las formalidades legales en el texto, y en un plazo máximo de tres (3) días, enviará formalmente la propuesta al presidente o la presidenta de la Comisión que corresponda al ámbito de la misma, para su procesamiento e informe respectivo para conocimiento del Concejo Municipal en primer debate.

La o el presidente de la comisión a cargo del procesamiento de la iniciativa, en un plazo máximo de 15 días, deberá incluir en el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión, el conocimiento de la iniciativa y la resolución sobre el tratamiento que recibirá en su seno.

b. Una vez acordado un texto definitivo del proyecto de ordenanza, a través de la Secretaría de Concejo Municipal, se emitirá el informe de la Comisión, para ello se acompañarán los informes técnicos y jurídico del caso.

Los responsables de los informes técnicos y jurídicos que sean requeridos por la Comisión, serán presentados en el tiempo que la Comisión determine para dar cumplimiento a la fecha límite determinada por el Ejecutivo.

c. Inmediatamente de emitido el informe para primer debate, se enviará a la Secretaría de Concejo Municipal, con el fin de que se notifique al alcalde o alcaldesa de su contenido, el cual, en un plazo máximo de ocho (8) días, lo incluirá en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Municipal, debiendo entregar la documentación correspondiente a todos los ediles con un plazo de dos (2) días de anticipación. De no ocurrir esta situación, transcurrido el plazo indicado, la o el presidente de la Comisión o la o el concejal proponente, podrán solicitar la inclusión dentro del Orden del Día para primer debate del proyecto, siempre y cuando se haya entregado con anticipación señalada la documentación de respaldo.

d. Las observaciones formuladas en el Pleno del Concejo en primer debate por los concejales o concejalas podrán ser conceptuales o específicas sobre el texto concreto, las cuales deberán ser procesadas antes del segundo debate. Para el tratamiento de las observaciones conceptuales,

deberá consultarse con el autor de las mismas, de manera que resulten en un texto que refleje su contenido.

e. El informe para segundo debate será remitido a la Secretaría de Concejo Municipal para que sea enviado al Ejecutivo Cantonal, con la finalidad de que en un plazo de quince días sea puesto como un punto a tratarse en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria.

f. En el segundo debate se podrán introducir cambios sugeridos por las o los concejales, o la persona que participe en la silla vacía, en la sesión de Concejo Municipal, los mismos que deberán ser presentados como textos alternativos, para ser aprobados explícitamente mediante la votación respectiva.

g. Una vez aprobado el proyecto de ordenanza, se remitirá por medio de la secretaría de Concejo Municipal, al alcalde o alcaldesa para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe. En este último caso, el ejecutivo cantonal deberá someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal sus observaciones.

h. La promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se la realizarán en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, en el dominio web de la Institución y en el Registro Oficial, para lo cual se remitirá la documentación correspondiente.

Art. 61. De los debates e intervenciones de los miembros del Concejo Municipal. -Los debates deberán ajustarse al orden del día aprobado, quedando prohibido las intervenciones sobre temas que estén fuera de él.

En el primer debate, los proyectos de ordenanza deben ser analizados, para salvaguardar las normas jurídicas o de manera integral. El proponente no podrá interrumpir las intervenciones de los concejales, salvo que quien presida la sesión solicite aclaraciones o precisiones específicas sobre el tema.

En el segundo debate se deberá verificar que las observaciones realizadas en el primero, de ser legales y pertinentes se acojan, para que posterior a ello se apruebe de forma definitiva en este debate. La aprobación de la ordenanza se realizará con el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal.

El mecanismo de tratamiento de los proyectos, para sus debates, será establecido por la mayoría simple del seno del Concejo Municipal.

CAPITULO VI DE LA FACULTAD FISCALIZADORA

Art. 62. Ejercicio de la fiscalización. - La facultad de fiscalización del Concejo Municipal y de los concejales será realizada conforme a lo determinado en la normativa correspondiente, que consistirá en lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Para cumplir este objetivo podrá solicitar al Ejecutivo cantonal la comparecencia de cualquier funcionario municipal, y demás dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado y requerir todos los informes y documentación que estime necesarios, así como recibir las facilidades del caso para realizar inspecciones de campo.

Art. 63. Flujo de la información. - El ejecutivo cantonal y los representantes, adscritos y complementarios, así como los señores directores y los funcionarios municipales están obligados a facilitar el acceso y proporcionar toda la información requerida formalmente por los concejales o concejales, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de quince días, que podría extenderse cinco días más, de existir el justificativo previo presentado por el funcionario. A fin de canalizar adecuadamente estos pedidos los y las concejales deberán dirigir su solicitud, mediante oficio, con copia a la Secretaría del Concejo Municipal.

La respuesta que se dé al requerimiento específico de un concejal o concejala, así como la documentación que se acompañe, también se entregará a la Secretaría del Concejo Municipal, en formato digital, para que registre y mantenga un respaldo magnético, a fin de que el funcionario público pueda remitirse a ella en caso de cualquier requerimiento similar.

Art. 64. Inspecciones de campo. - Los principales personeros de las dependencias municipales, entidades y empresas adscritas, están en la obligación de brindar todas las facilidades del caso para que los concejales o concejales y sus equipos de trabajo, puedan realizar visitas e inspecciones de campo, para informarse sobre el avance de obras o el funcionamiento de las instalaciones operativas. Los concejales deberán notificar al ejecutivo cantonal sobre la inspección a realizarse con al menos veinticuatro horas de anticipación. En el cumplimiento de esta tarea deberán guardarse todas las normas de seguridad exigidas por los responsables de las instalaciones visitadas, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades.

TITULO III

DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS PARA LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 65. Vacaciones. - Los miembros del Concejo Municipal gozarán de treinta días de vacaciones, una vez cumplidos los primeros once meses de gestión, previa solicitud que deberá ser presentada en la secretaría de Concejo Municipal para que se incorpore en el orden del día. Se podrá, además, mocionar la inclusión del pedido de licencia en el mismo día de la sesión del Concejo Municipal.

La Secretaría de Concejo Municipal convocará al respectivo concejal o concejala suplente, quien será principalizado/a en la sesión de Concejo Municipal. Las vacaciones podrán acumularse de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 66. Licencia con remuneración. - Los miembros del Concejo Municipal tienen derecho a licencia con remuneración, en los casos señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de aquello, el Concejo Municipal podrá conceder este tipo de licencia cuando por la función que ostentan sean invitados como tales a participar en foros, convenciones, cursos, invitaciones o eventos similares de carácter nacional e internacional, como integrantes del Concejo Municipal.

El Concejo Municipal, conocerá y resolverá la solicitud planteada por cualquiera de las causales descritas, concediéndola o negándola.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural, cuando las reuniones de Concejo Municipal o de comisiones se convoquen de forma presencial, deberá contarse con un link para asistencia virtual de quienes no pudieren asistir físicamente, para esto se contará con la ayuda de la unidad de recursos tecnológicos, o quien cumpla estas funciones.

SEGUNDA. - El Concejo Municipal conformará de manera ocasional la Comisión de las festividades de cantonización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

UNICA. - Con la vigencia de la presente ordenanza se deroga la ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YANTZAZA aprobado en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria el 03 de mayo del 2011, así como también la reforma del art 83 aprobado en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria del 10 de diciembre del 2015; además la ordenanza aprobada en segundo debate del 12 de mayo de 2023, y publicada en el registro oficial N° 939, de fecha 26 de junio de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. – La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de la publicación en dominio web de la institución y su publicación en el registro oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza a los diecinueve días del mes de noviembre del año 2024.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
LALANGUI CABRERA**

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA



Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CANAR TORRES**

Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO. – Que la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA**” fue analizada, debatida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, en las sesiones Ordinarias del jueves dos de mayo y martes diecinueve de noviembre del año dos mil veinticuatro, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad a la que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente.



Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CANAR TORRES**

Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Yantzaza, 28 de noviembre del 2024

Yantzaza, a las 12h30 del día jueves veintiocho del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro, de conformidad con lo estipulado con el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO Y ORDENO**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Portal Web www.yantzaza.gob.ec “**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA**”.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
LALANGUI CABRERA**

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Yantzaza, 28 de noviembre del 2024

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA INGENIERA, MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, a los veintiocho días del mes de noviembre del

año dos mil veinticuatro, **SANCIONÓ Y ORDENÓ**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y el Portal Web www.yantzaza.gob.ec “**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA**”.

