

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón El Pangui: Sustitutiva que regula la determinación y cobro de las tasas por servicios técnicos y administrativos que presta el GADMCEP a los usuarios	2
- Cantón Portovelo: Que crea y regula el funcionamiento del archivo histórico municipal ...	12
- Cantón Portovelo: Sustitutiva que norma el procedimiento de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones, originados por errores de medición o cálculo, de predios ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón y determina el error técnico aceptable de medición o cálculo ..	18
- Cantón San Francisco de Portoviejo: Sustitutiva que crea y regula el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal	36
- Cantón Tisaleo: De adscripción y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios	49
- Cantón Tisaleo: Que establece la compensación económica para el personal operativo del Cuerpo de Bomberos	71
- Cantón Tosagua: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula el cobro de la tasa por los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en áreas urbanas y rurales	77



ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ecuador como un estado de Derechos y justicia y está provisto de un ordenamiento jurídico que regula la estructura estatal y la competencia de las entidades del sector público, dentro del cual reconoce la autonomía de las entidades del régimen seccional autónomo, las mismas que están definidas en la Ley.

En este contexto, la Carta Fundamental del Estado, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Disposición que además determina que son gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Como lo señala el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la autonomía política, administrativa y financiera de la que gozan los gobiernos autónomos, confluye en la capacidad de poder administrar sus propios recursos financieros, entre otros aspectos, siempre en consonancia en cumplimiento de lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

La Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 270, prescribe que, *“los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad”*. Principios sobre los cuales se fundamenta la regulación de las tasas por los servicios que prestan a la ciudadanía, así como normar el procedimiento mediante ordenanza haciendo uso del ejercicio de sus competencias, lo que contribuye al desarrollo de los sectores de cada cantón.

Dentro del GAD municipal de El Pangui la actual ordenanza sustitutiva que regula la determinación, administración y cobro de las tasas por servicios técnicos y administrativos que el gobierno autónomo descentralizado municipal de El Pangui necesita ser reformada en virtud de que es necesaria una actualización de procedimientos y porcentajes para el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos ajustada a los principios de sustentabilidad, subsidiariedad, sostenibilidad, eficiencia.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Artículo 227 establece que, la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad, que se rige por los principios de Eficacia, Eficiencia, Calidad, Jerarquía, Desconcentración, Descentralización, Coordinación, Participación, Planificación, Transparencia y Evaluación;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 5 establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales. "Crear, modificar, o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras";

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador faculta a los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorios y en uso de sus facultades, a expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 57, literal b) del COOTAD, otorga la facultad a los concejos municipales de regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el COOTAD en su Art. 60 literales b) y e) respectivamente manifiesta las atribuciones del alcalde para ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de Gobierno;

Que, el COOTAD en su Art. 566, señala que, las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código; y, en el Art. 568, determina que, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: g) Servicios administrativos; e, i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Que, el Art. 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que; la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Minería, su reglamento y más normas conexas, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS

Art. 1.- Materia Imponible. - Como realidad económica que implica un costo, constituye materia imponible de las tasas por servicios técnicos y administrativos los que a continuación se especifican:

SERVICIOS TÉCNICOS:

- a. Permisos de construcción, aprobación de planos de edificación, ampliación, restauración, demolición, reparación de edificios, casas y otras construcciones urbanas y rurales.
- b. La determinación de línea de fábrica y nivel de vereda.
- c. Los avalúos y reavalúos de predios urbanos y rurales
- d. Las mediciones e inspecciones de terrenos urbanos.
- e. Por elaboración de croquis urbanos.
- f. Por revisión e informe de croquis urbanos y rurales.
- g. Por aprobación definitiva de proyectos urbanísticos.
- h. Por aprobación definitiva de subdivisiones y unificaciones de predios rurales.
- i. Por elaboración de Informes Técnicos de Línea de Fábrica.
- j. Por certificados de uso de suelo.
- k. Por reporte de bienes inmuebles por propietario.
- l. Por la cancelación o interrupción de trámites municipales.
- m. Por amojonamiento predial urbano.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

