

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Camilo Ponce Enríquez: Que regula el procedimiento para la nomenclatura y nominación de las avenidas, calles, callejones, equipamientos y espacios públicos 3
- GADMCLC-CM-2026-306 Cantón La Concordia: Que expide la primera reforma a la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT y del Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS 15
- Cantón Yantzaza: Que regula el Subsistema de descripción, valoración y clasificación de puestos y las escalas de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores 24

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

- GADMR-DG-AMB-2026-0006-R Cantón Riobamba: Se aprueba el Plan de Cierre del permiso de minería artesanal “Quinta León 1” código 290733 44

RESOLUCIONES PARROQUIALES RURALES:

- G.A.D.CHIQUINTAD 016-2026 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chiquintad: De alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se Detiene” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 54
- Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Mangahurco: De alineación al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se Detiene 2025-2029”, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 61

Págs.

020-GADPRY-2026 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní: De alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) parroquial 2023-2027 al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2029	63
--	-----------

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE
ENRÍQUEZ.**

EXPOSICION DE MOTIVOS

De conformidad a lo establecido en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

De las normas constitucionales antes citadas, así como de las contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se determina que el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, tiene plena autonomía y capacidad legislativa para emitir la normativa aplicable en la jurisdicción cantonal.

La legislación municipal debe ir en concordancia con las nuevas normas legales vigentes, que permitan su aplicación, sin perjudicar los derechos de los contribuyentes, facilitando y beneficiando a quienes la ley señala como sujetos de diferentes derechos.

Es derecho de todos los ciudadanos habitar en un espacio planificado e identificado claramente, que permita su adecuada ubicación e identificación. Una manera de hacerlo es estableciendo la nomenclatura de avenida, calles, callejones.

La nominación y rotulación de avenida, calles, callejones, equipamientos y espacios públicos refleja la identidad social, cultural e histórica de un pueblo, manifestada en los nombres de quienes forjaron el progreso del pasado, presente, identidad política, social, cultural y deportiva de nuestra tierra, generando así propuestas de nombres de ilustres personajes que han trascendido en el ámbito local, con fechas que resaltan pasajes importantes de nuestra historia; o, en definitiva, con nombres peculiares que demuestran un significado especial para nuestros pueblos.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza que: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.”;

Que, el Art. 61.- De la Constitución de la República del Ecuador numeral 2. establece: Participar en los asuntos de interés público.

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

Que, el Art. 204.- De la Constitución de la República del Ecuador, primer inciso declara: El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.

Que, el artículo 240 de la Constitución dispone que: “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, el artículo 241 de la Constitución dispone que: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.”;

Que, los numerales 1, 2 y 6 del artículo 264 de la Constitución de la Republica del Ecuador, dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales establece: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, el numeral 6 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: “Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.”;

Que, en el Art. 219.- de la Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia, párrafo cuarto, Prohibiciones: Se prohíbe a los servidores, servidoras, organismos o instituciones públicas, la utilización de los recursos y bienes públicos para promocionar sus nombres o sus organizaciones políticas en las instituciones, obras o proyectos a su cargo.

Que, los literales a) y x) del artículo 57 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, refiriéndose a las atribuciones del Concejo Municipal, en su orden establece: “a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

Que, de acuerdo al literal b) del artículo 58 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, dentro de las atribuciones de los concejales y concejales, establece (...) b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, En el área urbana y centros poblados del cantón Camilo Ponce Enríquez, existen algunas calles de barrios sin nombre y señalización las que no permiten ser identificadas fácilmente, por ende, genera confusión al habitante y al visitante y a las diferentes unidades de auxilio inmediato.

Que, es importante contar con la nomenclatura y la rotulación adecuada en todas las calles del cantón Camilo Ponce Enríquez, con el fin de generar orientación, favoreciendo al ordenamiento de tránsito, educación vial y sus diferentes puntos, mejorando el aspecto urbano, social y turístico.

Que, es responsabilidad del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez desarrollar un plan de identificación del sistema vial urbano ordenando, desarrollando bienestar entre sus habitantes y visitantes.

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales invocadas, y de conformidad con el Art. 57, literales a), e), y x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMENCLATURA Y NOMINACIÓN DE LAS AVENIDAS, CALLES, CALLEJONES, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ.

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular y establecer las normas en lo referente a la nomenclatura y rotulación de las avenidas, calles, callejones, equipamiento y espacios públicos del área urbana y centros poblados

del cantón Camilo Ponce Enríquez, que permitan la correcta identificación y orientación de los habitantes y visitantes del cantón.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Esta ordenanza y sus disposiciones se aplicarán dentro de los límites y jurisdicciones de cada una de las parroquias, centros poblados y barrios del área urbana del cantón Camilo Ponce Enríquez.

Art. 3.- Competencia. - Toda vía pública, plazas, parques e inmuebles municipales deben tener un nombre, el mismo que será aprobado por Resolución de Concejo Municipal conforme lo reglamenta esta ordenanza.

Art. 4.- Documentación. - Esta ordenanza tendrá sustento en planos de ejes viales, anexos técnicos y documentos, los cuales reposan en el GAD de Camilo Ponce Enríquez y servirán como base de contenido para la presente interpretación que ayudará a la correcta y clara ubicación de todas las avenidas, calles, callejones, equipamiento y espacios públicos del área urbana y centros poblados del cantón Camilo Ponce Enríquez. Los que deben mantenerse actualizados y ser de acceso público en el GAD.

Art.5.- Definiciones. – Es importante establecer una correcta interpretación de los términos utilizados, para que ayude a entender de mejor manera el alcance de la presente ordenanza.

- a) **Avenidas:** Vías principales de circulación en ciudades y pueblos, generalmente más anchas que las calles y con mayor flujo vehicular. Pueden tener varios carriles y a menudo están arboladas o ajardinadas en parterres.
- b) **Calles:** Vías públicas urbanas de menor tamaño que las avenidas, destinadas principalmente al tránsito de vehículos y peatones. Pueden ser residenciales, comerciales o mixtas.
- c) **Callejones:** Vías estrechas y cortas, a menudo sin salida, que conectan calles principales o dan acceso a viviendas particulares.
- d) **Espacio Público.** – Área abierta a toda la ciudadanía para el uso y disfrute común, que pertenece al dominio público.
- e) **Equipamiento.** – Corresponde a todo el equipo que se instala en lugares públicos dentro de una comunidad o barrio para satisfacer las necesidades de las personas.
- f) **Nomenclatura.** - Sistema o herramienta que permite tener un identificativo de las zonas, el cual identifica y permite ser un localizador.
- g) **Placas Viales.** - Identificador y localizador de calles y avenidas que dan soporte a los flujos generados por las actividades urbanas, siendo estructurador de limitaciones y expansiones.
- h) **Rotulación.** - Identificativo que permite reconocer la acción o el efecto de conocer inscripción, leyenda o imagen.

CAPITULO II DE LA CARACTERIZACIÓN, PROCEDIMIENTO Y VALORACIÓN

Art. 6.- Principios Generales. – La nomenclatura de las avenidas, calles, callejones, equipamientos y espacios públicos del Cantón Camilo Ponce Enríquez, se basará en los siguientes principios:

- a) **Claridad:** Los nombres asignados deben ser claros y fáciles de entender.
- b) **Uniformidad:** Los nombres deben seguir un criterio racional para evitar confusiones.
- c) **Identidad:** Los nombres asignados deben reflejar la identidad cultural, histórica y geográfica del cantón.

Art. 7.- Las avenidas, calles, callejones, equipamiento y espacios públicos del cantón Camilo Ponce Enríquez, llevarán los nombres de:

- a) Personas ilustres locales, provinciales, regionales y nacionales, y excepcionalmente mundiales.
- b) Fechas históricas locales, provinciales, regionales y nacionales.
- c) Ciudades, provincias, regiones y países hermanos.
- d) Organismos locales, nacionales y mundiales.
- e) Elementos naturales y geográficos.

Al tratarse de nombres de personas naturales locales, se adjuntará un documento bibliográfico, en el cual se justificará los servicios relevantes prestados a la comunidad y la partida de defunción. En los demás casos se elaborará una reseña histórica. La veracidad de los hechos expuestos será responsabilidad de los solicitantes y de ello darán testimonio quienes apoyen la nominación.

Art. 8.- Nomenclaturas de vías, equipamientos y espacios públicos. - La rotulación de vía, equipamientos y espacios públicos consiste en la instalación de placas que identifiquen claramente el nombre de cada vía pública. Estas placas deberán cumplir con criterios de visibilidad, durabilidad, legibilidad y armonía urbana. La Dirección de Control Municipal y Tránsito por medio de la Unidad de Tránsito y Transporte del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez será el encargado de establecer y aplicar las especificaciones técnicas correspondientes, conforme a las normativas nacionales y locales vigentes. Dichas especificaciones incluirán, entre otros aspectos:

- a. Las placas de las vías principales en las que constarán los nombres, las dimensiones serán de 30 cm de alto x 90 cm de largo y garantizarán la uniformidad estética y la durabilidad. Las dimensiones de las placas pueden ser actualizadas por reglamento técnico posterior;
- b. Las placas en las vías secundarias en las que constarán los nombres se diseñarán de una medida de 30 cm de alto por 80 cm de largo, logrando una buena visibilidad tanto para peatones como conductores de vehículos;
- c. Las placas en los equipamientos y espacios públicos en las que constarán los nombres, tendrán las siguientes dimensiones de 90 cm de alto por 120 cm de largo y garantizarán la vida útil y estética.

- d. Las placas tendrán letras en colores oscuros y claros, según el fondo de la rotulación;
- e. Las placas en las vías públicas tendrán que estar identificadas con el sello turístico del cantón Camilo Ponce Enríquez;
- f. Las placas deberán ser de material resistente a las condiciones climáticas locales, como aluminio, acero inoxidable, o plásticos de alta densidad.
- g. Las placas que identifiquen el nombre de las calles estarán ubicadas en la boca calle y se colocaran a la entrada de estas a una altura entre 2.50m y 3.00 m desde la acera al nivel inferior del borde de la placa.

El GAD municipal de Camilo Ponce Enríquez, por medio de la Dirección de Control Municipal y Tránsito será la encargada de la adquisición y dar el mantenimiento a las placas y rótulos, y su cambio, cuando sea necesario por el desgaste causado por el tiempo y las condiciones climáticas.

Art. 9- Colocación de rótulos en inmuebles. – La Dirección de Control Municipal y Tránsito y Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo son responsables de garantizar que el tamaño y los colores de los rótulos en los bienes inmuebles sean acorde con la Marca Turística, la estructura y diseño del bien a rotular.

Art. 10.- Responsabilidad sobre la señalética. - la implementación, control y aplicación de la presente ordenanza será responsabilidad exclusiva del GAD Camilo Ponce Enríquez, por medio de la Dirección de Control Municipal y Tránsito y la Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico, quienes actuarán de manera coordinada para garantizar su implementación y cumplimiento.

Art. 11.- Excepciones y casos especiales. - En caso de interferencia a la visibilidad por causas de arborización y otro obstáculo inamovible, se buscará un sitio adecuado que sustituya al lugar primigenio.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE DENOMINACIÓN Y APROBACIÓN

Art. 12.- Propuesta de nombres. – Las propuestas de nombres para calles, avenidas, plazas, parques y demás espacios públicos podrán ser presentadas por:

- a. Alcalde y/o alcaldesa del cantón.
- b. Miembros del Concejo Municipal.
- c. Organizaciones comunitarias y ciudadanos/as debidamente reconocidas.
- d. Presidente/a de las Comunidades y Barrios
- e. Dirección de Control Municipal y Tránsito.
- f. Dirección Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo.

Art. 13.- Del procedimiento. – Previo presentar al GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, la solicitud de elección de nombres, se deberá socializar

en territorio y adjuntar firmas de respaldo, el cual será coordinado por la Dirección de Desarrollo Social, Cultural y Fomento Turístico Productivo.

- a. **Consulta Comunitaria:** La elección de nombres se realizará mediante un proceso de consulta comunitaria, donde se convocará a los residentes de la zona para participar en la elección.
- b. **Presentación de propuestas:** Durante la consulta, los proponentes tendrán la oportunidad de presentar y defender sus propuestas ante la ciudadanía.
- c. **Votación:** Los nombres serán sometidos a votación popular entre los asistentes a la consulta, cada residente mayor a 16 años tendrá derecho a un voto.
- d. **Firma de respaldo:** Después de concluir la votación se procederá a recolectar las firmas de respaldo, las mismas que son requisitos indispensables para la presentación del nombre de la nomenclatura.

Art. 14.- Los interesados en presentar propuestas de nombres para la nomenclatura constantes en el Art. 12 de la presente Ordenanza, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. **Presentación de la propuesta:** La propuesta de nombres debe presentarse con la respectiva justificación y por escrito, dirigido a la máxima autoridad del GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez.
- b. **Respaldo documental:** Cada propuesta deberá contar con el respaldo documental que justifique la elección del nombre, pueden ser referencias históricas, culturales, sociales, o geográficas.
- c. **Firma de respaldo:** La propuesta debe estar acompañada de las firmas de la directiva de cada barrio, sector o lugar proponente y de quienes apoyen la elección de los nombres sugeridos.