Yantzaza, 28 de noviembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
LIGIA MAGDALENA
CAÑAR TORRES

Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA

Considerando:

- Que, el artículo 24 de la Constitución de la Republica del Ecuador señala: “Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la practica del deporte y al tiempo libre”
- Que, el Art. 238 de la Constitución de la Republica del Ecuador, señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad territorial, integración y participación ciudadana. Construyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales, rurales, los consejos municipales metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.
- Que, la Carta Magna, en su Art, 240, prescribe: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.
- Que, la Constitución de la Republica del Ecuador manda (Art. 381). “Cultura física y tiempo libre. – El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los juegos olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad.
El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”
- Que, el articulo 383 de la Constitución textualmente expresa: “Se garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad.
- Que, el Art 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante

normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.”

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, tiene en propiedad tres estadios que fueron adquiridos en su momento, con fondos propios y con créditos provenientes de entidades gubernamentales los cuales cuentan con varias instalaciones para uso de la ciudadanía en general, el mismo que se encuentra en condiciones de ser alquilado a apersonas naturales o jurídicas, por lo que es necesario se reglamente su utilización y se reflejen valores a favor de la entidad.

Que, Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos (Art. 94 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación).

En uso de las facultades que confiere la Constitución de la Republica del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS ESTADIOS MUNICIPALES DE YANTZAZA

CAPITULO I OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto. – La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas de administración, uso y funcionamiento de los Estadios Municipales, con la finalidad de lograr su utilización correcta por parte de los deportistas, clubes, organizaciones, instituciones y ciudadanos, en igualdad de condiciones, aumentando la vida útil de sus instalaciones y fomentando la práctica del deporte en el Cantón.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. – La presente ordenanza será de aplicación dentro del predio donde se ubican los Estadios Municipales de Yantzaza, con todas sus instalaciones deportivas; y a los usuarios y organizaciones que hagan uso de las mismas.

CAPITULO II

FINALIDAD, DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 3.- Finalidad de los estadios. – Se declara de interés general el uso y aprovechamiento de los Estadios Municipales de Yantzaza. En los términos previstos en la presente Ordenanza, será destinado para la práctica física y deportiva, ya sea recreativa y buen uso del tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para que fueron diseñadas sus instalaciones, o de aquellas otras cuyas características permitan el uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a través de la Dirección Administrativa.

Art 4.- Derecho de los usuarios. – Los usuarios tendrán derecho a:

- a). – Ser tratados con educación, amabilidad y respeto por todo el personal que administra el escenario deportivo.
- b). – Disponer de acuerdo a las normas de uso establecidas, de todos los servicios, instalaciones, camerinos, mobiliario y equipamiento deportivo en condiciones garantizadas de higiene y buen estado de las instalaciones.
- c). – Utilizar el Estadio en los días y horarios señalados por la administración municipal. El Municipio por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicará esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente de antelación para que se tomen medidas pertinentes y se reprogramen las actividades que no estarán asociadas a un nuevo cobro.
- d). – Ser informados sobre las condiciones de uso del escenario deportivo, así como de los programas deportivos ofertados, en las oficinas municipales y en la página web.
- e). – Informarse en las oficinas Municipales, pagina web institucional, en la instalación deportiva, de la presente Ordenanza vigente y de la programación deportiva existente.
- f). – Presentar las sugerencias o reclamos que estimen convenientes en relación a los servicios ofertados en el Estadio Municipal, por escrito de manera directa al señor/a Alcalde o Alcaldesa.
- g). – Exigir su comprobante de pago, entregado por recaudación municipal.

Art.5.- Obligaciones de los usuarios. – Son obligaciones de los usuarios:

- a) Guardar la debida decencia y compostura, respetando a los demás usuarios, trabajadores y espectadores, así como atender en todo momento las indicaciones del personal municipal cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se realice en el recinto y sus instalaciones exteriores e interiores.
- b) Velar por el estado y conservación de las instalaciones y servicios, impidiendo o denunciando todo acto que vaya en su deterioro y previniendo al personal municipal encargado en el caso de observarse anomalías.
- c) Realizar las actividades deportivas con la indumentaria adecuada, observándose especialmente la vestimenta y calzado acorde a las diferentes modalidades deportivas.
- d) Pagar los derechos municipales cuando corresponda y presentar ante el personal encargado el comprobante de pago previo al uso del Estadio.
- e) Cumplir con los horarios de inicio y término de las actividades de acuerdo a lo programado.
- f) Mantener las instalaciones del estadio limpias, haciendo buen uso de ellas conforme a la finalidad a la que están destinadas; y
- g) Cumplir con la presente normativa específica municipal recogida en la presente Ordenanza.

Art.6.- Prohibiciones para los arrendatarios dentro de los Estadios Municipales de Yantzaza. - Queda terminantemente prohibido para todos quienes permanezcan o hagan uso del recinto deportivo:

- a) Alterar el orden público dentro de los Estadios Municipales.
- b) Realizar actos que perturben, molesten o pongan en peligro a otros usuarios, público asistente o que dañen la infraestructura, instalaciones y equipamiento.
- c) Ingresar bebidas alcohólicas, cigarrillos y otras sustancias consideradas como ilícitas, como lo dispone el artículo 15 de la Ley Orgánica para la Regulación y control del tabaco. La o las personas que incurran en esta prohibición serán sancionadas de acuerdo al Artículo 11 de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las demás sanciones que establezca la Ley.
- d) Ingresar con evidentes signos de embriaguez o bajo los efectos de drogas.
- e) Presentar conductas reñidas con la moral y manifestar conductas antideportivas dentro del recinto. Se prohíbe la introducción y exhibición de pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que inciten a la violencia, discriminación o proselitismo político u otras que atenten contra la dignidad de las personas; excepto banderas, estandartes, distintivos de los equipos participantes.
- f) Ingresar toda clase de armas, bengalas e instrumentos que puedan ser utilizados como proyectiles, y pongan en peligro la integridad de los jugadores, árbitros, usuarios y público asistente.
- g) Ingresar mascotas al recinto, salvo perros guías para personas con capacidades especiales.

- h) Utilizar dentro del recinto y especialmente en la cancha de fútbol bicicletas, patines, monopatines, triciclos y en general cualquier implemento que moleste u obstaculice a los usuarios. No está permitido jugar y/o calentamiento con balones, pelotas u otros objetos en vestuarios, pasillos de acceso a cancha, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.
- i) Provocar fugas o desperdicio en los servicios de agua potable y energía eléctrica.
- j) Está prohibida la venta ambulante en las veredas contiguas y parqueaderos del Estadio Municipal sin la correspondiente autorización, para esta clase de ventas el permiso será otorgado a través de la Comisaría Municipal, conforme a las Ordenanzas vigentes.
- k) Se prohíbe estacionar vehículos de motor dentro de las áreas verdes circundantes y bloquear accesos a la pista de atletismo.
- l) Se prohíbe colgarse de redes, porterías y otros elementos deportivos.

Las personas que incurran en estas prohibiciones, no podrán volver a ingresar a este escenario deportivo. De ser el caso, cualquiera de los responsables municipales del Estadio los pondrá a órdenes de la autoridad competente y presentarán el informe correspondiente al departamento jurídico a fin de que se presente la denuncia correspondiente. El Gobierno Municipal no se responsabiliza por accidentes o lesiones que se produzcan con ocasión de la práctica deportiva, riñas o actos que pongan en peligro a los usuarios, ni de las consecuencias económicas que se deriven de estos actos.

Art. 7. - Responsabilidades.- El o los usuarios que por su acción imprudente, ocasione desperfectos materiales en la infraestructura en general en los Estadios Municipales de Yantzaza, será directamente responsable, y tendrá que hacerse cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado, pudiendo ser estos exigidos por la vía coactiva con los correspondientes recargos, previo informe del servidor responsable y emisión del título de crédito municipal, y de ser necesario el juicio coactivo respectivo; sin perjuicio de aplicar las sanciones previstas en el artículo 11 de la presente ordenanza.

CAPITULO III DE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESTADIOS

Art. 8.- Condiciones generales de uso de los estadios

- a) Las instalaciones de los Estadios Municipales de Yantzaza, son de acceso libre para todos los ciudadanos salvo que fueren arrendadas o cedidas por el Gobierno Municipal para eventos y prácticas específicas.
- b) Los Estadios Municipales de Yantzaza, estarán disponibles al público, desde las 05h00 hasta las 23h00 de lunes a domingo, de acuerdo a la planificación deportiva del GADMY.