- a. Certificación de documentos.
- b. Copias de actas de sesiones del concejo certificadas.
- c. Certificación de no adeudar al municipio.
- d. Certificación de haber pagado determinados tributos (duplicados de títulos de crédito).
- e. Certificado de exoneración de impuestos.
- f. Copias de planos, excepto aquellos que por su naturaleza sean confidenciales o reservados.
- g. Formularios valorados para trámites administrativos.
- h. Se exceptúan del pago de servicios administrativos en los literales a) y b), a los señores alcaldes, ex alcaldes, concejales, ex concejales, funcionarios ex funcionarios de periodo fijo y de libre nombramiento y remoción, para justificativos ante los órganos de control y labor de Fiscalización, previa presentación del requerimiento y justificación correspondiente.
- i. Gastos administrativos por recaudación a terceros.

Art. 2.- Sujetos Pasivos. - Son sujetos pasivos de estas tasas todos los ciudadanos que requieran de los servicios técnicos y administrativos detallados en el Art. 1 de esta ordenanza.

Art. 3.- Sujeto Activo. - El sujeto activo de las tasas determinadas en esta ordenanza es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, que concede los servicios señalados en la misma.

Art. 4.- Tasas. - Se establece las siguientes tasas:

1. Permisos de construcción, aprobación de planos de edificaciones, ampliación, restauración, demolición, reparación de edificios, casas y otras construcciones del sector urbano y rural (Se estipulan 15 días laborables para la aprobación y retiro de Planos y 10 días laborables para El Permiso de Construcción).
 - a. La tasa por la aprobación de planos será de 1.5 por mil del avalúo y la tasa por el Permiso de construcción será de 1.5 por mil del avalúo, para el suelo urbano y rural.
 - Para el avalúo en sector urbano, se tomará como base el valor de 25% del SBU por m2 de construcción.
 - Para el avalúo en sector rural, se tomará como base el valor de 18.75% del SBU por m2 de construcción.
 - Para el avalúo de los equipamientos ubicados en zonas que se desarrollan proyectos estratégicos, zonas industriales, de mediano, alto impacto y alto riesgo, en las cuales el valor base será de 118% del SBU por cada m2.
2. El permiso de construcción de las edificaciones y equipamientos, en sector urbano y rural, tendrá una vigencia de 2 años desde su emisión, transcurrido ese lapso de tiempo, si no se ha concluido con la construcción, el usuario deberá solicitar la Renovación, para lo cual deberá cancelar el 50% de la tasa correspondiente (Permiso de Construcción). Se estipulan 10 días laborables para este trámite.
3. Los permisos de construcción de Trabajos Varios, que constan en la ordenanza del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión del Suelo, del cantón El Pangui (cerramientos, muros, bordillos, aceras, demoliciones, remodelaciones, viviendas nuevas o ampliaciones de hasta 40 m2, etc.), tendrán un valor de 3% del SBU y tendrá una vigencia de 1 año. Se estipulan 10 días laborables para este trámite.

4. La elaboración de croquis en área urbana, tendrá un valor de 4% del SBU por predio. Se estipulan 3 días laborables para este trámite.
5. Por revisión e informe de croquis rurales, con áreas menores o iguales a 4 ha., tendrá un costo de 4% del SBU; En áreas mayores a 4 ha., se incrementará 0,50 USD por cada hectárea. Se estipulan 3 días laborables para este trámite.
6. Por aprobación definitiva de proyectos urbanísticos, unificaciones y subdivisiones urbanas, se pagará el 5 % del SBU por cada m2 del área útil del terreno, de cuyo avalúo se pagará el 2xmil. Se estipulan 25 días laborables para la aprobación de unificaciones y subdivisiones y 30 días laborables para aprobación de urbanizaciones.
7. Por aprobación definitiva de subdivisiones y unificaciones de predios rurales, se pagará el 3% del SBU, hasta 4 hectáreas de terreno útil; En áreas mayores a 4 hectáreas se incrementará 0.50 USD por cada hectárea de terreno útil. Se estipulan 5 días laborables para este trámite.
8. Por elaboración de Informes Técnicos de Línea de Fábrica, tendrán un costo del 1% del SBU. Se estipulan 5 días laborables para este trámite.
9. Por la suplección o interrupción de trámites administrativos y técnicos municipales, a petición debidamente justificados por el usuario, se tendrá que pagar al GADM de El Pangui, el 5 % del SBU, previo a la devolución de la documentación.
10. El Amojonamiento predial en áreas urbanas tendrá un valor de 4% del SBU por cada punto, se estipulan 3 días laborables para este trámite.
11. Por la determinación y colocación de puntos de líneas de fábrica y nivel de veredas, tendrá un costo de 2x1000 del SBU, por cada metro lineal levantado. Se estipulan 2 días laborables para este trámite.
12. Por los Avalúos y Reavalúos de predios urbanos y rurales, tendrá un valor del 1.5 % del SBU. Se estipulan 3 días laborables para este trámite.
13. Por mediciones e inspecciones de terreno en el perímetro urbano de la ciudad de El Pangui, tendrá un costo del 0.11 x 1000 del SBU, por cada m2; y, en el perímetro urbano de las cabeceras parroquiales y centros poblados urbanos del cantón El Pangui; tendrá un costo del 0.13 x 1000 del SBU, por cada m2. Se estipulan 3 días laborables para este trámite.