Art. 15 - Verificación y emisión de informe por la Dirección Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo:

- a. **Verificación del nombre propuesto:** La máxima autoridad dispondrá a la Dirección Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo y la Dirección de Control Municipal y Tránsito, que procedan con la verificación de la propuesta de nombres, asegurando que cumplen con los criterios históricos, culturales y sociales pertinentes.
- b. **Emisión del Informe:** La Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo y la Dirección de Control Municipal y Tránsito, emitirán un informe sobre cada nombre propuesto, con todos los anexos a la Comisión de Nomenclatura para su revisión, evaluación y emisión de Informe, para posterior aprobación del Concejo Municipal.

Art. 16- Evaluación de Propuestas: Las propuestas de nombres serán evaluadas por la Comisión de Nomenclatura.

Art. 17.- Comisión de Nomenclatura: estará integrada por:

- 1.- La Comisión de Planificación y Presupuesto, cuyo presidente o presidenta presidirá esta Comisión.
- 2.- El Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana.
- 3.- Director (a) de Control Municipal y Tránsito.
- 4.- Director (a) de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo.
5. Procurador (a) Síndico del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez

Art. 18: Aprobación de Nombres La aprobación de los nombres se realizará mediante resolución del Concejo Municipal, basado en el informe emitido por la Comisión de Nomenclatura.

Art. 19.- La Comisión de Nomenclatura, para el desarrollo de su gestión podrá solicitar asesoramiento y establecer su orden de preferencia de las vías principales y secundarias innominadas (que no tengan nombre), así como las avenidas, calles, callejones, y funcionará de conformidad a lo establecido en el código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 20.- La administración municipal, proporcionará todas las facilidades que requiera la Comisión de Nomenclatura para el cumplimiento de sus objetivos.

Art. 21.- De la misma manera se establecerá un orden de prioridad considerando en primer lugar los nativos de la ciudad y en sucesivo la prelación descrita en el artículo 7 de la presente ordenanza.

CAPÍTULO IV REGISTRO DE NOMENCLATURA

Art. 22: Creación del Registro de Nomenclatura

- a) El Registro de Nomenclatura será una base de datos oficiales que contendrá todos los nombres aprobados para calles, avenidas, plazas, parques y demás espacios públicos del cantón.
- b) Se creará el registro de nomenclatura del cantón, el cual estará a cargo de la Dirección de Control Municipal y Tránsito.
- c) La Unidad de Comunicación realizará las gestiones correspondientes para la actualización de la información en las diferentes plataformas digitales.
- d) La Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo y la Dirección de Control Municipal y Tránsito, serán las encargadas de la actualización del registro de nomenclatura.

Art. 23: Contenido del registro de nomenclatura

1. El Registro incluirá la siguiente información para cada nombre aprobado:
 - a.Nombre aprobado.

- b. Justificación y respaldo documental de la propuesta.
 - c. Fecha de aprobación y el número de Resolución de Concejo.
 - d. Ubicación geográfica específica del espacio público asignado.
 - e. Informe de la Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo y de la Dirección de Control Municipal y Tránsito.
2. El Registro será actualizado permanentemente para reflejar cualquier cambio, modificación o adición de nuevos nombres.

Art. 24: Acceso al Registro de Nomenclatura.

1. El registro de nomenclatura será de acceso público y estará disponible para consulta en el sitio web oficial del gobierno municipal y en la Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo; la Dirección de Control Municipal y Tránsito; y, la Unidad de Comunicación.
2. La ciudadanía tendrá derecho a solicitar copias certificadas de los registros, previo pago de las tasas administrativas correspondientes.

Art. 25: Procedimiento para la Inclusión de Nombres en el Registro.

1. Una vez aprobada una propuesta de nombre por el Concejo Municipal, la Dirección de Control Municipal y Tránsito en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social, Cultura y Fomento Turístico Productivo, procederá a incluir el nombre en el Registro de Nomenclatura.
2. La inclusión de un nombre en el Registro será notificada a los proponentes y a la comunidad mediante oficio u otros medios de comunicación locales.
3. La Dirección de Control Municipal y Tránsito, realizará las gestiones correspondientes para la actualización en los catastros y demás sistemas.

CAPÍTULO V REGISTRO Y DIVULGACIÓN

Artículo 26.- Registro de Nombres Una vez aprobados, los nombres serán registrados en el sistema de catastro municipal y en el Registro de Nomenclatura del cantón de Camilo Ponce Enríquez.

Artículo 27.- Divulgación de Nombres El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez, se encargará de la divulgación de los nuevos nombres a través de medios de comunicación locales y de la actualización de la señalización en los espacios públicos correspondientes.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 28.- Obligaciones de los ciudadanos y entidades. - Los ciudadanos tienen la obligación de cooperar con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal (GAD Municipal) y no podrán oponerse a la colocación de placas prediales, viales u otras señales dispuestas por el Municipio en el ejercicio de sus competencias.

En caso de destrucción o daño exceptuando el deterioro por causas naturales como el paso del tiempo o las condiciones climáticas, el propietario deberá reponer la placa conforme a las especificaciones establecidas en esta ordenanza y por el Departamento de Planificación. Si no lo hiciere, el GAD Municipal realizará la reposición, y los costos, incluidos los recargos correspondientes, serán recuperados mediante el procedimiento de ejecución coactiva.

Asimismo, toda persona que cause accidentalmente daños a placas prediales o de nomenclatura deberá asumir su reposición conforme a las disposiciones antes señaladas. En caso de incumplimiento, se aplicará el mismo procedimiento indicado para la recuperación de los costos por parte del GAD Municipal.

Art. 29.- Prohibiciones. –

- a) Se prohíbe la colocación de nomenclatura en sitios como: árboles, cerramientos en construcción, casetas provisionales, monumentos, postes de alumbrado público de tal manera que se cumpla con el ornato de la ciudad de Camilo Ponce Enríquez.
- b) Queda prohibido alterar u ocultar la señalización o numeración de vía en las edificaciones y lotes.
- c) Acatando lo dispuesto en el Art. 219, párrafo cuarto de La Ley Orgánica Electoral Código de la Democracia, se prohíbe a los servidores, servidoras, organismos o instituciones públicas, la utilización de los recursos y bienes públicos para promocionar sus nombres o sus organizaciones políticas en las instituciones, obras o proyectos a su cargo.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Art. 30.- Sanciones. – La persona que por actos de violencia o vandalismo ocasione la destrucción total o parcial de las placas viales o rótulos, se sancionará bajo los siguientes criterios:

1. Leve: Ensuciar o cubrir señalética con adhesivos, multa de 5 % SBU.
2. Moderada: Dañar señales con pintura o rayaduras, multa de 10 % SBU.
3. Grave: Destruir o remover placas, multa de 25% SBU. Complementar con trabajos comunitarios en caso de infractores reincidentes.

Artículo 31.- Procedimiento Administrativo Sancionador. - El procedimiento administrativo sancionador se sustanciará de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

La Comisaría Municipal será el órgano competente para iniciar y sustanciar el procedimiento administrativo sancionador, actuando en calidad de órgano instructor.

La resolución del procedimiento corresponderá al jefe de Resoluciones, Patrocinio y Normativa del GAD Municipal o quien haga sus veces, emitirá el acto administrativo debidamente motivado.

La resolución será notificada al administrado conforme a la normativa vigente y se remitirá copia a la Dirección Financiera, para los fines de registro, emisión de títulos de crédito y demás acciones administrativas que correspondan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En un plazo no mayor a seis meses a partir de la entrada en vigencia de esta ordenanza, el Concejo Municipal, procederá a la revisión, y en su caso la actualización de la nomenclatura existente en el cantón, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado, en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil veinte y seis.



Abg. Magali Sánchez Guerreo
ALCALDESA DEL CANTÓN



María del C. Villavicencio G.
SECRETARIA DE CONCEJO (E)

CERTIFICO: que la, “**ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMENCLATURA Y NOMINACIÓN DE LAS AVENIDAS, CALLES, CALLEJONES, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, en dos sesiones Extraordinarias de fecha martes 12 de mayo y jueves 28 de mayo de 2026 en su orden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial.

Camilo Ponce Enríquez, 28 de mayo de 2026



María del C. Villavicencio G.

**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ (E)**

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, a los ocho días del mes de junio de dos mil veinte y seis de conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, **SANCIONO la “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMENCLATURA Y NOMINACIÓN DE LAS AVENIDAS, CALLES, CALLEJONES, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ”**, ordeno su promulgación a través de su publicación en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez, Gaceta Oficial y Registro Oficial.

Camilo Ponce Enríquez, 08 de junio de 2026



Abg. Magali Sánchez Guerrero

ALCALDESA DEL CANTÓN

Proveyó y firmo la **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA NOMENCLATURA Y NOMINACIÓN DE LAS AVENIDAS, CALLES, CALLEJONES, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ”**, la Abogada Magali Maricela Sánchez Guerrero, Alcaldesa del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez a los ocho días del mes de junio del año 2026.

Camilo Ponce Enríquez, 8 de junio de 2026



María del C. Villavicencio G.

**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ (E)**

ORDENANZA No. GADMCLC-CM-2026-306**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN LA CONCORDIA****ORDENANZA No. GADMCLC-CM-2026-306****EL CONCEJO MUNICIPAL****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Concordia, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de promover el desarrollo territorial equilibrado, garantizar el acceso a servicios públicos de calidad y facilitar la ejecución de obras de interés general en beneficio de la colectividad.

En este contexto, la construcción de infraestructura pública destinada a la prestación de servicios esenciales, particularmente en áreas como la salud, constituye una prioridad estratégica para el desarrollo local y el bienestar de la población.

La normativa vigente contenida en la Ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT- y del Plan de Uso y Gestión del Suelo –PUGS-, establece en sus artículos 168 y 169 el régimen de tasas aplicables a la aprobación de planos y permisos de construcción mayores y permisos de construcción menores. No obstante, dicha regulación no contempla mecanismos de incentivo o exoneración para proyectos de infraestructura pública ejecutados por instituciones del Estado sin fines de lucro.

Por medio del OFICIO Nro. MSP-DP23-2026-1616-O, se da a conocer que *“el Ministerio de Salud Pública, se encuentra impulsando el Proyecto de Fortalecimiento de la Calidad de Infraestructura, Equipamiento y Sistemas Conexos de Comunicación. Este esfuerzo tiene como objetivo central elevar los estándares de atención médica y garantizar el bienestar integral de las familias del cantón”*. Así también manifiesta que, actualmente *“se encuentra en avance de la fase técnica para la ejecución de la obra denominada “REPOTENCIACIÓN DEL CENTRO DE SALUD TIPO C LA CONCORDIA”*; y, solicita *“1.- Certificación de Exoneración de Tasas: Documento que acredite la exoneración de los pagos municipales por aprobación de proyecto y permisos de construcción, conforme a la naturaleza pública y social de la obra”*.

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Concordia, mediante MEMORANDO N°. GADMCLC.DF/1.0/0514-2026, expone que *“Las atribuciones y responsabilidades determinadas a la Dirección Financiera, no establecen alcance respecto de exoneración de tasas por aprobación de proyectos y permisos de construcción. No obstante, se trata de un proyecto de alto interés social; por tanto, se sugiere que se genere resolución del Concejo Municipal, para la atención de dicha Certificación de Exoneración de Tasas”*.

En atención a ello, y conforme a las facultades conferidas al concejo municipal para crear, modificar o exonerar tasas mediante ordenanza, se considera necesario incorporar una disposición normativa que permita la exoneración de dichas tasas en casos debidamente justificados, bajo criterios objetivos y un procedimiento reglado, garantizando la transparencia, legalidad y control administrativo.

La presente reforma busca equilibrar el principio de legalidad tributaria con el interés público, estableciendo un mecanismo claro, no discrecional y debidamente sustentado para la aplicación de exoneraciones, contribuyendo así al desarrollo de infraestructura esencial en el cantón.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 240 señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”. El artículo 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales; norma concordante con lo establecido en los artículos 7 y 57 literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, indica que son deberes primordiales del Estado: “1. *Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.*”

Que, en el Art. 264 de la Constitución, se señala que “*Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras... ..En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.* Por lo que, la ejecución de infraestructura pública de salud constituye un objetivo prioritario de interés general;

Que, el Código Tributario, establece “*Art. 3.- Poder tributario.- Sólo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes...*”

Que, el Art. 31 ibídem determina “*Concepto.- Exención o exoneración tributaria es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social*”.

Que, el Código Orgánico Administrativo, indica en el Art. 130 “*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos*

internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública”.

Que, el COOTAD establece en su artículo 55 literal e) la competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales para crear, modificar, exonerar o suprimir tasas mediante ordenanza;

Que, el artículo 57 literal c) del mismo cuerpo legal atribuye al concejo municipal la facultad de crear, modificar o exonerar tasas y contribuciones especiales;

Que, es obligación del GAD municipal promover el desarrollo local y garantizar el acceso a servicios públicos de calidad;

Que, es necesario establecer un mecanismo normativo que permita la exoneración de tasas por permisos de construcción para obras públicas sin fines de lucro, bajo criterios objetivos y procedimiento reglado;

Que, el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado en primer debate en sesión ordinaria realizada el 13 de febrero de 2025 y en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria realizada el 27 de marzo de 2025, **La Ordenanza No. GADMCLC-2025-288**: Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT- y del plan de uso y gestión del suelo - PUGS - del Cantón La Concordia; misma que se encuentra publicada en página del Registro Oficial R.O. Año I - N° 85 (16 de abril de 2025) Edición Especial.