- c) En caso de requerirse la utilización del Estadio fuera del horario descrito en el literal b del presente artículo, en cumplimiento a Convenios o previa autorización del Señor/a Alcalde o Alcaldesa, la Dirección Administrativa coordinará la apertura y cierre de las puertas, así como la seguridad y buen uso de las instalaciones.
- d) El personal responsable podrá cerrar el estadio o parte de sus instalaciones en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas, de interés deportivo, técnico y cuando se produzcan circunstancias que puedan originar daños físicos a personas y/o desperfectos a los bienes.
- e) Las escuelas deportivas y recreativas del GAD Municipal de Yantzaza, tendrán de prioridad el uso de las canchas de los estadios municipales, los fines de semana, días festivos y feriados de acuerdo a la planificación de la administración y del responsable de la Unidad de Deportes, o quien haga sus veces.
- f) Las actividades deportivas que realizan los establecimientos educativos del cantón, estarán exentas de pago, siempre que sean de lunes a viernes, en horas de clase, acompañados de su respectivo profesor, el cual en todo momento velará por el orden y cumplimiento de la presente Ordenanza.
- g) Para hacer uso de las dependencias del estadio municipal, debe ser solicitado por escrito alcalde o alcaldesa, con su respectivo calendario deportivo.
- h) Cuando los eventos programados generen una concurrencia masiva de público, se deberá establecer un plan de contingencia para garantizar la integridad de los asistentes y la infraestructura. Este plan de contingencia será de responsabilidad de la institución organizadora y supervisada por el GADMY.
- i) El uso de la cancha de los estadios municipales está permitido para la práctica de la disciplina de fútbol.
- j) La pista atlética municipal podrá ser utilizada libre y gratuitamente por cualquier persona que desee realizar actividad física en ella, en los horarios establecidos para el funcionamiento del estadio.
- k) El GAD Municipal de Yantzaza, podrá utilizar la publicidad o propaganda con fines comerciales o institucionales, al interior del estadio, bajo los plazos y condiciones determinados por la Unidad de Deportes o quien haga sus veces, previo al pago de los valores fijados en la presente Ordenanza.

Art. 9.- De las áreas de expendio de comidas

- a) La Dirección Administrativa controlará que para el expendio de comidas se utilice únicamente el área destinada a bar.
- b) En caso de eventos especiales, que requieran incrementar los locales de expendio de comidas, la Dirección Administrativa en coordinación con el Comisario Municipal destinarán ocasionalmente un espacio adecuado en el exterior del Estadio, para lo cual verificará la instalación de carpas o cubiertas que salvaguarden la imagen e higiene de este servicio.

- c) Se expendirá alimentos sanos y frescos, con variedad y en condiciones higiénicas acordes a la normativa vigente.
- d) Se deberá mantener los costos de acuerdo a los precios de mercado.
- e) El bar atenderá los días de servicio y en el horario que funcione el Estadio.

Art. 10.- De la aplicación de medidas correctivas. - La aplicación de medidas correctivas estará a cargo de la Dirección Administrativa; y, corresponde al Comisario Municipal la aplicación de sanciones por infracciones.

Art. 11.- De las sanciones. -Las sanciones puestas en esta Ordenanza se aplicará en función de la gravedad de las faltas.

- a) Amonestación verbal.
- b) Multas, desde el 40% de una remuneración básica mensual unificada hasta una remuneración básica mensual unificada; la reincidencia será de hasta el doble; sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley.
- c) Suspensión individual o colectiva del servicio y uso de los escenarios deportivos de forma temporal o definitiva según el caso.

Art. 12.- En el caso de infracciones que no sean de competencia de la Comisaría Municipal, serán puestos en conocimiento de la autoridad competente.

CAPITULO IV

ADMINISTRACIÓN

Art. 13.- Administración. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza es propietario de los Estadios Municipales de Yantzaza; garantizará su operación y mantenimiento, incorporando las funciones de administración, la misma que estará a cargo de la Dirección Administrativa y en coordinación con las diferentes direcciones, según el siguiente detalle:

- a) La Dirección de Obras Públicas;
- b) La Dirección de Gestión Ambiental;
- c) Comisaria Municipal;
- d) Unidad de Deportes y Recreación;
- e) Cuidador del Estadio Municipal.

Art. 14.- La Dirección de Obras Públicas, será el responsable del cuidado y mantenimiento de las instalaciones de los Estadios Municipales; a más de emitir informes anuales del estado actual de la infraestructura deportiva.

Art. 15.- La Dirección de Gestión Ambiental, será el responsable de emitir el informe para la adquisición de insumos químicos para el cuidado y mantenimiento del césped natural de los Estadios Municipales; a más de emitir informes anuales del estado actual del césped natural.

Art. 16. - Comisaria Municipal. - Se encargará de:

- a) Procurar la observancia de la presente Ordenanza, en el área de su jurisdicción, y apoyar al Administrador del Estadio, en la organización y funcionamiento de los Estadio Municipales del cantón Yantzaza.
- b) Aplicar las sanciones previstas en el artículo 11 de la presente Ordenanza, de oficio o por informe remitido por el Administrador del Estadio Municipal.
- c) Apoyar con los agentes de control municipal, para velar por la seguridad y buen uso del Estadio.

Art. 17. - La Unidad de Deportes y Recreación. - Será el responsable de velar por el eficiente funcionamiento de los Estadios Municipales de Yantzaza, para lo cual dependerá jerárquicamente de la Dirección Administrativa y mantendrá relaciones de coordinación con la Comisaría Municipal, Dirección de Gestión Ambiental, Dirección Obras Públicas y cuidador del Estadio Municipal. Son funciones de la Unidad de Deportes y Recreación, sin perjuicio de las establecidas y las que a futuro se le establezca:

- a) Aplicar las medidas administrativas que garanticen el uso adecuado de los Estadio Municipales del cantón Yantzaza, mediante la aplicación de horarios de uso compatibles con los mismos, que será coordinado con la Dirección Administrativa, y que responderán a las actividades deportivas que se practiquen por los diferentes sectores de la población del cantón.
- b) Coordinar todo evento que se realice al interior de este escenario deportivo;
- c) Promover la realización de eventos y actividades deportivas que tiendan a brindar un sano esparcimiento en la población del cantón Yantzaza.
- d) Elaborar el calendario de uso de las instalaciones y remitir con anticipación de al menos 48 horas las actividades susceptibles de promoción para que se publiquen en la página web institucional, a fin de promover la asistencia del público local.
- e) Controlar el correcto uso de los bienes que forman parte de los estadios municipales.
- f) Informar toda novedad que se suscite sobre este escenario deportivo a la Dirección Administrativa.
- g) Verificar y coordinar la ejecución de las diferentes actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- h) Realizar el pedido y control de materiales de aseo para el mantenimiento de las instalaciones.
- i) Remitir toda clase de informes de infracciones a la presente Ordenanza al Comisario Municipal para que aplique la sanción a que hubiere lugar, previo el trámite administrativo respetando el derecho a la defensa y aplicando el debido proceso.
- j) Las demás que le sean impartidas por su jefe inmediato la Dirección Administrativa.

Art. 18.- Corresponde al Cuidador del Estadio Municipal. - Las siguientes funciones, para lo cual dependerá jerárquicamente de la Unidad de Deportes y Recreación.

- a) Vigilar de manera permanente y continua la infraestructura física de todas las instalaciones, y equipamiento, evitando cualquier deterioro por parte de los usuarios y público en general. De producirse tal hecho, de manera inmediata y en máximo dos días, comunicará del particular a la Unidad de Deportes y Recreación. Su inobservancia acarreará la sanción administrativa respectiva.
- b) Velar por la seguridad y buen uso de las instalaciones de este escenario deportivo.
- c) Guardar siempre un trato respetuoso y cordial con las personas que utilicen el estadio municipal, y estar pendiente de cualquier necesidad que se requiera.
- d) De acuerdo al horario establecido, realizar la apertura y cierre de las puertas; verificando previamente el pago de los valores correspondientes y/o autorización de uso.
- e) Colocar las mallas de arcos y banderines para cada evento deportivo.
- f) Mantener limpias las instalaciones, incluidas baterías sanitarias y camerinos. La limpieza de camerinos se verificará previo a la entrega de los mismos al responsable de cada equipo para su uso previo al inicio de cada partido. El responsable a su vez entregará nuevamente los camerinos al Cuidador, una vez concluido el encuentro deportivo.
- g) Realizar las actividades de mantenimiento preventivo de la cancha de césped natural que le corresponden de acuerdo con el programa de mantenimiento, e informar a su superior jerárquico sobre la necesidad de mantenimiento correctivo.
- h) Se le prohíbe al Cuidador llevar a las instalaciones de este escenario deportivo familiares o amigos a pernoctar o libar en el mismo.