14. Por copias de actas de sesiones del concejo; tendrá un costo de 1.00 USD, por cada foja. Se estipulan 3 días laborables para este trámite.

15. El Certificado de No adeudar al GADM de El Pangui, será obligatorio para todo trámite administrativo y deberá ser generado a nombre del propietario del bien; Sin embargo, su emisión será gratuita y para ello el usuario no mantendrá obligaciones pendientes con la institución municipal de El Pangui. Tendrá una vigencia de 30 días dentro del año fiscal.

Se exceptúa este certificado para trámites ciudadanos de interés comunitario.

16. Por certificación de avalúos y reavalúos:

- Sin inspección de campo; tendrá un costo de 1.50 USD.
- Con inspección de campo; tendrá un costo de 5.25 USD. Se estipulan 5 días laborables para este trámite.

17. Por certificados de haber pagado determinados tributos; tendrá un costo de 1.50 USD.

18. Por certificados de uso de suelo o afectación; tendrá un costo del 1% del SBU. Se estipulan 5 días laborables para este trámite.

19. Por elaboración de minutas; 4% del SBU. Se estipulan 3 días laborables para este trámite.

20. Por otorgamiento del reporte del listado de bienes inmuebles por propietario tendrá el valor de 1.50 USD, por cada predio y mayores a 10 predios en adelante será de 6.00 USD, por el trámite. Se estipula 1 día laborable para este trámite. Lo emitirá la unidad de Avalúos y Catastros.

21. Para el otorgamiento del Certificado de exoneración de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, tendrá un valor de 2.00 USD. Lo emitirá la Unidad de Rentas Municipales, Se estipula 1 día laborable para este trámite.

22. Por elaboración de contratos de obras civiles, servicios, estudios y adquisiciones, pagarán de acuerdo a la siguiente escala: (Se estipulan 15 días laborables para este trámite).

MONTOS	% SBU vigente
Hasta el monto de 800 USD pagarán.	2.36%
De 801 a 5.000 USD pagarán.	3.53%
De 5.001 a 8.000 USD pagarán.	4.71%
De 8.001 a 11.000 USD pagarán.	5.89%
De 11.001 a 14.000 USD pagarán.	7.06%
De 14.001 a 17.000 USD pagarán.	8.24%
De 17.001 a 20.000 USD pagarán.	9.42%
De 20.001 a 23.000 USD pagarán.	10.59%
De 23.001 a 26.000 USD pagarán.	11.77%
De 26.001 a 32.000 USD pagarán.	12.94%
De 32.001 a 35.000 USD pagarán.	14.12%
De 35.001 a 38.000 USD pagarán.	15.30%
De 38.001 a 41.000 USD pagarán.	16.47%
De 41.001 a 44.000 USD pagarán.	17.65%
De 44.001 a 47.000 USD pagarán.	18.83%
De 47.001 a 50.000 USD pagarán.	20.00%
De 50.001 a 53.000 USD pagarán.	21.18%
De 53.001 hasta los 600.000 USD.	El 2 por mil del monto total del contrato.
De 600.001	El 3 por mil del monto total del contrato.