Que, mediante memorando No. GADMCLC.DP/1.0/350A-2026 de fecha 07 de abril del 2026 suscrito por Director de Planificación da respuesta a la Máxima Autoridad respecto de la solicitud realizada por el Ministerio de Salud Pública presentada mediante oficio No. MSP-DP23-2026-1616-O quien adjunta el Informe No. GADMCLC.DOP.AP./3.0/018-2026 suscrito por el Ing. Jorge Centeno, Analista de Proyectos mediante el mismo determina lo siguiente:

“Adjunto el informe para la regulación de uso del suelo (IPRUS) del lote de terreno donde se encuentra implantado el centro de salud, y el levantamiento topográfico del lote de terreno en formato dwg.

En relación al certificado de exoneración de tasas, de acuerdo a nuestra normativa institucional (ordenanza GADMCLC-CM-2025-288) no se estipula la exoneración de tasas en proyectos de infraestructura pública, sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD) Art. 55. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;”

Que, mediante memorando No. GADMCLC.DF/1.0/0514-2026 de fecha 22 de abril del 2026 suscrito por la MBA. Ericka Rocha, Directora Financiera da respuesta a la Máxima

Autoridad respecto de la solicitud realizada por el Ministerio de Salud Pública presentada mediante oficio No. MSP-DP23-2026-1616-O mismo que determina lo siguiente:

“(...) la Dirección Financiera, consta solicitud de: "1.-Certificación de Exoneración de Tasas: Documento que acredite la exoneración de los pagos municipales por aprobación de proyecto y permisos de construcción, conforme a la naturaleza pública y social de la obra.”; sobre lo cual, es pertinente exponer:

Las atribuciones y responsabilidades determinadas a la Dirección Financiera no establecen alcance respecto de exoneración de tasas por aprobación de proyectos y permisos de construcción.

No obstante, se trata de un proyecto de alto interés social; por tanto, se sugiere que se genere resolución del Concejo Municipal, para la atención de dicha Certificación de Exoneración de Tasas”;

Que, mediante memorando No. GADMCLC.CG/1.0/070-2026 de fecha 06 de mayo de 2026, el Ab. Fernando Ponce, Coordinador de Gestión Institucional de Gad La Concordia, remite a la Máxima Autoridad el Proyecto de Ordenanza reformatoria a la ordenanza de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial - PDOT y del plan de uso y gestión del suelo PUGS del cantón la concordia, que incorpora la exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro;

Que, mediante memorando Nro. GADMCLC.AL/1.0/0291-2026 de fecha 06 de mayo de 2026, la señorita Alcaldesa del Cantón remite a la Secretaria General el borrador de Proyecto de Ordenanza reformatoria a la ordenanza de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial - PDOT y del plan de uso y gestión del suelo PUGS del cantón la concordia, que incorpora la exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro, para que sea estudiada y analizada por el órgano Legislativo Municipal;

Que, mediante oficio No. GADMCLC.SG/1.0/143-2026 de fecha 08 de mayo de 2026 suscrito por la Secretaria General remite a la Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto el borrador de proyecto de ordenanza reformatoria a la ordenanza de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial - PDOT y del plan de uso y gestión del suelo PUGS del cantón la concordia, que incorpora la exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro a fin de que se reúna y analice la documentación habilitante para proceder de conformidad a la Ley;

Que, mediante Informe Jurídico No. GADMCLC.PS/1.0/0134-2026 de fecha 07 de mayo 2026 suscrito por el Procurador Síndico Municipal en cuanto al Análisis del proyecto de ordenanza reformatoria a la ordenanza de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial - PDOT y del plan de uso y gestión del suelo PUGS del cantón la concordia, que incorpora la exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro emite las siguientes recomendaciones:

“5.1. Acoger favorablemente el PROYECTO DE ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDOT- Y DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PUGS DEL CANTÓN LA CONCORDIA, QUE INCORPORA LA EXONERACIÓN DE TASAS POR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN PARA INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS SIN FINES DE LUCRO.

5.2. Remitir el proyecto de reforma a Secretaria General a fin de que sea puesto en conocimiento de Comisión Legislativa Correspondiente para su análisis, discusión y aprobación y posteriormente sea remitido a Concejo Municipal para su análisis, discusión y aprobación, conforme al procedimiento legislativo correspondiente”;

Que, mediante oficio No. GADMCLC.SG/1.0/146-2026 de fecha 11 de mayo de 2026 suscrito por la Secretaria General remite a la Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto el Informe Jurídico No. GADMCLC.PS/1.0/0134-2026 de fecha 07 de mayo 2026 respecto al análisis de la ordenanza reformatoria a la ordenanza de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial - PDOT y del plan de uso y gestión del suelo PUGS del cantón la concordia, que incorpora la exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro a fin de que se reúna y analice la documentación habilitante para proceder de conformidad a la Ley;

Que, mediante Informe No. GADMLC-SC-PP-2026-014 de fecha 12 de mayo de 2026 La Comisión Legislativa de Planificación y Presupuesto emite **CRITERIO FAVORABLE** y sugiere al Concejo En Pleno aprobar en primer debate el proyecto de ordenanza reformatoria a la ordenanza de actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial – PDOT y del plan de uso y gestión del suelo PUGS del cantón la concordia, que incorpora la exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro.” Y se acoja la siguiente recomendación:

“Reemplazar el nombre de ordenanza el siguiente: Primera Reforma a la Ordenanza de Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT y del Plan de Uso y Gestión del Suelo PUGS del Cantón La Concordia.”

Que, el Concejo Municipal del cantón La Concordia en sesión extraordinaria realizada el 14 de mayo de 2026, conoció, discutió y aprobó la Resolución No. GADMCLC-CM-368-2026.- **Aprobar** en primer debate la Primera Reforma a la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT y del Plan de uso y gestión del suelo PUGS del Cantón La Concordia.

Que, mediante oficio No. GADMCLC.SG/1.0/167-2026 de fecha 18 de mayo de 2026 suscrito por la Secretaria General remite a la Presidenta de la Comisión de Planificación y Presupuesto remite la Resolución No. GADMCLC-CM-368-2026.- **Aprobar** en primer debate la Primera Reforma a la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT y del Plan de uso y gestión del suelo PUGS del Cantón La Concordia a fin de que se reúna y analice la documentación, previo a su aprobación en segundo y definitivo debate;

Que, mediante Oficio No. GADMCLC.PS/2.0/048-2026 de fecha 18 de mayo de 2026,

el señor Procurador Síndico se ratifica íntegramente en el contenido del Informe Jurídico Nro. GADMCLC.PS/1.0/134-2026 de fecha 7 de mayo de 2026, en vista de que resulta legal, pertinente y procedente.

Que, mediante Informe Técnico No. GADMCLC-DP-005-2026 de fecha 22 de mayo de 2026, el Lcdo. Mauro Tapia Basantes, Director de Planificación, emite sus conclusiones y recomendaciones el mismo detalla lo siguiente:

“4. Conclusiones del Informe Técnico

- 1. Viabilidad Jurídica: La exoneración no vulnera la autonomía municipal, sino que efectiviza el principio constitucional de coordinación y cooperación interinstitucional en beneficio de los administrados.*
- 2. Agilidad administrativa: Eliminar este cobro suprime cuellos de botella burocráticos en la fase de contratación y arranque de obras prioritarias para el cantón.*
- 3. Garantía de control: La exoneración es netamente económica, manteniendo intacta la competencia del GAD Municipal para fiscalizar, observar o corregir los planos arquitectónicos e ingenierías con el fin de que se encuadren en la planificación urbana local.”*

Que, mediante Informe No. GADMLC-SC-PP-2026-017 de fecha 26 de mayo de 2026 La Comisión Legislativa de Planificación y Presupuesto emite **CRITERIO FAVORABLE** y sugiere al Concejo En Pleno aprobar en segundo y definitivo debate la Primera Reforma a la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT y del Plan de uso y gestión del suelo PUGS del Cantón La Concordia y se acoja la siguiente recomendación:

*“Acogiendo todos los informes jurídicos y técnicos presentados para el efecto, se sugiere al Concejo Municipal aprobar en segundo y definitivo debate **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDOT Y DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PUGS DEL CANTÓN LA CONCORDIA.***

Que, el Concejo Municipal del cantón La Concordia en sesión extraordinaria realizada el 02 de junio de 2026, conoció, discutió y aprobó la Resolución No. GADMCLC-CM-376-2026.- **Aprobar** en segundo y definitivo debate la Primera Reforma a la Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial PDOT y del Plan de uso y gestión del suelo PUGS del Cantón La Concordia.

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en los artículos 240 y 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD:

EXPIDE

PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDOT Y DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PUGS DEL CANTÓN LA CONCORDIA

Artículo 1.- Incorpórese a continuación del artículo 169 el siguiente artículo innumerado:

Artículo (...). - Exoneración de tasas por permisos de construcción para infraestructura de instituciones públicas sin fines de lucro.

Se exonera del pago de las tasas por concepto de aprobación de planos, permisos de construcción y fondo de garantía de construcciones mayores y tasas de permisos de construcciones menores, previstas en los artículos 168 y 169 de la presente ordenanza, a las obras de infraestructura ejecutadas por instituciones del sector público, sin fines de lucro, destinadas a la prestación de servicios públicos.

1. Requisitos.

Para acceder a la exoneración, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su calidad de institución del sector público, mediante la documentación legal correspondiente;
- b) Presentar solicitud formal dirigida a la máxima autoridad ejecutiva del GAD municipal;
- c) Justificar que el proyecto corresponde a infraestructura destinada a la prestación de servicios públicos de interés general;
- d) Presentar el proyecto técnico de construcción conforme a la normativa vigente.

2. Procedimiento.

- a) La institución interesada presentará la solicitud acompañada de los requisitos establecidos en el presente artículo;
- b) La Dirección de Planificación del GAD municipal verificará el cumplimiento de los requisitos y el destino del proyecto, y emitirá un informe técnico motivado, en el que se dejará constancia expresa del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos previstos en esta ordenanza;
- c) Sobre la base del informe técnico favorable, la Dirección Financiera del GAD municipal, en ejercicio de sus competencias, procederá a la aplicación de la exoneración, dejando constancia del mismo;

3. Condición y control.

La exoneración se mantendrá únicamente mientras la obra conserve el destino y finalidad que motivaron su otorgamiento. En caso de verificarse un cambio de uso hacia actividades con fines de lucro, se dejará sin efecto la exoneración y se procederá al cobro de las tasas correspondientes, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - VIGENCIA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Concordia, a los 02 días del mes de junio de 2026



Tlga. Sup. Sandra Elizabeth Ocampo Heras
ALCALDESA DEL CANTÓN



Ab. Verónica Liliana Quiroz Llor Msc.
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN: La infrascrita Secretaria General del GAD Municipal La Concordia, **CERTIFICA QUE: LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDOT Y DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PUGS DEL CANTÓN LA CONCORDIA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en primer debate en Sesión extraordinaria realizada el 14 de mayo de dos mil veintiséis y en segundo debate en Sesión extraordinaria realizada el 02 de junio de dos mil veintiséis - **LO CERTIFICO.**-



Ab. Verónica Liliana Quiroz Llor Msc.
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN.- Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDOT Y**

DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO PUGS DEL CANTÓN LA CONCORDIA, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal. **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-**

La Concordia, 02 de junio de 2026.



Tlga. Sup. Sandra Elizabeth Ocampo Heras
ALCALDESA DEL CANTÓN

CERTIFICACIÓN.- La infrascrita Secretaria General del GAD Municipal de La Concordia **CERTIFICA QUE:** La Tecnóloga Superior Sandra Elizabeth Ocampo Heras, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón La Concordia, proveyó y firmó la ordenanza que antecede en la fecha señalada. **LO CERTIFICO.-**



Ab. Verónica Liliana Quiroz Loor Msc.
SECRETARIA GENERAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Concejo del GAD Municipal de Yantzaza, en uso de sus facultades legales discutió y aprobó **“LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO Y ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA”** en sesiones ordinarias del 21 de julio y 04 de agosto del año 2015, en primero y segundo debate respectivamente; y reformada en primera instancia en sesiones ordinarias realizadas los días 10 y 15 de diciembre del 2015, en primero y segundo debate respectivamente, y en segunda instancia en sesiones ordinarias realizadas los días 5 y 6 de diciembre del 2023, en primero y segundo debate respectivamente.

Para la expedición de la ordenanza señalada anteriormente se ha tomado como referencia el Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, donde se señala la escala de techos y pisos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los GADs Municipales, y se observa que se ha determinado conforme lo determinado en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, expida por el Ministerio de Trabajo, mediante Resolución No. SENRES – 2005 - 042, publicada en Registro Oficial No. 103 del 14 de septiembre del 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en Registro Oficial No. 286, de 7 de junio de 2006; con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en Registro Oficial No. 447, de 16 de octubre de 2008; y, con Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0188, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 351, de 9 de octubre de 2014, que se encuentra derogada mediante el ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2025-108 de 28 de agosto de 2025, en la que el Ministerio de Trabajo expidió la nueva Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, en la que se define el procedimiento y metodología para describir y valorar puestos en las instancias públicas, debiendo esta ser actualizada conforme a la normativa legal vigente.

La Ordenanza mencionada, no contempla las escalas de remuneraciones de los funcionarios que ocupan el nivel directivo considerados puestos de libre remoción, conforme lo dispuesto en el Acuerdo Nro. MDT-2015-0060 del 26 de marzo del 2015, por lo que se hace necesario su definición a fin de que se encuentren regulados y apegados al presupuesto institucional.