CAPITULO V

DEL ALQUILER DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Art. 19.- Valor del arrendamiento. - A fin de cubrir los costos de mantenimiento de los Estadios Municipales de Yantzaza, en procura de su buen servicio y sostenibilidad, se cobrarán los siguientes valores por su utilización.

- a) Se cobrará el valor de 100 dólares por partido a personas naturales y clubes profesionales, los mismos que serán destinados para el mantenimiento del Estadio Municipal.
- b) A las Escuelas Deportivas Recreativas del GAD Yantzaza, no se les cobrará ningún valor.
- c) Se cobrará el valor de 300 dólares por evento para el caso de las empresas privadas.

Art. 20.- Publicidad. – El costo se fijarán de la siguiente manera:

El costo por publicidad será de \$ 20 dólares el metro cuadrado, por evento deportivo, mismo que será recaudado por la ventanilla de recaudación del GADMY, previo informe de la Unidad de Deportes o quien haga sus veces.

Art.21.- Convenios con Instituciones.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza; por convenir a los intereses de la institución y para beneficio de la colectividad, podrá celebrar convenios con instituciones públicas o privadas que requieran hacer uso continuo de los Estadios Municipales del cantón Yantzaza, para actividades deportivas incluyentes; para lo cual hará llegar al GADMY, un oficio dirigido al Señor/a Alcalde o Alcaldesa, haciéndole conocer el interés de firmar un convenio; además deberán remitir una copia del posible convenio para que se ponga en conocimiento del Concejo para su aprobación y posterior tramitación.

CAPÍTULO VI DEL ALQUILER DEL BAR

Art.22.- Requisitos. - Los interesados en arrendar un bar en los estadios municipales del Yantzaza, deberán presentar una solicitud dirigida al señor/a Alcalde o Alcaldesa en la que harán constar los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellidos completos; dirección domiciliaria del solicitante;
- b) Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación legibles y actualizados;
- c) Lista de posibles productos que se expendrán en el bar;
- d) Carnet de discapacidad si se trata de persona con capacidades especiales;

Art.23.- Adjudicación. - De existir más de una solicitud de alquiler sobre un mismo bar, el Alcalde/sa con la presencia del secretario/a General, Unidad de Deportes y Recreación y del Comisario Municipal, mediante sorteo público, elegirá de entre ellos uno y el secretario/a elevará el acta respectiva y procederá a la adjudicación; luego de ello notificará por escrito a los solicitantes los resultados y a los departamentos correspondientes para los trámites de rigor.

Art.24.- Prioridad de Adjudicación. - se dará prioridad a:

- a) Personas domiciliadas o residentes en el cantón Yantzaza.
- b) Personas que no posean locales comerciales en otro lugar de la ciudad.
- c) Personas con discapacidad moderada.
- d) Personas de escasos recursos económicos.

Art.25.- Alquiler. – El alquiler será de 10 dólares, que será cancelado en recaudación del GAD Yantzaza, previo informe de la Dirección Administrativa.

Art.26.- Prohibiciones y Obligaciones de las personas que alquilan los locales.

- a) Prohibiciones:

- Vender productos no permitidos por la Ley;
- Promover actos reñidos contra la moral y buena conducta.
- Ocupar un espacio mayor del área alquilada;
- Realizar mejoras sin la autorización de la autoridad municipal competente;
- Atender en estado de embriaguez;
- Obstruir las entradas, salidas, vías de acceso internas, corredores y pasillos con mercadería o electrodomésticos;
- Exponer productos de consumo humano en estado de caducidad poniendo en peligro la salud de los consumidores.

b) Obligaciones:

- Pagar puntualmente el valor del alquiler;
- Usar el local exclusivamente para la venta de los productos autorizados.
- Informar de manera oportuna a la Dirección Administrativa o al Comisario Municipal cualquier irregularidad que se presente en el local que alquila, a fin de que se adopten las medidas necesarias.
- Permitir a las personas legalmente autorizadas (ARCSA), la inspección sanitaria a la mercadería en cualquier momento.
- Velar por la conservación y aseo del local.
- Mantener permanentemente un recipiente con tapa para la recolección de la basura y desperdicios.
- Exhibir al público la lista de precios de los productos que expende.
- Vender productos de buena calidad y en buen estado de conservación.
- Servir al público consumidor con cortesía, educación y amabilidad.
- Cumplir las disposiciones emanadas en esta ordenanza.

Art.27.- De las cabinas.- El Estadio Municipal de “San Pedro” cuenta con cabinas de radio y sala de prensa, para mejorar la cobertura radial y televisiva de los medios de prensa locales y nacionales, por lo que quienes hacen prensa deportiva solicitarán por escrito al señor/a Alcalde o Alcaldesa ser acreditados para que en forma coordinada con la Unidad de Deportes y Recreación puedan hacer uso de las instalaciones; las mismas que no tendrán costo sin embargo adjunto a la solicitud se requiere de la presentación de una credencial y/o permiso de funcionamiento del medio a quién representan.

En el caso de realización de eventos de carácter privado con fines lucrativos, se sujetarán a lo que dispongan las Leyes y Reglamentos de cada organización deportiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En aquellos casos en que surjan inconformidades por situaciones no previstas en la presente Ordenanza, la Unidad de Deportes y Recreación, acordará

la solución en el ámbito de sus facultades y en caso de no ser posible dicha solución, se remitirá al inmediato superior para que adopte la decisión respectiva.

SEGUNDA. - Todo lo no previsto en esta ordenanza, se estará a la normativa vigente sobre la materia.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Alcalde/asín perjuicio de su publicación en registro oficial.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
LALANGUI CABRERA**

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA



Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CANAR TORRES**

Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO. – Que la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS ESTADIOS MUNICIPALES DE YANTZAZA**” fue analizada, debatida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, en las sesiones Ordinarias del lunes 28 de octubre y viernes 29 de noviembre del año dos mil veinticuatro, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad a la que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente.



Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CANAR TORRES**

Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Yantzaza, 02 de diciembre del 2024

Yantzaza, a las 11h30 del día lunes dos de diciembre del año dos mil veinticuatro, de conformidad con lo estipulado con el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO Y ORDENO**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Portal Web www.yantzaza.gob.ec “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS ESTADIOS MUNICIPALES DE YANTZAZA**”.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
LALANGUI CABRERA**

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Yantzaza, 02 de diciembre del 2024

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA INGENIERA, MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, SANCIONÓ Y ORDENÓ, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y el Portal Web www.yantzaza.gob.ec "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LOS ESTADIOS MUNICIPALES DE YANTZAZA".

Yantzaza, 02 de diciembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CANAR TORRES**

Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE
LA PROVINCIA DEL CAÑAR.**



**“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA
QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE
DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA
PROVINCIA DEL CAÑAR” PERÍODO 2023– 2027.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia del Cañar, se formuló en coordinación con los 7 cantones y las 26 juntas parroquiales rurales de la provincia, de manera participativa, a través de múltiples reuniones técnicas que han permitido llegar a acuerdos sobre la gestión del territorio, que sirvió para trabajar en enlace con el nivel regional, cantonal y parroquial, sin descuidar los lineamientos nacionales, desarrollando un proceso de carácter público, articulado y participativo.

El Consejo Provincial del Cañar en sesión ordinaria del 27 de enero y extraordinaria del 28 de enero de 2022, aprobó la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR 2019 – 2030, ALINEADO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021 - 2025.

Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial pueden ser actualizados por los GAD en cualquier momento, siempre y cuando se cuente con la debida justificación; a fin de mejorar y corregir anomalías en el plan vigente, introducir norma urbanística, actualizar los proyectos, corregir información cartográfica, incluir y regular instrumentos de planificación y gestión, articular y armonizar la información con los municipios circunvecinos, o evaluar el cumplimiento del mismo.

Se considera obligación hacerlo al inicio de gestión de las autoridades locales, cuándo un proyecto nacional de carácter estratégico se implanta en dicha jurisdicción y, por motivos de fuerza mayor o la ocurrencia de un desastre.