23. Formularios para trámites administrativos:

- Solicitud General en especie valorada, tendrá un valor de 1.00 USD.
- Formulario único de traspaso de dominio de predios urbanos y rurales, tendrá un valor de 1.50 USD.
- Ficha de Información Catastral Urbana, tendrá un valor de 1.50 USD.
- Ficha de Información Catastral Rural tendrá un valor de 1.50 USD.
- Solicitud en especie valorada para Áridos y Pétreos, tendrá un valor de 1.50 USD.
- Carpeta Membretada, tendrá un valor de 1.50 USD.
- Comprobante de pago de Ocupación de Vía Pública tendrá un valor de 0.50 USD (Únicamente para espacios públicos solicitados por: comerciantes informales y programaciones eventuales)

24. Gastos administrativos por recaudación a terceros; 10% del monto recaudado.

Art. 5.- Metodología y control de trámites

Para los Servicios Técnicos y Administrativos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, a los usuarios, se utilizará una Metodología y Control de Trámites, a través de cada dependencia Municipal respectiva, generando un turno de acuerdo a la hora y fecha de ingreso del trámite, a fin de garantizar los tiempos establecidos en la presente Ordenanza, según el servicio que se preste.

Art. 6.- Recaudación y Pago. - El usuario previo a la recepción del servicio deberá pagar la respectiva tasa en la oficina de recaudaciones, y exhibirá el comprobante en la dependencia que solicite el servicio.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Las especies, formularios y más documentos que en la actualidad se encuentren impresos y en uso, seguirán vigentes hasta agotar su stock, y el Departamento Financiero del GADM El Pangui, previo informe de la Unidad requirente, solicitará a la Unidad de Recaudación la impresión de nuevas especies, formularios y más documentos, con los valores actualizados, de acuerdo a la presente Ordenanza.

SEGUNDA. - En los casos que la Dirección de Planificación del GAD-M El Pangui tenga acumulación de trámites, autorizará realizar el trámite del Art. 4 numeral 10 de la presente ordenanza con técnicos externos registrados en la Institución Municipal.

TERCERA Las diferentes tasas municipales que no constan en la presente ordenanza serán aplicadas de acuerdo a la ordenanza que regule la respectiva materia.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA. - Las especies, formularios y más documentos que en la actualidad se encuentren impresos con valores y servicios que no se contemplen dentro de la presente ordenanza, serán dados de baja por el departamento financiero municipal, previo el informe de la unidad de Recaudación Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el concejo municipal, y publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - Quedan derogadas todas las ordenanzas y resoluciones que se hayan dictado con anterioridad que se oponga a la presente ordenanza especialmente la

“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS”

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, a los 05 días del mes de junio del 2025



Ing. Jairo Herrera G.
ALCALDE DEL CANTÓN EL PANGUI



Dr. Geovanny Caamaño
SECRETARIO GENERAL

Certifico. - Que la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS, fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, del cinco de junio de 2025 y en sesión ordinaria del veinte y dos de mayo de 2025. Lo certifico. -



Dr. Geovanny Caamaño
SECRETARIO GENERAL

Para conocimiento y aprobación, remito tres ejemplares de igual tenor y efecto al señor Alcalde del cantón El Pangui, la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS, “El Pangui, 6 junio de 2025.



Dr. Geovanny Caamaño
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE EL PANGUI Por reunir los requisitos que determina la Ley y la Constitución de la República del Ecuador, y observado el trámite legal correspondiente, en uso de las facultades que determina el Art. 322 del COOTAD, SANCIONO favorablemente, la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS. - PROMÚLGUESE Y PUBLÍQUESE de conformidad con el Art. 324 del COOTAD. El Pangui 9 de junio de 2025, a las 08h00.



Firmado electrónicamente por:
**JAIRO BLADIMIR
HERRERA GONZALEZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Jairo Herrera G.
ALCALDE DEL CANTÓN EL PANGUI

SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL PANGUI. Proveyó y firmo el señor alcalde Jairo Bladimir Herrera González, la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI A LOS USUARIOS, el día 10 de junio de 2025, a las 11h00.