Así mismo, considerando la realidad presupuestaria y económica del GAD Municipal de Yantzaza, se definió mediante informe técnico expedido por la unidad de talento humano, una escala de remuneraciones propia para el nivel directivo y de carrera que sea aplicable acorde a la realidad Municipal, que ha considerado lo determinado en el art. 62 último inciso de la Ley Orgánica del Servicio Público, en la que se dispone que en el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.

La propuesta de escala de remuneraciones considera 4 grados de valoración para el nivel directivo y 9 grados de valoración para el nivel profesional y no profesional, los cuales se

deben normar técnicamente en los diferentes intervalos de acuerdo a un sistema ponderado que considere los factores establecidos en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil expida por el Ministerio de Trabajo vigente, pero adaptada a la realidad institucional, a fin de que permita establecer el nivel salarial de cada cargo definido en el GAD Municipal de Yantzaza.

En consecuencia, se requiere que el Concejo Municipal legisle y actualice la política de remuneraciones autónoma por escalas exclusivas para el GAD Municipal de Yantzaza e incorpore las disposiciones vigentes y fundamentar el derecho a la seguridad jurídica de conformidad al artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, mediante la reforma a la ordenanza correspondiente.

En uso de las facultades establecidas en el artículo 57 numeral a); el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza expide la siguiente Ordenanza Reformatoria:

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 229 de la Constitución Política de la República establece que serán servidoras y servidores públicos; todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;
- Que,** los Artículos 238 de la Constitución de la República del Ecuador; y, 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establecen que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que,** el Artículo 5, tercer inciso, del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD., manifiesta que la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados consiste en: *“...el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”*;
- Que,** el Artículo 7 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD., reconoce a los Consejos Municipales la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;
- Que,** el artículo 354 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, dispone que *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento*

humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras”.

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, COOTAD, establece que *“La administración del talento humano de los gobiernos autónomos Descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones (...)”.*

Que, el Artículo 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.”;*

Que, conforme el art. 62 último inciso de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone: *“Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos”;*

Que, mediante ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2025-108 de 28 de agosto de 2025, el Ministerio de Trabajo, expide la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, en la que se establece la metodología y procedimientos de carácter técnico que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH o quien hiciere sus veces, de las instituciones del Estado comprendidas en el ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, elaborar y mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0306 de 29 de diciembre de 2016, el Ministerio de Trabajo expide la escala de techos y pisos de remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el art. 3 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0306 de 29 de diciembre de 2016, en concordancia con su Disposición General Segunda dispone que *“es obligación y responsabilidad del Concejo Municipal de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal emitir el acto normativo o resolución respectiva que regule la escala de remuneraciones mensuales unificadas de sus servidores bajo el régimen de la LOSEP sujetándose a los techos remunerativos*

determinados en el Anexo señalado en el artículo 1 del presente Acuerdo, y observando criterios de austeridad y su real capacidad económica y financiera”.

Que, es necesario definir y establecer los grupos ocupacionales y escalas remunerativas, de los funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, de conformidad con los techos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0306 de 29 de diciembre de 2016, acorde a la capacidad económica del Municipio y actualizar la metodología, procedimiento y parámetros de evaluación para describir, valorar y clasificar los puestos observando lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil expedido por el Ministerio de Trabajo;

En uso de las facultades contenidas en el artículo 57 literal a) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, el art. 3 y la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, reformado con Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0306 de 29 de diciembre de 2016 emitido por el Ministerio de Trabajo;

RESUELVE:

EXPEDIR LA ORDENANZA QUE REGULA EL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y LAS ESCALAS DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA

CAPITULO I

OBJETIVO Y POLÍTICAS

Art. 1.- Objetivo. - Diseñar los instrumentos y mecanismos que permita a la Unidad de Talento Humano analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos.

Art. 2.- Políticas. - La Unidad de Talento Humano describirá, valorará y clasificará los puestos conforme las siguientes políticas:

- a) La descripción de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.
- b) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, Unidades o Procesos.

- c) Las clases y niveles de puestos se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción y clasificación de puestos.

CAPITULO II

DE LAS ESCALAS DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS

Art. 3.- Remuneración de nivel Ejecutivo. - La remuneración mensual unificada para la Alcaldesa o el Alcalde determinado como nivel Ejecutivo en el Anexo del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, considerando los techos establecidos para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Yantzaza, se define conforme el siguiente detalle:

NIVEL EJECUTIVO	RMU
Alcaldesa / Alcalde	\$ 4.508,00

Art. 4.- Remuneración del Órgano Legislativo. – La remuneración mensual unificada para los Concejales determinados como miembros del Órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Yantzaza conforme lo dispuesto en art. 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, se fija en el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración de la Alcaldesa o Alcalde, conforme el siguiente detalle:

MIEMBROS DEL ORGANO LEGISLATIVO	RMU
Concejales	\$ 2.254,00

El pago a los concejales alternos se realizará de conformidad con el pronunciamiento del Procurador General del Estado, donde menciona en su parte pertinentes que, el concejal suplente que se haya principalizado en reemplazo temporal, por ausencia legal del concejal principal, tiene derecho a que se le reconozca la parte proporcional de la remuneración mediante el pago de honorarios, de acuerdo al tiempo que dure el reemplazo.

Art. 5.- Escalas de Remuneraciones de nivel Directivo: La escala de remuneraciones mensuales unificadas para funcionarios de libre nombramiento y remoción, que ocupen puestos a tiempo completo determinados como nivel Directivo en el Anexo del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, considerando los techos establecidos para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Yantzaza, se define conforme el siguiente detalle:

Denominación del Puesto	ESCALA REMUNERACIONES		
	RMU	Grupo	Grado

Procurador Síndico / Directores de Unidad/ Registrador de la Propiedad y Mercantil	\$ 2.368,00	Directivo 4	4
Secretario/a General, Secretario/a del Concejo Municipal/Jefes de Unidad/ Tesorero General / Contador General/ Comisario Municipal	\$ 1.676,00	Directivo 3	3
Coordinadores de Unidad	\$ 1.412,00	Directivo 2	2
Secretarios de Consejos creados mediante Ordenanza	\$ 1.212,00	Directivo 1	1

Art. 6.- Escalas de Remuneraciones de nivel Profesional, no Profesional y Operativo: La escala de remuneraciones unificadas para los servidores públicos, que ocupen puestos a tiempo completo determinados como nivel Profesional y nivel No Profesional en el Anexo del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, considerando los techos establecidos para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Yantzaza, se define conforme el siguiente detalle:

Grupo Ocupacional	Grado	RMU
Servidor Municipal de Apoyo 1	1	SBU
Servidor Municipal de Apoyo 2	2	\$622,00
Servidor Municipal de Apoyo 3	3	\$675,00
Profesional Municipal 1	4	\$733,00
Profesional Municipal 2	5	\$817,00
Profesional Municipal 3	6	\$901,00
Profesional Municipal 4	7	\$986,00
Profesional Municipal 5	8	\$1.086,00
Profesional Municipal 6	9	\$1.212,00
Profesional Municipal 7	10	\$ 1.412,00

CAPITULO III DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Art. 7.- Del análisis y descripción de puestos. –Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos que conforman la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Yantzaza.

El titular o responsable de las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones, Unidades o Procesos, con la asesoría del responsable de la unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces, llevará adelante el análisis de los puestos, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas, definidas por los siguientes factores:

- Rol
- Años de Experiencia
- Detalle de la Experiencia
- Instrucción Formal
- Denominación del Puesto
- Misión del Puesto
- Actividades esenciales
- Conocimientos
- Competencias Técnicas
- Competencias Conductuales

Art. 8.- Definición de Roles. - Es el papel que cumple el puesto en la unidad o proceso, definida a través de su misión, actividades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción de los servicios públicos que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Yantzaza.

NIVEL	ROLES	DESCRIPCIÓN
PROFESIONAL	COORDINACIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades o procesos organizacionales, pudiendo ser responsable de un equipo de trabajo o ejecutando funciones que demanden un alto grado de especialización y responsabilidad.
	EJECUCIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional. Se definirá de acuerdo al grado de complejidad y responsabilidad de las actividades asignadas al puesto.
NO PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa en la gestión de los procesos, considerado el rol de inicio de su desarrollo profesional.
	ADMINISTRATIVO	Integran los puestos que ejecutan actividades de apoyo administrativo para la operatividad de los procesos organizacionales de manera transversal.

Art. 9.- Definición de la experiencia. - Se refiere al nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas al puesto, y el logro de los productos y/o servicios en los que interviene el mismo, que estará acorde con los roles definidos, conforme el siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA	
	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA
Servidor Municipal de Apoyo 1	Bachiller	--
Servidor Municipal de Apoyo 2	Bachiller	3 meses
Servidor Municipal de Apoyo 3	Bachiller/ Tercer Nivel en Formación	6 meses
Profesional Municipal 1	Bachiller/ Tercer Nivel en Formación	1 año
Profesional Municipal 2	Tercer Nivel en Formación	1 año 6 meses
	Tercer Nivel de Grado	1 año
	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	2 años
	Tercer Nivel Técnico Superior	3 años
Profesional Municipal 3	Tercer Nivel de Grado	1 año 6 meses
	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	3 años
	Tercer Nivel Técnico Superior	4 años
Profesional Municipal 4	Tercer Nivel de Grado	2 años
	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	4 años
	Tercer Nivel Técnico Superior	5 años
Profesional Municipal 5	Tercer Nivel de Grado	2 años 6 meses
	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	5 años
	Tercer Nivel Técnico Superior	6 años
Profesional Municipal 6	Tercer Nivel de Grado / Cuarto Nivel	3 años
Profesional Municipal 7	Tercer Nivel de Grado / Cuarto Nivel	4 años

Art. 10.- Detalle de la experiencia. - La experiencia se identifica de acuerdo a la necesidad institucional y que tenga relación directa con el rol, gestión, actividades o funciones a realizar en cada puesto de trabajo.

Art. 11.- Definición de la Instrucción Formal: Es el conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto.

Para cada puesto de trabajo considerando el nivel de ubicación (Profesional, No Profesional), se identificará el conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, y determinados por los siguientes grados de estudio:

Cuarto Nivel:	PHD, Maestría
Tercer Nivel:	Títulos profesionales; Títulos de Tecnólogo Superior; Títulos de Técnico Superior
Tercer Nivel en Formación:	Títulos de Estudiantes en carrera universitaria
Bachiller:	Títulos de bachillerato

Art. 12.- Definición de la Denominación del puesto. - La Unidad de Talento Humano con el responsable de cada Dirección, Jefatura, Unidad o Proceso, identificará el nombre del puesto que guarde directa relación con la misión, procesos, funciones y especialización de cada Unidad Administrativa; y su nivel que determinará el grado de gestión, conforme sus roles establecidos.

Art. 13.-Interfaz del Puesto. - Identifica el nivel de gestión, comunicación y reporte que tienen los puestos con los clientes internos y externos de la institución en el desempeño de sus actividades.

Art. 14.- Definición de las Actividades Esenciales. - De acuerdo a los productos y servicios definidos en el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos, se detallarán las actividades esenciales para el puesto de trabajo, que deben guardar relación, al momento de su descripción, con el rol desempeñado dentro de cada Dirección, Jefatura, Coordinación, Unidad o Proceso.

Art. 15.- Definición de Conocimientos. -Se establecerá los conocimientos básicos requeridos para el desempeño de cada puesto de trabajo, acordes las actividades esenciales a ser desempeñadas en cada Dirección, Jefatura, Coordinación, Unidad o Proceso.

Art. 16.- Detalle de Competencias. - Son todas aquellas destrezas, habilidades, conocimientos y actitudes, que permiten a una persona tener un desempeño superior en el puesto de trabajo.

También forman parte de ellas, las características subyacentes de la persona que están relacionadas con una correcta actuación en su puesto de trabajo y que pueden basarse en la motivación, en los rasgos de carácter, en el concepto de sí mismo, en actitudes, valores o en una variedad de conocimientos o capacidades cognoscitivas

Las competencias técnicas y conductuales serán definidas por la Unidad de Talento Humano en base a la especialización de cada Dirección, Jefatura, Coordinación, Unidad o

Proceso, conceptualizando la definición y los comportamientos observables de cada uno de estos.

Art. 17.- Formulario de Descripción de Puestos. - En base a los requerimientos de puestos de cada Dirección, Jefatura, Coordinación, Unidad o Proceso, la Unidad de Talento Humano coordinará y asesora técnicamente el levantamiento del perfil de exigencia, en el Formato de Descripción establecido.

CAPITULO IV

DE LA VALORACION Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. 18.- De la valoración de puestos. - Establece el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades internas que conforme el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y/o servicios de la institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

El responsable de la Unidad de Talento Humano sobre la base de las descripciones de puestos y los perfiles de exigencias, determinará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional.