Para el cumplimiento de este mandato Constitucional, se determina la necesidad de redefinir los conceptos de la planificación y de sus instrumentos, razón por la cual, la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, ha formulado una propuesta de guías metodológicas para el asesoramiento en la Formulación, Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las mismas que contienen los requerimientos y directrices generales que se emanan de la Constitución de la República, Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, Agendas Nacionales para la Igualdad, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ODS), Nueva Agenda Urbana, Acuerdo de París, Marco de Sendai para la Reducción de Riesgos de Desastres, así como de las demandas de la población.

La Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de la Provincia del Cañar, cumplió con los lineamientos otorgados por la Secretaría Técnica de Planificación, a través de las fases: 1.- Diagnóstico Estratégico – Modelo Territorial Actual, 2.- Propuesta – Modelo Territorial Deseado, 3.- Modelo de Gestión – Ejecución del PDOT, que permitió potencializar las capacidades y oportunidades del territorio a objeto de conocer las necesidades que se requiere satisfacer de las personas y comunidades, la definición de políticas generales y particulares que determinen con claridad objetivos de largo y mediano plazo, el establecimiento de lineamientos estratégicos como guías de acción para lograr los objetivos, programas y proyectos con metas que faciliten la evaluación, el control social y la rendición de cuentas, así como los correspondientes instrumentos y directrices que permitan la alineación del PDOT provincial al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2025.

EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 241 y 242 establece que: Art. 241: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos

los gobiernos autónomos descentralizados”; y Art. 242: “El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales...”;

Que, el artículo 263, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos provinciales tienen como una de sus competencias la de “Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial”.

Que, el artículo 279 de la misma norma, establece que: “El sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a distintos niveles de gobierno, con participación ciudadana y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este consejo tendrá como objetivos dictar lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo. Los consejos de planificación en los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes, e integrados de acuerdo con la ley”;

Que, el artículo 280 de la misma Constitución, dispone que: “El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 71 establece la obligatoriedad del presupuesto participativo, siendo deber de todos los gobiernos formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación ciudadana y de las organizaciones de la sociedad civil; así mismo están obligados a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria. El cumplimiento de estas disposiciones genera responsabilidades de carácter político y administrativo.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, artículo 12, dispone que, para el efectivo ejercicio de la competencia de ordenamiento territorial, los instrumentos de ordenamiento territorial entre otros son: numeral 3) Los instrumentos para el ordenamiento territorial de los niveles regional, provincial, cantonal, parroquial rural y regímenes especiales son los planes de desarrollo y ordenamiento territorial y los planes complementarios, aprobados por los respectivos Gobiernos Autónomos Descentralizados y los regímenes especiales en el ámbito de sus competencias.

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en su artículo 14, dispone que, el proceso de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se regulará por la norma técnica que expida el Consejo Técnico.

Que, el literal e) del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: “El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: (...) e) Complementariedad. - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación

compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 4, literal g, manifiesta que entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se encuentra “El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 42, establece entre las competencias de los GAD provinciales la de planificar, con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, en el ámbito de sus competencias, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

Que, el literal d) del artículo 47 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, al consejo provincial le corresponde entre otras atribuciones: “Aprobar el plan provincial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo provincial de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de aquellos”

Que, el artículo 41 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contiene las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concentrada y articulada del territorio. Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo”.

Que, el artículo 42 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que, los planes de desarrollo de los gobiernos autónomos descentralizados deberán contener, al menos, a) Diagnóstico; b) Propuesta; y, c) Modelo de gestión. Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados considerarán la propuesta de los niveles superiores e inferiores de gobierno, así como el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

Que, el artículo 47 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “Para la aprobación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado. De no alcanzar esta votación, en una nueva sesión se aprobará con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes”.

Que, el artículo 49 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que, “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado”.

Que, es necesario contar con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, como máximo instrumento de planificación para establecer y articular políticas, objetivos, estrategias y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, en el marco del Sistema Nacional de Planificación.

Que, el Consejo Provincial del Cañar en sesión ordinaria del 27 de enero y extraordinaria del 28 de enero de 2022, aprobó la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR 2019-2030 ALINEADO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 34 dispone: “Plan Nacional de Desarrollo. -El Plan Nacional de Desarrollo es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública y todos los instrumentos, dentro del ámbito definido en este código. Su observancia es obligatoria para el sector público e indicativa para los demás sectores. El Plan Nacional de Desarrollo articula la acción pública de corto y mediano plazo con una visión de largo plazo, en el marco del Régimen de Desarrollo y del Régimen del Buen Vivir previstos en la Constitución de la República. Se sujetan al Plan Nacional de Desarrollo las acciones, programas y proyectos públicos, el endeudamiento público, la cooperación internacional, la programación, formulación, aprobación y ejecución del Presupuesto General del Estado y los presupuestos de la banca pública, las empresas públicas de nivel nacional y la Seguridad Social. Los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo se construirán considerando la aplicación de la estabilidad económica determinada en la Constitución, el principio de sostenibilidad fiscal y las reglas fiscales. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de cada nivel de gobierno”.

Que, el artículo 37 íbidem determina: “Formulación del Plan y de la Estrategia Territorial Nacional.- El Plan Nacional de Desarrollo y la Estrategia Territorial Nacional será formulado, por el ente rector de la planificación nacional, para un período de cuatro años, en coherencia y correspondencia con el programa de gobierno de la Presidenta o Presidente electo y considerará los objetivos generales de los planes de las otras funciones del Estado y de los planes de desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias. Durante el proceso de formulación del Plan se deberá garantizar instancias de participación”.

Que, a los 16 días del mes de febrero de 2024, el Consejo Nacional de Planificación mediante resolución Nro. 003-2024-CNP, resuelve, dar por conocido y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2022– 2025 así como disponer a la Secretaría Nacional de Planificación que, de conformidad al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y

su Reglamento, emita las directrices y/o instrumentos necesarios con el fin de que la gestión pública, sus planes y/o proyectos a nivel nacional y territorial, estén alineados con el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2025.

Que, el 27 de junio de 2023, la Secretaría Nacional de Planificación según acuerdo Nro. SNP-SNP-2023-0049-A, aprobó la guía para la formulación / actualización de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT proceso 2023-2027”

Que, el 20 de junio de 2024, la Secretaría Nacional de Planificación según acuerdo Nro. SNP-SNP-2024-0040-A, emitió las directrices para la alineación de los planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT al plan Nacional de Desarrollo 2024-2025”

Que, el Consejo de Planificación de la provincia del Cañar mediante Sesión Ordinaria de fecha 23 de octubre de 2024, conoció y aprobó las prioridades estratégicas de desarrollo del documento formulación / actualización de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT proceso 2023-2027, en concordancia a las directrices emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación, RESUELVE: Aprobar las prioridades estratégicas de desarrollo del documento formulación / actualización de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT proceso 2023-2027.

El Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, en ejercicio de las atribuciones Constitucionales y legales que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, los Art. 7, 47 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 47 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas **RESUELVE:**

EXPEDIR:

LA “PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR” PERÍODO 2023– 2027.

Artículo 1.- Sustitúyase el texto del artículo 1, por el siguiente texto:

“Artículo 1.- Naturaleza del Plan. El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia del Cañar, constituye el principal instrumento de planificación de desarrollo que busca ordenar, conciliar y armonizar las decisiones estratégicas del territorio enmarcado en las competencias exclusivas y concurrentes asumidas, en función de las condiciones y potencialidades territoriales, a través de los lineamientos estratégicos definidos.

El documento final de LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR, previo a su aprobación en aplicación a la normativa vigente fue debidamente socializado en los procesos de participación y deliberación ciudadana y las instancias legales correspondientes.”

Artículo 2.- Sustitúyase el texto del artículo 2, por el siguiente texto:

“Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - La “REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR - PERÍODO 2023– 2027”, con todos sus componentes se aplicaran en todo el territorio de la provincia.”

Artículo 3.- Sustitúyase el texto de párrafo segundo del artículo 3, por el siguiente texto:

“Artículo 3.- (...). El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia del Cañar organiza y plantea una propuesta y modelo de gestión integral a futuro a partir de los sistemas: físico-ambiental, económico productivo, socio cultural, asentamientos humanos, y el político institucional.”