Firmado electrónicamente por:
**NELSON GEOVANNY
CAAMAÑO GANGOTENA**

Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Geovanny Caamaño G.
SECRETARIO GENERAL



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE PORTOVELO**

Yulissa Aguilar
ALCALDESA

ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 21 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas. No se podrá invocar la cultura cuando se atente contra los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales tienen competencia exclusiva para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Que, según lo dispone el numeral 3 del artículo 379 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: son parte del Patrimonio Cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto salvaguardar del estado, entre otros: "(...) 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico,...) los bienes culturales, patrimoniales del estado serán inalienables, inembargables e imprescriptibles. El estado tendrá derecho de prelación en la adquisición de los bienes del patrimonio cultural y garantizará su protección. Cualquier daño será sancionado de acuerdo con la Ley.";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 4, establece que son fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, la protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;

Que, en los archivos y actas del Concejo Municipal y Gobierno Autónomo Descentralizado de Portovelo, reposa la más importante información del proceso histórico de creación, desarrollo, crecimiento y progreso de este Cantón; y,

Que, es deber de las instituciones descentralizadas, y particularmente de este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, velar para que su historia sea registrada, protegida y conservada.

En ejercicio de la facultad legislativa establecida en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, y 7 y 57, letra a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **EXPIDE** la siguiente:

"ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO"

CAPÍTULO I

CREACIÓN, OBJETO Y FINALIDADES

Artículo 1.- Creación y objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto crear y regular el funcionamiento del Archivo Histórico Municipal del cantón Portovelo como centro de investigación histórica cultural y social, destinado a reunir, organizar y preservar el patrimonio documental histórico del cantón Portovelo, que constará de todo tipo de documentos, fotografías, mapas, planos, entre otros, de relevancia histórica para el cantón.

Artículo 2.- Finalidad.- Esta Ordenanza tiene como finalidad:

- a) Reunir, preservar, organizar y administrar técnicamente el patrimonio histórico que por esta ordenanza se le confía en custodia;
- b) Instaurar y aplicar técnicas especializadas y procedimientos relativos al correcto resguardo y conservación de documentos, fotografías, mapas, así como para su restauración en caso de ser necesario;
- c) Publicar una revista o folleto de carácter técnico e informativo de su actividad; y
- d) Incentivar a la ciudadanía en general para el aporte de documentos, fotografías, mapas, planos, entre otros, que engrandezca el Archivo Histórico Municipal.

CAPÍTULO II DE LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA O PATRIMONIO DOCUMENTAL

Artículo 3.- Documentación histórica.- Para efecto de la presente ordenanza, se considera parte del Archivo Histórico Municipal, los siguientes documentos:

- a) Todas las actas de Concejo de las sesiones ordinarias, extraordinarias, inaugurales y conmemorativas, desde la creación del Cabildo Portovelense;
- b) Todas las comunicaciones recibidas y remitidas, reconocimientos, fotografías, publicaciones de prensa y demás documentos que guarden interés, valor e importancia histórica y/o cultural, por la relevancia de su contenido, sus destinatarios y por quienes las suscribieron;
- c) Todo escrito o documento sobre hechos de interés público para el cantón, emitido o recibido por autoridades públicas, militares, civiles o eclesiásticas;
- d) Documentos arquitectónicos, croquis, mapas, fotografías, referencias geográficas, planos, entre otros del cantón Portovelo, de cualquier época incluso de épocas previas a su cantonización, siempre que fueren considerados relevantes según lo señalado en esta Ordenanza;
- e) Todas las actas de Concejo mediante las cuales se hubieren aprobado proyectos de trascendencia histórica en temas de ordenamiento territorial, cultura, implementación de servicios básicos, deporte, protección medioambiental y de grupos de vulnerabilidad, tales como adultos mayores o personas con capacidades especiales;
- f) Los bienes que, por su contenido, época de elaboración o expedición, autores u otras razones, fueren considerados de relevancia histórico cultural para el cantón Portovelo, por parte de la comisión asesora.
- g) Los demás de conformidad con lo prescrito en la Ley y Reglamento sobre la materia.