Art. 19.- De los factores para la valoración y clasificación de puestos de nivel profesional / no profesional. - La valoración de puestos profesionales y no profesionales se realizará considerando sus competencias, complejidad y responsabilidad, los que han sido ponderados de la siguiente manera:

FACTORES	SUBFACTORES
COMPETENCIAS	Instrucción formal
	Experiencia
COMPLEJIDAD DEL PUESTO	Toma de decisiones
	Impacto institucional a resultados
	Complejidad técnica (Especialización De tareas)
RESPONSABILIDAD	Rol del puesto

Art. 20.- De la complejidad de los puestos profesionales / no profesionales. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto profesional / no profesional en la consecución de los productos y servicios que realizan las unidades o procesos, considerando lo siguiente:

DESCRIPCIÓN		NIVEL
Toma de Decisiones	Capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades o procesos organizacionales. Valora conocimientos de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.	Bajo Medio Alto
Impacto Institucional a Resultados	Consecuencia de las actividades del puesto sobre la organización, unidad o proceso orientada a la consecución de objetivos y resultados institucionales.	Bajo Medio Alto
Complejidad Técnica (Especialización de Tareas)	Capacidad de ejecutar actividades específicas y especializadas de acuerdo al grado de complejidad tendiente a la mejora de la eficiencia y eficacia en los procesos.	Bajo Medio Alto

Art. 21.- Del nivel de complejidad del puesto. - Es el nivel de dificultad que posee cada puesto en función a su rol, de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	DESCRIPCIÓN
Nivel Bajo	Corresponde a puestos que requieren ejecución de tareas rutinarias, transversales y estandarizadas, con bajo nivel de especialización y mínima autonomía para la toma de decisiones. a. Actividades operativas o de asistencia con bajo grado de complejidad. b. Brinda soporte a otros puestos o áreas. c. Poca o nula incidencia directa en los resultados institucionales. d. Las decisiones se toman bajo supervisión directa o mediante procedimientos establecidos.
Nivel Medio	Incluye puestos que implican cierto grado de análisis, planificación o ejecución especializada, con responsabilidad moderada sobre procesos o resultados.

	a. Actividades especializadas con diferentes grados de complejidad que requieren pensamiento crítico, capacidad de síntesis y habilidades para identificar patrones. b. Trabaja de forma autónoma o en equipos para el logro de sus objetivos. c. Tiene impacto parcial sobre productos, servicios o eficiencia institucional. d. Toma de decisiones dentro de un marco definido, con autonomía relativa.
Nivel Alto	Agrupar a los puestos con alta complejidad técnica, toma de decisiones estratégicas o de gran impacto institucional y coordinación de procesos relevantes. a. Actividades que requieren alta especialización técnica con alto grado de complejidad, responsabilidad y capacidad de análisis estratégico. b. Coordina equipos de trabajo, procesos organizacionales y/o se relaciona con las distintas áreas institucionales y su nivel jerárquico. c. Impacto significativo en la gestión institucional y cumplimiento de objetivos. d. Actúa con autonomía en la toma de decisiones relacionadas con aspectos técnicos del área o procesos organizacionales.

Art. 22.- De la estructura de la valoración y clasificación de puestos. - El responsable de la Unidad de Talento Humano, aplicarán la siguiente estructura:

GRUPO OCUPACIONAL	COMPETENCIA		COMPETENCIA DEL PUESTO			RESPONSABILIDAD
	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	TOMA DE DECISIONES	IMPACTO INSTITUCIONAL A RESULTADOS	COMPLEJIDAD TÉCNICA	ROL DEL PUESTO
Servidor Municipal de Apoyo 1	Bachiller	---	Nivel Bajo			Administrativo
Servidor Municipal de Apoyo 2	Bachiller	3 meses				
Servidor Municipal de Apoyo 3	Bachiller/ Tercer Nivel en Formación	6 meses				
Profesional Municipal 1	Bachiller/ Tercer Nivel en Formación	1 año	Nivel Bajo			Ejecución de Procesos de Apoyo
Profesional Municipal 2	Tercer Nivel en Formación	1 año 6 meses	Nivel Medio			Ejecución de Procesos
	Tercer Nivel de Grado	1 año				
	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	2 años				

	Tercer Nivel Técnico Superior	3 años		
Profesional Municipal 3	Tercer Nivel de Grado	1 año 6 meses		
	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	3 años		
	Tercer Nivel Técnico Superior	4 años		
	Tercer Nivel de Grado	2 años		
Profesional Municipal 4	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	4 años		
	Tercer Nivel Técnico Superior	5 años		
	Tercer Nivel	2 años 6 meses		
Profesional Municipal 5	Tercer Nivel Tecnólogo Superior	5 años		
	Tercer Nivel Técnico Superior	6 años		
Servidor Municipal 6	Tercer Nivel	3 años		
Servidor Municipal 7	Tercer Nivel / Cuarto Nivel	4 años		
			Nivel Alto	Coordinación de Procesos

CAPITULO V

DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Artículo 23.- De la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos. - Es el proceso técnico mediante el cual el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano, verifica que las funciones efectivamente desempeñadas por cada servidor público, correspondan a la categoría, denominación y nivel asignado frente a las actividades esenciales y requisitos descritos en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

La implementación será un proceso obligatorio e integral, que se debe aplicar para los contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, nombramientos permanentes y partidas vacantes.

Artículo 24.- Del glosario. - Para efectos de la implementación se aplicará el siguiente glosario:

- **Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos:** Es el instrumento técnico que compila la descripción y perfil de puesto de una institución; básicamente contiene la estructura de puestos o índice ocupacional y perfiles de puestos;
- **Perfil de puestos:** Es el documento que detalla las características, responsabilidades, habilidades y requisitos necesarios para desempeñar un puesto específico establecido en el índice ocupacional municipal;
- **Formulario de análisis ocupacional:** Es el documento diseñado para recoger la información del personal y del aporte de cada servidor para conseguir el portafolio de productos y servicios en la unidad administrativa a la cual pertenece, así como, el análisis efectuado por la Unidad de Administración del Talento Humano para su correcta ubicación y clasificación conforme el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional; y,
- **Lista de Asignaciones:** Es el documento que detalla la situación actual, propuesta y real del estudio de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

Artículo 25.- De los responsables de la implementación. - Son responsables de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, los siguientes:

1. Alcaldesa / Alcalde del Gobierno Municipal de Yantzaza. - Le corresponde disponer el inicio del proceso de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, previo informe técnico de la unidad de talento humano, informe presupuestario y la expedición del acto resolutivo emitido por la Alcaldesa / Alcalde.

2. Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano. - Le corresponde efectuar el estudio integral de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y motivar la aprobación del informe técnico de sustento, así como verificar y suscribir la documentación habilitante determinada para el sustento del estudio.

3. Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Yantzaza. - Les corresponde cumplir con los requerimientos efectuados por la Unidad de Administración del Talento Humano, para el levantamiento de información personal y entrega de documentación de sustento; y, entregar información requerida sobre la ejecución de actividades inherentes al puesto que desempeña en el formulario establecido para el efecto; y, suscribirlo previo a la revisión de su jefe inmediato.

4. Nivel Directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Yantzaza. - Les corresponde validar las actividades descritas por el personal a su cargo o precisar las observaciones con su firma de responsabilidad.

Artículo 26.- Del procedimiento. - De acuerdo a la modalidad de vinculación de los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Yantzaza, el procedimiento de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos aprobado y expedido se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- a. **Contratos de servicios ocasionales:** La Unidad de Administración del Talento Humano deberá aplicar el instrumento de manera inmediata en cuanto a las denominaciones, grupos ocupacionales, grado y actividades de los servidores bajo esa modalidad, para lo cual, ejecutará los actos administrativos que correspondan.
- b. **Nombramientos provisionales:** La Unidad de Administración del Talento Humano deberá realizar los cambios de denominación de las partidas vacantes, siempre y cuando se cumpla con las siguientes políticas:

Para que se den los cambios de denominación de las partidas vacantes, el Nombramiento Provisional expedido a los servidores para ocupar partidas vacantes hasta que se declare ganador del concurso, se deberá contar con la autorización de inicio de los concursos del Alcalde, la certificación financiera, y estar realizada la convocatoria para el concurso de mérito y oposición respectivo, conforme lo dispuesto en el 18 literal c) del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público.

El servidor que se encuentre bajo Nombramiento Provisional que no cumpla con los requisitos establecidos, será cesado en funciones, conforme lo determinado en el art. 17 literal b), y 107 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, y las partidas vacantes serán optimizadas conforme el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en denominación del puesto, grupos ocupacional, grado y remuneración mensual unificada.

Se exceptúan de este procedimiento los nombramientos provisionales emitidos para ocupar una vacante que se encuentre en litigio, en las que su titular se encuentre en comisión de servicios, licencias sin remuneración, u ocupando un puesto del nivel jerárquico superior o de periodo fijo y los que se encuentran en periodo de prueba.

- c. **Nombramientos permanentes:** Es el estudio integral en cual se ubica y clasifica a los servidores de acuerdo al manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, el cual conlleva el análisis de las actividades, experiencia, instrucción formal, respecto de sus perfiles. Dicho estudio será levantado por el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano y deberá ser remitido a la Alcaldesa/ Alcalde para su aprobación mediante acto resolutivo, previo informe técnico de la unidad de talento humano e informe presupuestario.

En los casos de la revisión a la clasificación ascendente se deberá contar previamente con la certificación de recursos emitida por el Director Financiero.

Artículo 27.- De los requisitos. - La Unidad de Administración del Talento Humano deberá remitir, previo el estudio de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, los siguientes requisitos:

- Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional;
- Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera
- Informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano
- Formularios de Análisis Ocupacional debidamente suscritos por el servidor, jefe inmediato y responsable de talento humano.
- Copias de registro de Títulos emitidos por la autoridad competente (para servidores que aplique);
- Copias de certificados de carreras en curso o títulos de bachiller (para servidores que aplique);
- Certificado laboral en el que se incluya unidad administrativa en la que se encontraba, periodo de gestión y cargo actual, en este último de tratarse de una denominación de puesto genérica describir las actividades más relevantes que ejecuta el servidor.
- Certificado de no tener impedimento de ejercer cargo público
- Acciones de Personal del servidor del último cargo.
- Lista de asignaciones suscrita por el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano.

En caso de los servidores que cumplan con los requisitos establecidos, los mismos se los ubicará en el puesto que les correspondan.

Los servidores que no cumplan con los requisitos establecidos en el perfil se los ubicará en el puesto que les corresponda, acorde a la denominación del puesto establecida en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, manteniendo el grado y grupo ocupacional original.

Artículo 28.- De las fases de la implementación. - Las fases de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos serán las siguientes:

1. Fase preparatoria o previa. - En esta fase, la Unidad de Administración del Talento Humano realizará la socialización de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos a los servidores inmersos en el proceso, y solicitará la actualización de la información personal relacionada con la instrucción formal, experiencia general y específica, evaluación del desempeño y otras que sean necesarias.

La Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces mantendrá la información actualizada en los expedientes del personal y generará expedientes específicos para el proceso de implementación.

De igual forma, socializará el formulario que deberá ser levantado con la información personal de cada servidor.

2. Fase de ejecución. - La Unidad de Administración del Talento Humano solicitará a los servidores bajo nombramiento permanente, el levantamiento de información del Formulario de Análisis Ocupacional, así como, la verificación y validación del jefe inmediato.

La Unidad de Administración del Talento Humano analizará la información levantada y procederá a la ubicación y clasificación de los servidores de conformidad con el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.

Para esta etapa, la Unidad de Administración del Talento Humano garantizará que la información levantada sea en el puesto del cual el servidor es titular, es decir, sin considerar los cambios administrativos, encargos u otras asignaciones temporales que hayan sido aplicadas.

De igual forma, se deberá considerar las actividades que el personal ha venido ejecutando por al menos 6 meses.

En esta fase, la Unidad de Administración del Talento Humano establecerá la lista de asignaciones del personal bajo nombramiento permanente con la clasificación propuesta y real de cada uno.

3. Fase final. - La Alcaldesa/ Alcalde, emitirá la resolución correspondiente para su aplicación.

La Unidad de Administración del Talento Humano emitirá las acciones de personal de conformidad con la resolución y lista de asignaciones aprobadas y procederá con el registro y actualización en el distributivo de remuneraciones de los servidores implementados y partidas revisadas.

Artículo 29.- De los efectos. - Como efectos de la implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos pueden suscitarse cambios de denominación de puesto y/o revisión a la clasificación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Una vez culminado el proceso técnico de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y se verifique que el grupo ocupacional de un puesto es inferior a la remuneración que efectivamente tiene el servidor con nombramiento permanente, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces lo mantendrá como sobrevalorado hasta que el servidor salga de la institución.

SEGUNDA. - Los puestos directivos de libre nombramiento y remoción, se ajustarán a las escalas definida mediante Ordenanza expedida por el Concejo Municipal, y deberán guardar concordancia con las unidades establecidas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, en cual se definirán las atribuciones y responsabilidades del Nivel Directivo.

La Unidad de Talento Humano emitirá el informe técnico en el que se analizará el cumplimiento del perfil, experiencia y conocimiento de los funcionarios a ocupar puestos Directivos, en relación a sus atribuciones y responsabilidades, previo a ser nombrados por la máxima autoridad de la institución.

TERCERA. - Las descripciones y perfiles de exigencias que conforman el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, se constituirán en el instrumento para la definición de bases de los concursos de méritos y oposición, para la evaluación del desempeño de los servidores y trabajadores; establecimiento de sistemas retributivos e identificación de competencias desarrollables que sustenten el plan de desarrollo y capacitación.

CUARTA. - La aplicación del proceso de descripción, valoración y clasificación de puestos, por su incidencia, debe estar respaldada en la capacidad económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

La Unidad de Talento Humano, identificará las necesidades de clases y niveles de puestos acorde con el Reglamento Orgánico por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, con sustento en la metodología establecida en esta norma técnica, para lo cual emitirá los informes respectivos.