Artículo 4.- Sustitúyase el texto del artículo 6, por el siguiente texto:

“Artículo 6.- Contenido del PDOT - El PDOT contiene: **1. FASE PREPARATORIA**, 1.1. INTRODUCCIÓN, 1.2. JUSTIFICACIÓN, 1.3. OBJETIVOS DE LA PLANIFICACIÓN Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, 1.4. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLOGÍA DEL PDOT, 1.5. CUMPLIMIENTO DE METAS PDOT 2019-2023, 1.6. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN LOCAL, 1.7. SISTEMA DE INFORMACIÓN LOCAL, 1.8. INSUMOS NORMATIVOS, 1.9. CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO Y CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL, 1.10. MAPEO DE ACTORES, 1.11. PLAN DE TRABAJO; **2. DIAGNÓSTICO**, 2.1. CARACTERIZACIÓN GENERAL, 2.2. SISTEMA FÍSICO – AMBIENTAL, 2.3. SISTEMA ASENTAMIENTOS HUMANOS, 2.4. SISTEMA SOCIO CULTURAL, 2.5. SISTEMA ECONÓMICO PRODUCTIVO, 2.6. SISTEMA POLÍTICO INSTITUCIONAL, 2.7. ANÁLISIS ESTRATÉGICO; **3. PROPUESTA**, 3.1. PROPUESTA DE LARGO PLAZO, 3.2. VISIÓN DE DESARROLLO, 3.3. OBJETIVOS DE DESARROLLO, 3.4. PROPUESTA DE GESTIÓN DE MEDIANO PLAZO, 3.5. ANÁLISIS FUNCIONAL DE UNIDADES TERRITORIALES, 3.6. OBJETIVOS, POLÍTICAS, METAS, INDICADORES, 3.7. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS, 3.8. MODELO TERRITORIAL DESEADO; **4. MODELO DE GESTIÓN**, 4.1. INSERCIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL, 4.2. FORMAS DE GESTIÓN – ARTICULACIÓN PARA LA GESTIÓN, 4.3. ESTRATEGIAS TRANSVERSALES, 4.4. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN; Y, **5. ANEXOS**.”

Artículo 5.- Sustitúyase el texto del artículo 7, por el siguiente texto:

“Artículo 7.- Articulación. El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia del Cañar articula las políticas y programas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2025, contenidas en cuatro ejes, nueve objetivos, cuatro estrategias territoriales, cuatro directrices y cincuenta y seis lineamientos territoriales, de igual manera se articula con los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonales y parroquiales. Si durante la vigencia del Plan, se requiere realizar reformas a la planificación nacional, el Prefecto Provincial deberá dar el trámite legal conforme lo dispone la normativa vigente.”

Artículo 6.- Sustitúyase el texto de la Disposición General Primera, por el siguiente texto:

“Primera: La máxima autoridad del GAD de la Provincia del Cañar deberá disponer la adecuación de sus planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión en concordancia a la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR, PERIODO 2023 - 2027”

Disposición Final. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Provincial y el Registro Oficial, conforme lo dispuesto en el Artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Provincial del Cañar, a los 30 días del mes de octubre del año 2024.



Firmado electrónicamente por:
MARCELO MANUEL
JARAMILLO CALLE

Ing. Marcelo Jaramillo Calle
PREFECTO PROVINCIAL DEL CAÑAR

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN.- El suscrito Secretario General, Certifica que: la **“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR PERÍODO 2023– 2027”**, fue aprobada por el Consejo Provincial del Cañar, en sesiones: ordinaria del 28 de octubre y extraordinaria del 30 de octubre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
RENE ALBERTO
CARDENAS GONZALEZ

Abg. René Cárdenas González
**SECRETARIO GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DEL CAÑAR**

SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DEL CAÑAR

Azogues, 30 de octubre de 2024, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se remite al señor Prefecto de la Provincia del Cañar, el original y dos copias de **“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR PERÍODO 2023– 2027”**, para su conocimiento y sanción.



Firmado electrónicamente por:
RENE ALBERTO
CARDENAS GONZALEZ

Abg. René Cárdenas González
**SECRETARIO GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DEL CAÑAR**

Ing. Marcelo Jaramillo Calle, **PREFECTO DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR**, en uso de mis facultades concedido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), por haberse observado los trámites legales, y no contravenir la Constitución de la República, sanciono la “**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR PERÍODO 2023– 2027**”, publíquese en la Gaceta Oficial, el dominio web institucional www.gobienodelcanar.gob.ec ; y Registro Oficial, a fin de que entre en vigencia.

Azogues, 30 de octubre de 2024



Ing. Marcelo Jaramillo Calle
PREFECTO PROVINCIAL DEL CAÑAR

Certifico: que la “**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR PERÍODO 2023– 2027**”, fue sancionada y promulgada por el señor Ing. Marcelo Jaramillo Calle, Prefecto de la Provincia del Cañar, el día 30 de octubre de 2024.



Abg. René Cárdenas González
**SECRETARIO GENERAL
CONSEJO PROVINCIAL DEL CAÑAR**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR
DIRECCION DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CUENCAS HÍDRICAS**

RESOLUCION No. 003-2024-DGACH-AA

**ING. GABRIELA GONZALEZ TENEMAZA
DIRECTORA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CUENCAS HÍDRICAS
AUTORIDAD AMBIENTAL DELEGADA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR**

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que es deber primordial del estado ecuatoriano la protección del patrimonio natural y cultural del país;

Que, el numeral 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que *"El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución"*;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *"se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay."*

Se 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 degradado";

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y 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 71 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"La naturaleza o Pacha Mama, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos."*

Toda persona, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá exigir a la autoridad pública el cumplimiento de los derechos de la naturaleza. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda.

El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema";

Que, en el inciso primero del artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"El Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies,*

la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales”;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, y en el numeral 6 dispone: *“Respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible”;*

Que, el artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el régimen de desarrollo tendrá como uno de sus objetivos el determinado en el numeral 4 que dispone: *“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 313 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.*

Los sectores estratégicos, de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social.

Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley”;

Que, el artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La Constitución reconoce los siguientes principios ambientales:*

1.El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.

2. Las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional.

3.El Estado garantizará la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales.

4. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, éstas se aplicarán en el sentido más favorable a la protección de la naturaleza”;

Que, el artículo 396 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas.*

La responsabilidad por daños ambientales es objetiva. Todo daño al ambiente, además de las sanciones correspondientes, implicará también la obligación de restaurar integralmente los ecosistemas e indemnizar a las personas y comunidades afectadas.

Cada uno de los actores de los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de bienes o servicios asumirá la responsabilidad directa de prevenir cualquier impacto ambiental, de mitigar y reparar los daños que ha causado, y de mantener un sistema de control ambiental permanente.

Las acciones legales para perseguir y sancionar por daños ambientales serán imprescriptible";

Que, el artículo 5 del Código Orgánico del Ambiente dispone: "Derecho de la población a vivir en un ambiente sano. El derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado comprende: (...)

6. La prevención, control y reparación integral de los daños ambientales;

7. La obligación de toda obra, proyecto o actividad, en todas sus fases, de sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental.";

Que, el artículo 11 del Código Orgánico del Ambiente dispone: "Responsabilidad objetiva. De conformidad con los principios y garantías ambientales establecidas en la Constitución, toda persona natural o jurídica que cause daño ambiental tendrá responsabilidad objetiva, aunque no exista dolo, culpa o negligencia.

Los operadores de las obras, proyectos o actividades deberán mantener un sistema de control ambiental permanente e implementarán todas las medidas necesarias para prevenir y evitar daños ambientales, especialmente en las actividades que generan mayor riesgo de causarlos."

Que, el artículo 19 del Código Orgánico del Ambiente dispone: "Sistema Único de Información Ambiental. El Sistema Único de Información Ambiental es el instrumento de carácter público y obligatorio que contendrá y articulará la información sobre el estado y conservación del ambiente, así como de los proyectos, obras y actividades que generan riesgo o impacto ambiental. Lo administrará la Autoridad Ambiental Nacional y a él contribuirán con su información los organismos y entidades del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental y del Estado en general, así como las personas, de conformidad con lo previsto en este Código y su normativa secundaria.

El Sistema Único de Información Ambiental será la herramienta Informática obligatoria para la regularización de las actividades a nivel nacional.

Este instrumento se articulará con el Sistema Nacional de Información. Su funcionamiento se organizará bajo los principios de celeridad, eficacia, transparencia y mejor tecnología disponible.

Los institutos de servicios e investigación de defensa nacional proveerán a dicho Sistema toda la información cartográfica que generen, con la finalidad de contribuir al mantenimiento, seguridad y garantía de la soberanía e integridad territorial.";

Que, el artículo 26 del Código Orgánico del Ambiente, establece las facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en materia

ambiental, y en el numeral 9 dispone: “Controlar las autorizaciones administrativas otorgadas”;

Que, el artículo 162 del Código Orgánico del Ambiente dispone: “Obligatoriedad. Todo proyecto, obra o actividad, así como toda ampliación o modificación de los mismos, que pueda causar riesgo o impacto ambiental, deberá cumplir con las disposiciones y principios que rigen al Sistema Único de Manejo Ambiental, en concordancia con lo establecido en el presente Código”.