Artículo 4.- Documentos públicos y privados.- Los documentos públicos y privados catalogados como históricos son bienes muebles y se constituyen parte del patrimonio

cultural documental del cantón Portovelo. Los servidores públicos serán responsables disciplinaria, administrativa, civil y penalmente del manejo, organización y conservación de los mismos.

Artículo 5.- Comisión Asesora.- Para los casos no previstos por la presente Ordenanza, funcionará una Comisión Consultora como Órgano Asesor del Archivo Histórico de Portovelo y estará integrada por:

- a) Un (a) Archivista;
- b) Jefe de Unidad de Cultura del GAD Municipal de Portovelo;
- c) Jefe de Comunicación Social del GAD Municipal de Portovelo;
- d) Un delegado del INPC;
- e) Analista de Cultura (quien levantará las actas de Sesión y dará fe de lo actuado)
- f) Un Historiador.

Artículo 6.- Ingreso de documentación.- El Archivo Histórico Municipal del cantón Portovelo, se alimentará de documentos públicos, así como de los documentos, fotografías, mapas, planos de carácter privado que la ciudadanía en general entregue como donación y/o legado para dicho fin.

Artículo 7.- Expropiación.- Los archivos o documentos públicos o privados, podrán ser expropiados por el GAD Municipal de Portovelo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Patrimonio Cultural; su Reglamento; y demás normativa aplicable.

La determinación de históricos y su valor corresponderán a la Comisión Asesora, de conformidad a lo previsto en la Ley.

Artículo 8.- Administración y conservación de los documentos.- La recolección, organización, calificación de relevancia e importancia para el Archivo Histórico Municipal, así como la administración y conservación de los documentos que conformen el mismo, será de absoluta responsabilidad de las Unidades de Cultura y Patrimonio.

Artículo 9.- Salida temporal de documentos.- Se podrá autorizar de manera excepcional la salida temporal de los documentos que conservan y en tal evento el/la Jefe/a de las Unidades de Cultura o Patrimonio, deberá tomar todas las medidas que garanticen la integridad, la seguridad, la conservación o el reintegro de los mismos. No podrá salir ningún documento que no esté respaldado. Procederá la autorización en los siguientes casos:

- a) Motivos legales;
- b) Procesos técnicos; y,
- c) Exposiciones culturales.

Sólo con autorización del Concejo Municipal de Portovelo se autorizará, por motivos legales, procesos técnicos especiales o para exposiciones culturales, la salida temporal de documentos de un archivo dentro y fuera del territorio nacional.

Artículo 10.- Respaldos.- Toda la documentación histórica, sean originales o copias, deberán ser respaldados en soportes de comprobada durabilidad y calidad, que garanticen su conservación en el tiempo.

Artículo 11.- Donaciones y legados.- El Archivo Histórico del cantón Portovelo, podrá recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos de conformidad a lo establecido en la Ley de Patrimonio Cultural.

Artículo 12.- Prohibición.- Ningún tipo de documentación almacenada en archivos municipales podrá ser destruida, transferida o vendida sin previo informe técnico del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; del Jefe/a de las Unidades de Cultura y Patrimonio; y, visto bueno del Concejo Municipal.

Artículo 13.- Preservación y conservación.- Toda la documentación histórica deberá ser archivada de manera tal, que su preservación y conservación sea garantizada y eficaz, teniendo en cuenta todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para su seguridad.

El/La Jefe/a de la Unidad de Cultura y Patrimonio, coordinará las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto y finalidad de la presente Ordenanza con e/lal Jefe/a de la Biblioteca Municipal, quien deberá prestar la colaboración necesaria, dentro del ámbito de sus competencias para tal efecto.

Ambos servidores públicos deberán informar al Concejo Municipal sobre las acciones emprendidas para el cumplimiento de esta Ordenanza, en forma anual y/o cuando fueren requeridos por el Concejo.

Art. 14.- Prevención.- De oficio o petición de parte, el GAD Municipal de Portovelo, a través del Archivo Histórico en coordinación con el INPC, podrá emitir las medidas necesarias de prevención para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos históricos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas.