Los puestos serán diseñados en base a los procesos que maneja cada Dirección, Jefatura, Unidad o Proceso, los mismos que conformarán la estructura de puestos. Los puestos definidos en los procesos de apoyo y asesoría, podrán ser desconcentrados a todas las unidades para la implementación de la estructura ocupacional de puestos en base a las necesidades propias de cada unidad para apoyo administrativo, legal, tecnológico, compras públicas, talento humano, archivo y secretariado.

QUINTA. - Los procesos de revisión del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, procederán específicamente, en los siguientes casos:

1. Por motivo de creación, fusión o eliminación de procesos o unidades administrativas.
2. Por necesidad institucional en base al diseño de nuevos proyectos, productos o servicios.

La Unidad de Talento Humano realizará el estudio respectivo que justifique la revisión del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguense la ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMA DEL TALENTO HUMANO Y ESCALAS REMUNERATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA en sesiones ordinarias del 21 de julio y 04

de agosto del año 2015, en primero y segundo debate respectivamente; y reformada en primera instancia en sesiones ordinarias realizadas los días 10 y 15 de diciembre del 2015, en primero y segundo debate respectivamente, y en segunda instancia en sesiones ordinarias realizadas los días 5 y 6 de diciembre del 2023, en primero y segundo debate respectivamente.

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a los veintiocho días del mes de abril del dos mil veintiséis.



Ing. María Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA



Abg. Ligia Cañar Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL. - CERTIFICO. – Que la “ **ORDENANZA QUE REGULA EL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y LAS ESCALAS DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA** ” fue analizada, debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Yantzaza, en las sesiones Ordinarias del martes veintiuno de abril y martes veintiocho de abril del año dos mil veintiséis, 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.



Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Yantzaza, 04 de mayo del 2026

Yantzaza, a las 16h50 del día cuatro del mes de mayo del dos mil veintiséis, 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 QUE REGULA EL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y LAS**

ESCALAS DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA”.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
LALANGUI CABRERA**

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Yantzaza, 04 de mayo del 2026

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA INGENIERA, MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintiseis , **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 QUE REGULA EL SUBSISTEMA DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y LAS ESCALAS DE REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA”.

Yantzaza, 04 de mayo del 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**LIGIA MAGDALENA
CAÑAR TORRES**

Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

RESOLUCIÓN Nro. GADMR-DG-AMB-2026-0006-R

Riobamba, 03 de Junio de 2026

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL RIOBAMBA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
RIOBAMBA**

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

CONSIDERANDO:

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 66 reconoce y garantizará a las personas: “(...) 15) El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental; (...) 27) El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza (...)”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 71 señala: “La naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos (...)”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 72 señala: “La naturaleza tiene derecho a la restauración (...) En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluidos los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración, y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 señala: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 12) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 276 menciona que el régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: “(...) 4) 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 277 señala que para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: “1) Garantizar los derechos de las personas, las colectividades y la naturaleza (...);

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 396 establece: “(...) 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”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía de Descentralización en su artículo 55 señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) I) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía de Descentralización en su artículo 141 indica que, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la ley, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras de su circunscripción. (...) De igual manera, en lo relativo a la explotación de estos materiales en los lechos de ríos, lagos y playas de mar, los gobiernos responsables deberán observar las regulaciones y especificaciones técnicas contempladas en la ley. (...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales en ejercicio de su capacidad normativa, deberán expedir ordenanzas en las que se contemplará de manera obligatoria la consulta previa y vigilancia ciudadana; remediación de los impactos ambientales, sociales y en la infraestructura vial, provocados por la actividad de explotación de áridos y pétreos; e implementarán mecanismos para su cumplimiento (...);

Que, el Código Orgánico del Ambiente en su artículo 173 señala que 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 (...);

Que, el Código Orgánico del Ambiente en su artículo 186 determina que los operadores que por cualquier motivo requieran el cierre de las operaciones o abandono del área, deberán ejecutar el plan de cierre y abandono conforme lo aprobado en el plan de manejo ambiental respectivo; (...) Los planes de cierre y abandono a los que se refiere este artículo contendrán el detalle de los mecanismos de restauración, resiliencia y recuperación de las áreas naturales degradadas por la ejecución del proyecto. La autoridad ambiental competente, en forma previa a aprobar

el plan de cierre o abandono, realizará el control de los sitios cerrados o abandonados, con el objeto de verificar el cumplimiento tanto de la normativa legal como del estudio de impacto ambiental y plan de manejo ambiental;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 98 establece que acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa (...);

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 145 señala: “(...) El acto administrativo lleva la nomenclatura de resolución y cualquier otro indicador empleado en la administración pública para su identificación. (...)”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 202 establece: “(...) El vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al órgano competente de su obligación de emitir el acto administrativo (...)”;

Que, la Ley de Minería en su artículo 85 determina: “(...) Asimismo, dentro del plazo de dos años previos a la finalización prevista del proyecto, para las actividades mineras de explotación, beneficio, fundición o refinación, el concesionario minero deberá presentar ante la Autoridad Ambiental Nacional, para su aprobación, el Plan de Cierre de Operaciones Definitivo que incluya la recuperación del sector o área, un plan de verificación de su cumplimiento, los impactos sociales y su plan de compensación y las garantías actualizadas indicadas en la normativa ambiental aplicable; así como, un plan de incorporación a nuevas formas de desarrollo sustentable;

Que, la Ley de Minería en su artículo 142 señala: “(...) En el marco del artículo 264 de la Constitución vigente, cada Gobierno Municipal, asumirá las competencias para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, lagunas, playas de mar y canteras, de acuerdo al Reglamento Especial que establecerá los requisitos, limitaciones y procedimientos para el efecto. El ejercicio de la competencia deberá ceñirse a los principios, derechos y obligaciones contempladas en las ordenanzas municipales que se emitan al respecto (...)”;

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en su artículo 421 establece que los componentes y partes constitutivas de los proyectos, obras o actividades sujetas regularización (*sic*), incluyen (...), cierre y abandono, de todas las acciones, afectaciones, ocupaciones, usos del espacio, servicios, infraestructura y otros que determine la Autoridad Ambiental Nacional;

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en su artículo 435 señala: “(...) El plan de manejo ambiental según la naturaleza del proyecto, obra o actividad contendrá, los siguientes sub-planes, considerando los aspectos ambientales, impactos y riesgos identificados: (...) h) Plan de cierre y abandono (...)”;

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en su artículo 453 menciona: “(...) De ser el caso, previo a la extinción de la autorización administrativa ambiental, el operador debe presentar y cumplir en su totalidad el plan de cierre y abandono correspondiente (...)”;

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en su artículo 508 establece que los proyectos, obras o actividades regularizadas que requieran el cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente. El plan de cierre y abandono deberá incluir, como mínimo: a) La identificación de los impactos ambientales que se generen durante el desarrollo de esta fase; b) Las medidas de manejo del área; c) Las medidas de restauración de las áreas abandonadas, d) Los planos y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono; y, e) Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de las mismas, de ser el caso. La Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar la solicitud en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, previo a la realización de una inspección in situ, para determinar el estado del proyecto y elaborar las observaciones pertinentes (...);

Que, el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras en su artículo 105 determina: “(...) El objetivo del plan de cierre es de retornar las áreas intervenidas a un estado físico, biológico y químico estable y en una condición funcional ecológica que aseguren el restablecimiento de equilibrios, ciclos y funciones naturales (...)”;

Que, el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras en su artículo 106, dispone que el titular minero, previo a la finalización prevista del proyecto en cualquiera de sus fases deberá presentar ante la Autoridad Ambiental Competente, un plan de cierre del proyecto, mínimo dos (2) años antes de inicio de las actividades de cierre definitivo del proyecto, para su aprobación. Este plan incluirá la recuperación del sector o área, un plan de verificación de su cumplimiento, los impactos sociales y su plan de compensación y las garantías actualizadas indicadas en la normativa ambiental aplicable; así como, un plan de incorporación a nuevas formas de desarrollo sustentable. Así mismo, el plan de cierre y abandono incluirá un cronograma detallado de actividades, presupuesto final, el cual deberá ser aprobado por la Autoridad Ambiental Competente;

Que, el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras en su artículo 107 establece: “Los proyectos, obras o actividades regularizadas que se encuentren en la fase de cierre y abandono, deberán presentar la correspondiente actualización del plan de cierre y abandono aprobado en su plan de manejo ambiental, de ser el caso. El titular no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación de este por parte de la Autoridad Ambiental Nacional. El plan de cierre y abandono deberá incluir, como mínimo: a) La identificación de los impactos

ambientales que se generen durante el desarrollo de esta fase; b) Las medidas de manejo del área; c) Las medidas de restauración de las áreas abandonadas, d) Los planos y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono; y, e) Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de estas, de ser el caso. La Autoridad Ambiental Competente deberá aprobar, observar o rechazar la solicitud en el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, previo a la realización de una inspección in situ, para determinar el estado del proyecto y elaborar las observaciones pertinentes. (...) Los proyectos, obras o actividades no regularizados deberán presentar el correspondiente plan de cierre y abandono para aprobación de la Autoridad Ambiental Competente, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar”;

Que, el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras en su artículo 108 determina: “Las actividades del plan de cierre deberán incluir medidas destinadas a alcanzar la estabilidad de los terrenos, la rehabilitación biológica de los suelos, la reducción y el control de la erosión, la protección de los recursos hídricos, la integración paisajística, entre otros. De esta manera, serán objeto de aprobación entre otros, las actividades referentes a: (...) 11. Desmantelamiento y retiro de campamentos, plantas de procesamiento, maquinarias, equipos, obras de infraestructura, servicios instalados, y otros relacionados con la obra, actividad o proyecto”;

Que, el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras en su artículo 109 dispone que es necesario prever en la planificación del cierre un periodo adecuado de monitoreo. El monitoreo deberá ser diseñado para demostrar que se cumplen los criterios y condiciones de cumplimiento propuestos y que el sitio es seguro, estable y ha alcanzado los objetivos de cierre planificados. Tales condiciones deben ser demostradas durante un periodo de 5 años tras el cese de la explotación minera y cierre de la mina o en el tiempo que la Autoridad Ambiental Nacional disponga de acuerdo con la naturaleza del proyecto. Durante el periodo señalado el titular minero deberá mantener vigente el seguro o garantía financiera por responsabilidades ambientales correspondiente al cierre de mina. Se deberá presentar de forma semestral a la Autoridad Ambiental Nacional un informe de avance y efectividad de las medidas ambientales implementadas para el cierre de mina;

Que, el Reglamento Ambiental de Actividades Mineras en su artículo 114 dispone que cuando por cualquiera de las causales de caducidad o extinción de los derechos mineros contempladas en la Ley de Minería, se produzca el cierre de operaciones del proyecto en cualquiera de sus fases, la Autoridad Ambiental Competente realizará una inspección a fin de determinar la situación actual del área, considerando lo siguiente: a) Para operaciones que cuenten con un plan de manejo ambiental aprobado, deberán aplicar el plan de cierre y abandono especificado en el mismo. b) Para operaciones que no cuenten con un plan de manejo ambiental aprobado, deberán presentar a la Autoridad Ambiental Competente para su aprobación un plan de cierre y abandono. En el caso de que la Autoridad Ambiental Competente determinare que un área no ha sido intervenida no se aplicará un plan de cierre, y, únicamente, el informe que emita la Autoridad Ambiental Competente y el certificado

de inactividad del Ministerio Sectorial serán los documentos habilitantes para la aprobación de este;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 109, publicado en Registro Oficial Suplemento 640 de 23 de Noviembre del 2018, en su artículo 15, sustitutivo del artículo 43 del Acuerdo Ministerial 061, establece que el operador de los proyectos, obras o actividades, regularizados y no regularizados que requieran el cierre y abandono, deberá presentar el correspondiente plan o su actualización (...). El operador no podrá iniciar la ejecución del plan de cierre y abandono sin contar con la aprobación del mismo por parte de la Autoridad Ambiental Competente. El plan de cierre y abandono deberá incluir, como mínimo: a) La identificación de los impactos ambientales presentes al momento del inicio de la fase de cierre y abandono; b) Las medidas de manejo del área, las actividades de restauración final y demás acciones pertinentes; c) Los planos y mapas de localización de la infraestructura objeto de cierre y abandono; y, d) Las obligaciones derivadas de los actos administrativos y la presentación de los documentos que demuestren el cumplimiento de las mismas, de ser el caso (...);

Que, mediante Resolución No. 0004-CNC-2014 de 6 de noviembre de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 411 de 8 de enero de 2015, el Consejo Nacional de Competencias dispone a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales asumir e implementar el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos y canteras;

Que, mediante Resolución No. 561 publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 728, de 12 de septiembre de 2016, el Ministerio del Ambiente resolvió otorgar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, la Acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr), exclusivamente en lo que se refiere a explotación de áridos y pétreos; facultándole a emitir permisos ambientales, así como también llevar procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental, con sujeción a la normativa ambiental;