Que, el artículo 172 del Código Orgánico del Ambiente dispone: “Objeto. La regularización ambiental tiene como objeto la autorización de la ejecución de los proyectos, obras y actividades públicas, privadas y mixtas, en función de las características particulares de estos y de la magnitud de sus impactos o riesgos ambientales.

Para dichos efectos, el impacto ambiental se clasificará como no significativo, bajo, mediano o alto. El Sistema Único de Información Ambiental determinará automáticamente el tipo de permiso ambiental a otorgarse.”;

Que, el artículo 173 del Código Orgánico del Ambiente dispone: “De las obligaciones del operador. El operador de un proyecto, obra y actividad, pública, privada o mixta, tendrá la obligación de prevenir, evitar, reducir y, en los casos que sea posible, eliminar los impactos y riesgos ambientales que pueda generar su actividad. Cuando se produzca algún tipo de afectación al ambiente, el operador establecerá todos los mecanismos necesarios para su restauración.

El operador deberá promover en su actividad el uso de tecnologías ambientalmente limpias, energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto, prácticas que garanticen la transparencia y acceso a la información, así como la implementación de mejores prácticas ambientales en la producción y consumo.”;

Que, el artículo 188 del Código Orgánico del Ambiente dispone: “De la revocatoria del permiso ambiental. La revocatoria del permiso ambiental procederá cuando se determinen no conformidades mayores que impliquen el incumplimiento al plan de manejo ambiental, reiteradas en dos ocasiones, sin que se hubieren adoptado los correctivos en los plazos dispuestos.

La revocatoria de la autorización administrativa, interrumpirá la ejecución del proyecto, obra o actividad, bajo responsabilidad del operador.

Adicionalmente, se exigirá el cumplimiento del plan de manejo ambiental, a fin de garantizar el plan de cierre y abandono, sin perjuicio de la responsabilidad de reparación integral por los daños ambientales que se puedan haber generado.”

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en el artículo 426 dispone: “Tipos de autorizaciones administrativas ambientales. -En virtud de la categorización del impacto o riesgo ambiental, se determinará, a través del Sistema Único de Información Ambiental, las autorizaciones administrativas ambientales correspondientes para cada proyecto, obra o actividad, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

a) Bajo impacto, mediante un registro ambiental; y,

b) Mediano y alto impacto, mediante una licencia ambiental."

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en el artículo 428 dispone: "Registro ambiental. - La Autoridad Ambiental Competente, a través del Sistema Único de Información Ambiental, otorgará la autorización administrativa ambiental para obras, proyectos o actividades con bajo impacto ambiental, denominada Registro Ambiental.

Para la obtención del registro ambiental no es obligatoria la contratación de un consultor ambiental individual o empresa consultora calificada."

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en el artículo 455 dispone: "Cambio de titular de la autorización administrativa ambiental.-Para que proceda el cambio de titular de la autorización administrativa ambiental, el nuevo titular deberá presentar una solicitud por escrito a la Autoridad Ambiental Competente, a la que deberá adjuntarse los documentos de respaldo pertinentes que prueben la procedencia del cambio de titular, así como el cumplimiento de las obligaciones aplicables de la autorización administrativa ambiental ..."

Que, el Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente, en el Libro VI, en el artículo 20 dispone: "Del cambio de titular del permiso ambiental. -Las obligaciones de carácter ambiental recaerán sobre quien realice la actividad que pueda estar generando un riesgo ambiental, en el caso que se requiera cambiar el titular del permiso ambiental se deberá presentar los documentos habilitantes y petición formal por parte del nuevo titular ante la Autoridad Ambiental Competente."

Que, el Texto y Libro ibídem en el artículo innumerado incluido luego del artículo 20 dispone: "Art. ...-Del cambio de operador del proyecto, obra o actividad durante el proceso de regularización ambiental.-Durante el trámite para el otorgamiento de la autorización administrativa ambiental, mediante petición escrita del operador y adjuntando la justificación técnica y legal correspondiente, se podrá realizar el cambio de operador; lo cual no afectará la tramitación del proceso de regularización ambiental ante la Autoridad Ambiental Competente.

El cambio de operador no altera los plazos administrativos del proceso de regularización ambiental."

Que, el artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador, determina las competencias exclusivas de los gobiernos provinciales, sin perjuicio de las otras que determine la ley, y en el numeral 4 dispone que es competencia exclusiva: "La gestión ambiental provincial";

Que, el artículo 42 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una de las competencias exclusivas de los GAD Provinciales la gestión ambiental provincial.

Que, el artículo 50 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece las atribuciones del prefecto o prefecta provincial, siendo entre otras las determinadas en los siguientes literales:

a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado provincial. (...); b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial; h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; (...); j) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno provincial; así como delegar atribuciones y deberes al viceprefecto o viceprefecta, miembros del órgano legislativo y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; y, y) Las demás que prevea la ley”;

Que, el artículo 136 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD, determina la forma de cumplir con el ejercicio de la competencia de gestión ambiental del gobierno autónomo descentralizado provincial;

Que, la Resolución Nro.- 0005-CNC-2014, de fecha, 06 de noviembre de 2014, publicado en el Registro Oficial suplemento No. 415 de fecha 13 de enero de 2015, reformada mediante Resolución No. 001-CNC-2017, de fecha 15 de mayo de 2017, publicada en el Registro Oficial suplemento No. 21 del 23 de junio de 2017 emitida por el Consejo Nacional de Competencias, regula el ejercicio de la competencia en materia de gestión ambiental a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales.

Que, la Resolución No. 384 del Ministerio del Ambiente de fecha 3 de junio de 2015, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 364 de fecha 4 de septiembre de 2015, en el artículo 2 dispone: “En virtud de la acreditación otorgada, conforme lo determina el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, en su calidad de Autoridad responsable (AAAr), está facultado para llevar los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental en su circunscripción con las limitaciones previstas en la normativa aplicable”.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o

por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”;

Que, el Prefecto de la Provincia del Cañar en uso de sus atribuciones, mediante Resolución Administrativa No. 03-GADPC-P-2023 del 16 de mayo del 2023 en el artículo 5 dispone: *“Delegar al Director/a de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas:*

a) Todas las atribuciones que le confiere la ley; y, Ordenanza que regula la Gestión Ambiental Descentralizada de la Provincia del Cañar, como Autoridad Ambiental, incluido la suscripción de todos los documentos que demanda la Gestión Ambiental en la Provincia del Cañar”.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar como Autoridad Ambiental Provincial debidamente acreditado aprobó la “Ordenanza que Regula la Gestión Ambiental Descentralizada de la Provincia del Cañar”, misma que es publicada en el Registro Oficial No. 215, en fecha 2 de junio de 2020.

Que, mediante Resolución Nro. GADPCÑ-SUIA-RA-2022-094, de fecha 30 de mayo de 2022, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, otorga el Registro Ambiental para el proyecto, obra o actividad “Fideos Paraíso”, en la persona de su representante legal Ing. Genaro Patricio Torres Orellana con cédula de identidad 1900210053, con código MAE-RA-2022-428911, para que en sujeción al Registro Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, ejecute el proyecto en los tiempos establecidos.

Que, mediante Oficio N.118-AT&CA-2023 de fecha 05 de diciembre de 2023, el Ing. Genaro Patricio Torres Orellana. Representante Legal y proponente del proyecto “FIDEOS PARAÍSO”, remite a la Dirección de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, la documentación en físico y digital (CD) del Informe Ambiental de Cumplimiento, correspondiente al primer informe del periodo mayo 2022-2023.

Que, mediante OFICIO GADPC-2023-0544-OFF de fecha 27 de diciembre de 2023, la Dirección de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, emite la aprobación del Informe Ambiental de Cumplimiento y actualización del Plan de Manejo Ambiental del proyecto “FIDEOS PARAÍSO”, periodo mayo 2022 mayo 2023.

Que, mediante Oficio N.110-AT&CA-2024, de fecha 08 de marzo de 2024, suscrito por el Ing. Genaro Patricio Torres Orellana. Gerente General de ALIGRAND S.A.S. y operador del proyecto “FIDEOS PARAÍSO” UBICADO/A, EN LA PARROQUIA JAVIER LOYOLA (CHUQUIPATA), DEL CANTÓN AZOGUES, PROVINCIA DEL CAÑAR, solicita a la Dirección de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, se autorice el Cambio de Titular del Registro Ambiental emitido con Resolución No. GADPCÑ-SUIA-RA-2022-094, de Código MAE-RA-2022-428911; por el del nuevo titular denominado **ALIGRAND S.A.S.**, con número de RUC 0195101442001, en la

persona de su Gerente General el señor Ing. Genaro Patricio Torres Orellana; para lo cual adjunta la documentación que justifica su petición.

Que, con Informe TECNICO GADPC-DGACH-CA-GE-0081-I, de fecha 01 de abril de 2024, con asunto: INFORME ANTE COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULAR REFERENTE A AUTORIZACION ADMINISTRATIVA AMBIENTAL OTORGADA. En su parte pertinente indica: *"...consecuentemente se indica que a la fecha están al día en sus obligaciones ambientales."* En las *"CONCLUSIONES. Por lo anotado anteriormente, sugiero dirigir este informe con todos sus adjuntos al proceso de Asesoría Jurídica de nuestra institución para que proceda según corresponda"*.

Mediante Memorando No. GADPC-DGACH-2024-0367-M, de fecha 11 de abril de 2024, la Dirección de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas de la Prefectura del Cañar, solicita a la Coordinación General de Procuraduría Síndica del GAD Provincial del Cañar, análisis jurídico y de ser procedente cambio de titular del Proyecto "Fideos Paraíso", y anexa documentación habilitante.

Que, mediante MEMORANDO N° GADPC-DJ-2024-322-M, de fecha 13 de septiembre de 2024 la Coordinadora General de Procuraduría Síndica de la entidad, remite a la Directora de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar la Resolución de Cambio de Titular y Razón Social, del Proyecto, obra o actividad FIDEOS PARAISO, al nuevo Titular ALIGRAND S.A.S., para conocimiento y fines pertinentes.

Que, la Directora de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, en calidad de delegada de la máxima autoridad ambiental, luego de la revisión tanto de la documentación del expediente y de la resolución borrador elaborada por el funcionario sancionador y aprobada por la Coordinadora General de Procuraduría Síndica de la entidad; realiza las correcciones conforme documentación adjunta.

En uso de las atribuciones y facultades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", el Código Orgánico del Ambiente y su Reglamento, el Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente; en concordancia con la resolución 384 del Ministerio del Ambiente, y al ejercicio de sus atribuciones legales establecidas en la delegación conferida.

RESUELVO:

Art. 1.- Aprobar el cambio de Titular y por lo tanto de razón social del Registro Ambiental otorgado mediante Resolución No. GADPCÑ-SUIA-RA-2022-094 de fecha 30 de mayo de 2022, otorgado en favor del PROYECTO OBRA O ACTIVIDAD **"FIDEOS PARAÍSO"**, de Código MAE-RA-2022-428911; a partir de la presente fecha, en favor del **ALIGRAND S.A.S.**, con número de RUC

0195101442001, en la persona de su representante legal el señor Ing. Genaro Patricio Torres Orellana, titular que asume todas las obligaciones del PROYECTO OBRA O ACTIVIDAD "FIDEOS PARAÍSO", UBICADO/A, EN LA PARROQUIA JAVIER LOYOLA (CHUQUIPATA), DEL CANTÓN AZOGUES, PROVINCIA DEL CAÑAR;

Art. 2.- Los documentos habilitantes que forman parte del expediente, serán objeto de la evaluación ambiental del proyecto en su conjunto y pasan a constituir parte integrante del Registro Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto aprobado.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia, una vez que la misma sea publicada en el Registro Oficial.

Art. 4.- De la aplicación de esta Resolución encárguese el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia del Cañar, a través de la Dirección de Gestión Ambiental y Cuencas Hídricas.

Art. 5.- Notifíquese con la presente resolución al Representante Legal señor Ing. Genaro Patricio Torres Orellana, en calidad de Gerente General de **ALIGRAND S.A.S.**, con número de RUC 0195101442001, y publíquese en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Azogues a los 13 días del mes de noviembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
ANA GABRIELA
GONZALEZ TENEMAZA

ING. GABRIELA GONZALEZ TENEMAZA
DIRECTORA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CUENCAS HÍDRICAS
AUTORIDAD AMBIENTAL DELEGADA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PROVINCIA DEL CAÑAR



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil

Guayaquil, 27 de diciembre de 2024
Oficio No. SMG-AAA-2024-19848

Abogada
Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA DEL REGISTRO OFICIAL (E)
Quito.-

Asunto: Fe de Erratas

De mis consideraciones:

Por disposición del Sr. Aquiles Alvarez Henriques, Alcalde de Guayaquil, para la correspondiente publicación en el Registro Oficial a su digno cargo, me permito remitirle a usted un (1) ejemplar con firma electrónica de la **FE DE ERRATAS** a la **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS NUEVAS INVERSIONES EN LA OBRA PÚBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL EN EL CANTÓN**, publicada en el Registro Oficial – Edición Especial N° 1215, de fecha 28 de diciembre de 2023.

Por tratarse de una Fe de Erratas de una Ordenanza en materia tributaria, requerimos muy comedidamente que su publicación se la realice hasta el 31 de diciembre de 2024.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi más alta consideración.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD



Firmado electrónicamente por:
**FELIPE ANDRÉS
CABEZAS-KLAERE**

Abg. Felipe Cabezas-Klaere
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por:	Ing. Eduardo Camposano Gómez, ANALISTA
Revisado por:	Abg. Jaime Tejada Franco, COORDINADOR GENERAL 2 – SECRETARÍA GENERAL Abg. Gabriela Beltrán Muñoz, COORDINADORA GENERAL 2 – SECRETARÍA GENERAL
Adjunto:	Fe de Erratas
Con copia:	Alcalde de Guayaquil Procurador Síndico Municipal Director General de Urbanismo, Movilidad, Catastro y Edificaciones Director General Financiero



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil

FE DE ERRATAS

En el Registro Oficial – Edición Especial N° 1215, de fecha 28 de diciembre de 2023, se publicó la **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS NUEVAS INVERSIONES EN LA OBRA PÚBLICA REALIZADA POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL EN EL CANTÓN**, la cual fue aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones extraordinaria y ordinaria itinerante de fechas 11 y 14 de diciembre de 2023, en primer y segundo debate, respectivamente, en la que se ha detectado un error involuntario en el artículo 7 referente al cálculo de la contribución especial de mejoras, puntualmente en el cuadro que contiene las tarifas a las zonas homogéneas 8-4, 9-14 y 14-40 correspondientes a los distritos 8, 9 y 14, por lo que se procede a realizar una **FE DE ERRATAS** en el sentido detallado a continuación:

El texto reza:

“Artículo 7.- CÁLCULO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.- Los propietarios de los inmuebles urbanos de la ciudad de Guayaquil, pagarán la Contribución Especial de Mejoras que se calculará multiplicando el valor de la propiedad por la Tarifa establecida para la Zona Homogénea donde se encuentre situado el inmueble, de acuerdo con el siguiente detalle:

(...)

DISTRITO - ZONA HOMOGENEA (ZH)	TARIFA CEM SEGÚN ZH
8	
8-4	0,00151410
9	
9-14	0,00473942
14	
14-40	0,00700242

(...).”

El texto debe rezar:

“Artículo 7.- CÁLCULO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.- Los propietarios de los inmuebles urbanos de la ciudad de Guayaquil, pagarán la Contribución Especial de Mejoras que se calculará multiplicando el valor de la propiedad por la Tarifa establecida para la Zona Homogénea donde se encuentre situado el inmueble, de acuerdo con el siguiente detalle:

(...)

DISTRITO - ZONA HOMOGENEA (ZH)	TARIFA CEM SEGÚN ZH
8	
8-4	0,00043670
9	
9-14	0,00096494
14	
14-40	0,00105388

(...).”

La presente Fe de Erratas, por tratarse de un error involuntario, retrotrae sus efectos al acto de carácter normativo que corrige, al ser favorable a los intereses de los contribuyentes.

Guayaquil, 27 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
AQUILES DAVID
ALVAREZ HENRIQUES

Aquiles Alvarez Henriques
ALCALDE DE GUAYAQUIL



Firmado electrónicamente por:
FELIPE ANDRES
CABEZAS-KLAERE

Abg. Felipe Cabezas-Klaere
SECRETARIO DEL M. I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/FA

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

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

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