Que, la Ordenanza Municipal No. 014-2015 en su artículo 142 establece que el cierre de minas de materiales áridos y pétreos consiste en el término de las actividades mineras y el consiguiente desmantelamiento de las instalaciones utilizadas; además de la aplicación del plan de cierre. (...) Dentro del plazo de dos años previos a la finalización de la actividad minera prevista en el Plan o Proyecto de desarrollo minero, los titulares de derechos mineros deberán presentar ante la Dirección de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene, para su aprobación el Plan de Cierre de Operaciones definitivo que incluya la recuperación del sector o área, un plan de verificación de su cumplimiento, los impactos sociales y su plan de compensación y las garantías actualizadas indicadas en la normativa ambiental aplicable, así como un plan de incorporación a nuevas formas de desarrollo sustentable. Dicha aprobación dependerá de los informes técnicos y favorables emitidos previo inspección de campo, por el Subproceso de Áridos y Pétreos y de la Dirección de Gestión Ambiental

Salubridad e Higiene competente; (...) de no encontrarse no conformidades se procederá a autorizar el Plan de Cierre, el que estará sujeto a inspecciones de verificación de cumplimiento, de acuerdo a las inspecciones programadas por el Departamento de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene (...);

Que, La Resolución Administrativa Nro. Nro. GADMR-ALC-2026-0030-R, de fecha 01 de Junio de 2026, emitida por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, en el artículo 1, resuelve: “DELEGAR al Director/a General de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, la facultad de ejercer los actos administrativos necesarios enmarcados en el Acuerdo Ministerial N° 561 de 03 de junio de 2015, publicada en el Registro Oficial - Edición Especial N° 728, de 12 de septiembre de 2016, que acredita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr) exclusivamente en lo que se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA.”;

Que, con fecha 24 de febrero de 2015, el Ministerio del Ambiente a través de: *“La DIRECCIÓN PROVINCIAL CHIMBORAZO, en cumplimiento a la Constitución de la República del Ecuador, la normativa ambiental aplicable y acorde a la aprobación de la Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental emitida mediante Oficio No. MAE-SUIA-RA-DPACH-2015-01353 con fecha 23 de febrero del 2015 OTORGA A: MINA ARTESANAL QUINTA LEÓN 1 COD 290733 la Licencia Ambiental Categoría II registrada con el No. 00162-06-2015-FA-DPACH-MAE, por lo que está facultada para la ejecución de su actividad, cumpliendo la normativa ambiental aplicable, y sujeta a supervisión de la autoridad ambiental competente. (...)”*;

Que, mediante Resolución Administrativa No. 2024-018-GOT-SPAP de fecha 30 de diciembre de 2024 el Mgs. Juan Diego Remache Rivera ex Director de la anterior Dirección General de Gestión de Ordenamiento Territorial RESUELVE: *“Artículo 1.- Extinguir la Resolución Administrativa Nro. 282-MRNNR-SRM-2013 de fecha 27 de mayo de 2013 mediante la cual el Ministerio de Recursos Naturales No Renovables; Subsecretaría Regional de Minas Centro-Zona 3 Resolvió: otorgar el PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE MINERÍA ARTESANAL en el área denominada “QUINTA LEÓN 1” Código 290733 en favor del señor ÁNGEL MESÍAS LEÓN SANI con C.I. 0602605800 (...)”*;

Que, mediante MEMORANDO Nro. GADMR-GASH-2025-3435-M, de fecha 12 de Noviembre de 2025, el Ing. Paúl Logroño Naranjo, en aquel entonces Analista Ambiental de Áridos y Pétreos, remite el Informe Técnico Ambiental de Inspección de Campo del permiso de minería Artesanal “Quinta León 1” código 290733 (Informe 073-PL-2025); dentro del cual sus conclusiones señala: *“La inspección de campo se realizó con fecha 5 de noviembre de 2025, de acuerdo al cronograma de inspecciones; Se evidenció que en el polígono correspondiente al permiso ambiental,*

se encuentra en sus condiciones naturales sin ningún tipo de contaminación ambiental generada por efectos de la minería u otro tipo de actividad antrópica, los componentes físicos, bióticos y sociales se mantienen en su estado natural y propio del lugar; No existe rastro alguno de que en dicha área se haya realizado actividades mineras o intervenciones antrópicas, no existe presencia de maquinaria ni herramientas propias de una actividad minera; Se corrobora los informes técnicos ambientales que constan en el expediente físico de anteriores años, en donde se manifiesta que no existe ejecución de actividades mineras en dicho polígono; El permiso de minería artesanal cuenta con una Licencia Ambiental Categoría II, otorgada por la Dirección Provincial del Ambiente de Chimborazo, con fecha 24 de febrero de 2015.”; así mismo en sus recomendaciones menciona: “Recomiendo a usted se corra traslado del presente informe a la Dirección de Ordenamiento Territorial, con la finalidad que se generen los títulos de crédito para el pago correspondiente al Control y Seguimiento, tal como lo establece Acuerdo Ministerial 083-B que Reforma el Libro IX de Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, ubicada en la Edición Especial No. 387 del 4 de noviembre de 2015, esto previo a emitir la Resolución al Plan de Cierre y Abandono del área Quinta León 1 código 290733; Se recomienda correr traslado del presente informe a al Sr. León Sani Ángel Mesías con C.I. 0602605800, titular del permiso de minería artesanal “Quinta León 1” código 290733, y comunicar que; para proceder con la Resolución al Plan de Cierre deberá ingresar la siguiente documentación: - Comprobante de pago del Control y Seguimiento; - Certificado de Inactividad otorgado por la Dirección de Ordenamiento Territorial con su subproceso de Áridos y Pétreos.”;

Que, con fecha 23 de febrero de 2026, el Ing. José Luis Chuquimarca Saraguro ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, HÁBITAT Y DESARROLLO GEÓLOGO 4 - DELEGADO DEL ÁREA TÉCNICA DE ÁRIDOS Y PÉTREOS, emite el CERTIFICADO DE INACTIVIDAD MINERA No. GADMR-DG-PH DU-AP-2026-001-CER, dentro del cual en lo principal se establece: “(...) EN VIRTUD DE LO EXPUESTO, Y CON BASE EN LOS INFORMES TÉCNICOS CONSTANTES EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, SE CERTIFICA QUE EN EL ÁREA MINERA DENOMINADA QUINTA LEÓN 1 CÓDIGO 290733 NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES MINERAS DESDE EL AÑO 2016 HASTA EL AÑO 2024 FECHA EN LA CUAL SE ENCUENTRA EXTINTO EL DERECHO MINERO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 2024-018-GOT-SPAP, MANTENIÉNDOSE EL ÁREA EN CONDICIÓN DE INACTIVIDAD MINERA CONFORME A LAS INSPECCIONES TÉCNICAS EFECTUADAS POR ESTA ENTIDAD MUNICIPAL.(...)”; y,

Que, mediante MEMORANDO Nro. GADMR-DG-AMB-2026-2103-M, de fecha 01 de junio de 2026, el Abg. Felipe Guerra, Analista Jurídico Ambiental, emite su informe

jurídico, mediante el cual señala: “(...) Tomando en cuenta que a través de la Resolución Administrativa No. 2024-018-GOT-SPAP, se ha extinguido el permiso para la realización de actividades dentro del régimen especial de minería artesanal en el área denominada “QUINTA LEÓN 1” Código 290733 en favor del señor ÁNGEL MESÍAS LEÓN SANI con C.I. 0602605800; y que además del expediente se establece que dicha área no ha sido intervenida, se debe observar lo que indica el artículo 114 del Reglamento Ambiental de Actividades Mineras, es decir, que en este caso concreto, para la aprobación del Plan de Cierre se necesitarán únicamente el certificado de inactividad y el informe de inspección en el que se determinare que el área no ha sido intervenida; por lo cual, cumplidos estos requisitos es procedente la emisión de la Resolución Administrativa de aprobación al Plan de Cierre del proyecto de minería artesanal “Quinta León 1” código 290733. (...)”.

En uso de las atribuciones establecidas en la Disposición General Segunda de la Resolución Ministerial No. 561, dictada por el Ministerio del Ambiente el 12 de septiembre de 2016, y publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 728; en concordancia con el artículo 1 de la Resolución Administrativa Nro. GADMR-ALC-2026-0030-R, de fecha 01 de Junio de 2026;

RESUELVO:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Cierre del permiso de minería artesanal “Quinta León 1” código 290733, ubicada en la parroquia Maldonado del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 2.- DISPONER a Secretaría de la Dirección General de Gestión Ambiental, la notificación con la presente Resolución, al Sr. ÁNGEL MESÍAS LEÓN SANI con C.I. 0602605800, representante legal del proyecto de minería artesanal “Quinta León 1” código 290733; a la Jefatura de Calidad Ambiental de la Dirección General de Gestión Ambiental; a la Dirección General de Gestión de Planificación, Hábitat y Desarrollo Urbanístico; y, a Secretaría General, para su publicación en el Registro Oficial y página web institucional.

Artículo 3.- VIGENCIA. - La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.

Dado y firmado en el despacho de la Dirección General de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. -



Firmado digitalmente por:
ALEXIS GABRIEL PUMAGUALLI PATIÑO
2026-06-03 00:39:56 ECT

ING. ALEXIS GABRIEL PUMAGUALLI PATIÑO
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Anexo:

APP/lgb

GENERADO POR E-DOC: **#1179394** - Principal: **#1142372 GADMR-DG-AMB-2026-1244-M**

Resolución Nro. G.A.D.CHIQUINTAD 016-2026**Ing. Willan Osbaldo Yuquilima Naula****PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHIQUINTAD
CONSIDERANDO**

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la seguridad jurídica, basado en la existencia de normas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 de la Constitución señala: “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 señala: “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 artículo 241 de la Constitución señala: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el artículo 275 inciso segundo de la Constitución señala: “El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente”;

Que, el artículo 10 inciso final del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante COPYFP), señala: “... se desarrollará una Estrategia Territorial Nacional como instrumento complementario del Plan Nacional de Desarrollo, y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias”;

Que, el artículo 12 del COPYFP, señala: “Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”;

Que, el artículo 16 del COPYFP, respecto a la articulación y complementariedad de las políticas públicas señala: “En los procesos de formulación y ejecución de las políticas públicas, se establecerán mecanismos de coordinación que garanticen la coherencia y complementariedad entre las intervenciones de los distintos niveles de gobierno.

Para este efecto, los instrumentos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados propiciarán la incorporación de las intervenciones que requieran la participación del nivel desconcentrado de la función ejecutiva;

asimismo las entidades desconcentradas de la función ejecutiva, incorporarán en sus instrumentos de planificación las intervenciones que se ejecuten de manera concertada con los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el artículo 28 del COPYFP, en su artículo 28, regula la conformación de los Consejo de Planificación de los GAD's, y para los gobiernos parroquiales rurales la integran:

1. El Presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial; y,
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Que, el artículo 29, numeral 2) del COPYFP, respecto a las funciones del Consejo de Planificación señala: “Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, el artículo 41 del COPYFP respecto a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial señala: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio. [El subrayado me pertenece]

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 naturales 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.

Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo”;

Que, el artículo 42 del COPFP determina los componentes mínimos del PDOT (diagnóstico, propuesta y modelo de gestión), dispone que para la propuesta se considerará la ETN, y manda que los PDOT consideren la propuesta de planes de niveles superiores e inferiores de gobierno, así como el Plan Nacional de Desarrollo vigente;

Que, el artículo 49 COPYFP respecto a la sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial señala: “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”. [El subrayado me pertenece];

Que, el artículo 5 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante RG_COPYFP), faculta a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo como ente rector de la planificación a emitir directrices y normas obligatorias para la formulación y articulación de instrumentos de planificación;

Que, el artículo 8 numeral 2) del RG_COPYFP, respecto a las atribuciones del Consejo Nacional de Planificación señala: “Aprobar las directrices y normas sobre planificación que involucren a los diferentes niveles de gobierno”;

Que, el art. 10 del RG_COPYFP, respecto a la articulación de la planificación local y sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo señala: “Una vez aprobado el Plan Nacional de Desarrollo, los consejos sectoriales y los consejos locales de planificación deberán actualizar su planificación a través de las instancias correspondientes. Para el efecto la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá la norma y directrices metodológicas correspondientes, definirá los plazos a los cuales deben sujetarse las entidades públicas y coordinará y acompañará a este proceso”;

Que, el art. 21 del RG_COPYFP respecto a los planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados señala: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son los instrumentos de Planificación que permiten la gestión concertada y articulada del territorio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Todos los niveles de gobierno deberán considerar obligatoriamente las directrices y orientaciones definidas en los instrumentos de carácter nacional para el ordenamiento territorial. Las propuestas que incidan en el territorio de un gobierno autónomo descentralizado, deberán acordarse entre los actores públicos y -privados involucrados y con el gobierno autónomo descentralizado respectivo, e incorporarse en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de conformidad con lo previsto en este reglamento y demás normativa aplicable.

Todo acto administrativo o normativo, decisión o acción que un gobierno autónomo descentralizado adopte para la Planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, se realizará obligatoriamente en coherencia y concordancia con lo establecido en los respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial. [El subrayado me pertenece]

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo expedirá la norma técnica correspondiente para su formulación, articulación y coordinación”;

Que, el art. 23 penúltimo y último inciso del RG_COPYFP señala: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados considerarán la propuesta de los planes de los niveles superiores e inferiores de gobierno.

Se podrán realizar ajustes a los programas establecidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial vigentes, siempre y cuando dichas modificaciones se justifiquen técnicamente ante el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, y se lo haga en el marco del Plan Plurianual de Inversión”;

Que, con Resolución No. SOT-DS-2023-013, publicado en el Registro Oficial No. 404 del 26 de septiembre de 2023, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines), con su última reforma de fecha 20 de enero de 2026, aprueba y expide el Código Sustantivo de la Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (en adelante Código Sustantivo);

Que, el art. 80.2 del Código Sustantivo, señala los parámetros para la verificación del registro de instrumentos de ordenamiento territorial y de uso y gestión del suelo, en los términos siguientes:

“a) Constancia de carga en la plataforma de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establecida para el efecto:

- 1) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.
- 2) Acta de resolución favorable del consejo de planificación de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.
- 3) Plan de Uso y Gestión de Suelo para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos.
- 4) Ordenanza que sanciona y pone en vigencia el PDOT y PUGS, para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos debidamente publicados en el registro oficial.
- 5) Ordenanza, resolución o acto normativo que sanciona y pone en vigencia el PDOT, para los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y parroquiales debidamente publicado en el registro oficial.

b) Concordancia con el motivo de formulación, actualización o alineación.- Para efecto de la verificación se observará los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del literal a) del presente artículo.

c) Además de la Constancia y la Concordancia como parámetros establecidos para el proceso de verificación de los Instrumentos de Ordenamiento Territorial, Planeamiento Urbanístico, Uso y Gestión del Suelo, la SOT podrá implementar otros parámetros que considere necesarios, los cuales serán incorporados en los instrumentos que se desarrollen para tal efecto”. (Las negrillas y el subrayado me pertenecen);

Que, el art. 104 del Código Sustantivo, en cuanto a la responsabilidad del registro, señala: “Será de exclusiva responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados registrar la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, la información geográfica, y/o sus actualizaciones o modificaciones, las Ordenanzas, resolución o acto normativo de aprobación debidamente publicado en el Registro Oficial, dependiendo de su nivel administrativo, en la plataforma de la SOT establecida para el efecto, conforme a las formas y plazos previamente establecidos en la Ley y sus Reglamentos.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados responderán por la veracidad y autenticidad de la información y se considerará como información oficial”. (El subrayado me pertenece);

Que, el art. 105 del Código Sustantivo, señala: “El término para que los Gobiernos Autónomos Descentralizados puedan registrar la información mencionada en el presente Título en la plataforma de la SOT establecida para el efecto, no será mayor de sesenta (60) días, contados desde la publicación en el Registro Oficial del acto normativo de aprobación de los instrumentos de ordenamiento territorial”;

Que, el art. 3 letra e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), respecto a los principios señala: “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 art. 67 letra b) del COOTAD respecto a las atribuciones de la junta parroquial señala: “b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución”;

Que, el art. 300 del COOTAD señala: “Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente.

Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley”;

Que, el art. 304 letra b) del COOTAD respecto al sistema de participación ciudadana: “b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública”;

Que, el art. 323, inciso segundo, letra a) del COOTAD señala: “En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos: a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial”;

Que, el art. 324, inciso primero del COOTAD señala: “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial”;

Que, el art. 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “Los consejos locales de planificación. - Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente. Su conformación y funciones se definirán en la ley que regula la planificación nacional”;

Que, mediante Resolución Nro GAD-CHIQUINTAD-019- 2024 de fecha 7 de mayo del 2024 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chiquintad RESOLVIÓ en aquel entonces (INICIO DEL PERIODO), aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Instrumento que fue debidamente publicado en el Registro Oficial;

Que, mediante Resolución Nro. 012-2025-CNP, de 21 de agosto de 2025, el Consejo Nacional de Planificación aprobó el Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador No Se Detiene” 2025-2029, instrumento rector del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, mediante el ACUERDO No. SGAPPG-2025-005 de fecha 19 de diciembre de 2025, la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete expidió las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia

Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)". Adicional, dispone a la Subsecretaría General de Planificación la difusión y aplicación de las "Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo "ECUADOR NO SE DETIENE" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)";

Que, mediante fe de erratas de fecha 16 de enero de 2026, suscrita por la Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, Secretaria General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, señala: "Por un lapsus calami, en la identificación del Acuerdo se hizo constar: "ACUERDO No. SGAPPG-2025-005", siendo lo correcto: "ACUERDO No. SGAPPG-2025-007".";

Que, mediante oficio de fecha 25 de marzo de 2026, suscrito por el Arq. Fredy Vizñay Durán, Mgst., Técnico del GAD Parroquial de Chiquintad, se remitió a la Presidencia la matriz consolidada y el informe técnico de alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT 2023-2027) de la parroquia Chiquintad al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador No Se Detiene" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS);

Que, el Consejo de Planificación Parroquial de Chiquintad, mediante informe favorable de 25 de marzo de 2026, emitió informe y dictamen favorable a la propuesta de alineación del PDOT, validó el contenido de la "Tabla: Matriz de Consolidación de la Propuesta" y dispuso remitir dicho informe al señor Presidente del GAD Parroquial de Chiquintad para conocimiento del Pleno y aprobación definitiva;

Que, en sesión ordinaria No. 65 de 26 de marzo de 2026, el Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chiquintad conoció y aprobó en primer debate la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de Chiquintad al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador No Se Detiene" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS);

Que, en sesión extraordinaria No. 011 de 27 de marzo de 2026, el Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chiquintad conoció y aprobó en segundo debate la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) de Chiquintad al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador No Se Detiene" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), autorizando además al técnico delegado continuar con el trámite pertinente para su registro y publicación en las instancias correspondientes;

Que, en ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 70.a) y 8 del COOTAD, una vez autorizado por la junta parroquial

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ACOGER el acta con resolución favorable del Consejo de Planificación Parroquial, de fecha 25 de marzo del 2026, dando cumplimiento al artículo 29.2) del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en cuanto a *-velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo-*, en el marco de la Ley y normativa interna.

ARTÍCULO 2.- APROBAR la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chiquintad al Plan Nacional de Desarrollo "ECUADOR NO SE DETIENE" 2025-2029, su

Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en sujeción al ACUERDO No. SGAPPG-2025-007 de fecha 19 de diciembre de 2025, suscrito por la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, y demás documentos conexos.

ARTÍCULO 3.- ACTUALIZAR el PDOT Institucional, ajustado a la alineación al PND 2025–2029, ETN y ODS, manteniendo su estructura estratégica y ajustando matrices, metas, indicadores y cartera conforme anexos técnicos.

ARTÍCULO 4.- DISPONER al jurídico de la institución, la publicación en el Registro Oficial de la presente resolución y su constancia documental, en cumplimiento con el art. 324 del COOTAD.

ARTÍCULO 5.- DISPONER al Arq. Fredy Vizñay Durán, Mgst., Técnico del GAD Parroquial de Chiquintad que, una vez publicada la presente resolución en el Registro Oficial, proceda con el registro documental en la plataforma IPSOT, correspondiente a la Secretaría de Ordenamiento Territorial, de conformidad con los arts. 110 y 80. 2 del Código Sustantivo.

ARTÍCULO 6.- ANEXAR a la presente Resolución, como base de lo actuado, la documentación que se cita en la parte considerativa del presente acto, en originales. Expediente que reposará bajo custodia de Secretaría.

ARTÍCULO 7.- NOTIFICAR con la presente resolución a los miembros del Consejo de Planificación y Junta Parroquial.

ARTÍCULO 8.- La presente Resolución es obligatoria y de aplicación inmediata para las autoridades, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, quienes deberán dar estricto cumplimiento a sus disposiciones, en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 9.- Esta Resolución se aplicará con integralidad, prevaleciendo sobre cualquier disposición interna, práctica administrativa o actuación institucional que la contradiga, en lo relativo al PDOT y su alineación debidamente aprobada.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia de manera inmediata, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Chiquintad, a los ocho días del mes abril del 2026.

Atentamente



Ing. Willan Osbaldo Yuquilima Naula.

PRESIDENTE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHIQUINTAD

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA MANGAHURCO

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 61, 95 y 102 de la Constitución de la República del Ecuador consagran el derecho a la participación en los asuntos de interés público, para lo cual las ciudadanas y ciudadanos, incluidos aquellos domiciliados en el exterior, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, en el control popular de las instituciones del Estado, la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

Que, el artículo 279, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador determina que los Consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley.

Que el artículo 28, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que en el caso de los Gobiernos Parroquiales Rurales, el Consejo de Planificación estará integrado por: El Presidente del Gobierno Parroquial, un representante de los vocales, un técnico Ad honorem o servidor designado por el Presidente; y, tres representantes de las instancias de participación.

Que, el artículo 29 numeral 1, del Código ibidem instituye entre las funciones del Consejo de Planificación la de participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente, esto en concordancia con lo establecido en el Art. 300 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Que, el artículo 64 de la Ley de Participación Ciudadana y Control Social, establece que en todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de: elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía, mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo, elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados, fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social y promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Que, con fecha 20 marzo 2025, este Consejo, con la asistencia de todos sus miembros y en consideración a las normas legales previamente anunciadas, emitió su Criterio Favorable a la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Mangahurco del período 2023-2027, conforme lo determinado en el artículo 29, numeral 1), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, según los criterios y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Competencias (CNC) y la Secretaría Nacional de Planificación (SNP), con los objetivos del Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025, en el año 2024..

Que, mediante el Acuerdo N° SGAPPG-2025-005 de fecha 19 de diciembre de 2025, la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete expidió las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador No Se Detiene 2025-2029”, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Adicional, dispone a la Subsecretaría General de Planificación la difusión y aplicación de las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se detiene 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”;

Que, mediante fe de erratas de fecha 16 de enero de 2026, suscrita por la Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, Secretaria General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, señala: “Por un lapsus calami, en la identificación del Acuerdo se hizo constar: “Acuerdo No. SGAPPG-2025-005”, siendo lo correcto: “Acuerdo No. SGAPPG-2025-007”;

Que, el Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Mangahurco conoció y revisó el Informe técnico para la alineación del Plan de desarrollo y Ordenamiento territorial (PDOT) de la parroquia rural Mangahurco, cantón Zapotillo, provincia de Loja

RESUELVE:

PRIMERO: Emitir su informe favorable de la propuesta de alineación al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador no se detiene 2025-2029", su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Mangahurco.

SEGUNDO: Poner a conocimiento de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Mangahurco, para su aprobación, la alineación al Plan Nacional de Desarrollo "Ecuador no se detiene 2025-2029", su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los objetivos de Desarrollo sostenible (ODS) del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Mangahurco.

Es dada en el salón de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Mangahurco, el día 20 de marzo 2026, y suscrita por unanimidad por los miembros del Consejo de Planificación del Gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Mangahurco.



Sr. Franco Farfán
PRESIDENTE CONSEJO PLANIFICACIÓN
GAD PARROQUIAL MANGAHURCO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO**PARROQUIAL RURAL YASUNI**

Registro Oficial No 169, a 30 de Abril de 1969

Dirección: Riveras del Río Aguarico, bajando margen derecho"

YASUNI**AGUARICO ORELLANA****ECUADOR****RESOLUCIÓN N° 020- GADPRY-2026**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní, en sesión extra ordinaria realizada el 12 de marzo del año 2026, con la presencia del Presidente Sr. Luis Muñoz y los señores Vocales: Leonela Begay, Dominga Tangoy y Luis Coquinche. En el cuarto punto **4. Análisis y aprobación en segunda instancia del Proceso de alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) parroquial al Plan Nacional de Desarrollo (PND).**

Los Miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Yasuní en uso y atribuciones que les confiere el Art. 67 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización por unanimidad:

RESUELVEN:

PRIMERO: Aprobar en segunda instancia el proceso de alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) parroquial 2023–2027 al Plan Nacional de Desarrollo 2025–2029.

SEGUNDO: Disponer que se continúe con los trámites correspondientes para su registro y cumplimiento conforme la normativa vigente.

TERCERO: Firmar y entregar la resolución para los trámites pertinentes.

Dado y firmado en la Parroquia Yasuní, 13 de marzo del 2026.

Sr. Luis Muñoz	Aprobado
Sra. Leonela Begay	Aprobado
Sra. Dominga Tangoy	Aprobado
Sra. Yesica Gualinga	Aprobado
Sr. Luis Coquinche	Aprobado



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO MUÑOZ
SALDARRIAGA**
Validar Únicamente con FirmaEC

Sr. Luis Alberto Muñoz Saldarriaga
PRESIDENTE DEL GADPRY



Firmado electrónicamente por:
**LEONELA IMELDA
BEGAY TANGOY**
Validar Únicamente con FirmaEC

Sra. Leonela Imelda Begay Tangoy
VICEPRESIDENTA GADPRY



Firmado electrónicamente por:
**DOMINGA BARBARITA
TANGOY YUMBO**
Validar Únicamente con FirmaEC

Sra. Dominga Barbarita Tangoy Yumbo
PRIMER VOCAL GADPRY



Firmado electrónicamente por:
**YESICA OFELIA
GUALINGA TANGOY**
Validar Únicamente con FirmaEC

Sra. Yesica Ofelia Gualinga Tangoy
SEGUNDO VOCAL DEL GADPRY



Firmado electrónicamente por:
**LUIS JAVIER
COQUINCHE TANGOY**
Validar Únicamente con FirmaEC

Sr. Luis Javier Coquinche Tangoy
TERCER VOCAL DEL GADPRY



Firmado electrónicamente por:
**SONIA ALEGRIA
TANGUILA CANELOS**
Validar Únicamente con FirmaEC

Ing. Sonia Alegría Tanguila Canelos
SECRETARIA TESORERA



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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