El incumplimiento de las medidas preventivas y correctivas será comunicado al INPC, para la imposición de las sanciones correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las Unidades de Turismo, Cultura y Patrimonio, deberán organizar el archivo Histórico Municipal con documentación, fotografías, planos entre otros de relevancia histórica en orden cronológico, en lugar o dependencia que le asigne el Concejo Municipal dentro de los 30 días siguientes a la publicación de esta Ordenanza.

De ser el caso, los documentos, fotografías, mapas, planos, que actualmente permanezcan en la Biblioteca Municipal o en otros departamentos o unidades administrativas que fueren considerados con relevancia histórica o cultural por parte de la Unidad de Cultura y Patrimonio, serán trasladados al Archivo Histórico Municipal y catalogados e inventariados en el mismo, para lo cual el/la responsable de la Biblioteca Municipal y/o los respectivos titulares o responsables administrativos prestaran la colaboración necesaria.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a través de la Unidad de Cultura y Patrimonio, en coordinación y con la colaboración del/la Jefe/a de la Biblioteca Municipal, implementará la exposición pública inaugural del Archivo Histórico Municipal de Portovelo, en conmemoración al Cuadragésimo Sexto Aniversario de Cantonización, a celebrarse en el mes de agosto de 2025. La fecha o fechas de exposición serán definidas dentro del calendario cultural de actividades del mes de agosto de 2025.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación en la página Web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a los veintinueve días del mes de mayo del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**MADELEIVY YULISSA
AGUILAR ESPINOSA**
Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO



Firmado electrónicamente por:
**YURI ANABEL ORDONEZ
MACAS**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE
PORTOVELO**

**SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.-**

CERTIFICO: Que la "ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO", fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días viernes 21 de febrero de 2025 y el jueves 29 de mayo de 2025, y con fundamento en lo que manda el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite por Secretaría una vez aprobada esta ordenanza para que la señora Alcaldesa la sancione u observe.

Portovelo, 29 de mayo del 2025



Firmado electrónicamente por:
**YURI ANABEL ORDONEZ
MACAS**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
PORTOVELO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una vez revisada la "ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO

HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO", expresamente la SANCIONO y ordenó su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, Página WEB www.portovelo.gob.ec y Registro Oficial, para su vigencia y aplicación.

Portovelo, 29 de mayo del 2025



Firmado electrónicamente por:
**MADELEIVY YULISSA
AGUILAR ESPINOSA**
Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO

SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.- Sancionó y suscribió la "ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVELO", suscrita por la Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs., en su calidad de Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en la fecha antes indicada. **LO CERTIFICO.-**

Portovelo, 29 de mayo del 2025



Firmado electrónicamente por:
**YURI ANABEL ORDONEZ
MACAS**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**



Portovelo
ALCALDÍA



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE PORTOVELO**

Yulissa Aguilar
ALCALDESA

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Art. 17 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA SOBRE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS URBANOS Y RURALES DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS DEL CANTÓN PORTOVELO aprobada por el Concejo Municipal en sesiones extraordinaria y ordinaria celebradas los días 27 y 30 de septiembre de 2016; determina: Informe al Concejo Municipal.- *“Cuando se trate de excedentes o diferencias que superen el 15 por ciento de la superficie original constante en el respectivo título de dominio en suelo urbano o rural, al autoridad administrativa competente informará a la máxima autoridad del ejecutivo para que por su intermedio el Concejo Municipal conozca sobre el requerimiento realizado, sin perjuicio de proceder con el trámite correspondiente”.*

Artículo que se contrapone a disposiciones constitucionales y legales claras y expresas, tales como:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Art. 226.- *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.*

COOTAD

Art. 481.1.- *(.....) Si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.*

Como se explican por sí solas las disposiciones constitucional y legal transcritas, esta facultad corresponde a la máxima autoridad ejecutiva que es la Alcaldesa o Alcalde del GAD Municipal.

El Art. 2 de la ORDENANZA REFORMATORIA SOBRE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS URBANOS Y RURALES DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS DEL CANTÓN PORTOVELO aprobada en la sesión ordinaria del 15 de abril y 14 de junio de 2021, que determina: “e) Los

administrados cuyos bienes inmuebles se encuentren en el SECTOR RURAL, solo se les adjudicará la superficie que no supere el error técnico aceptable de medición ETAM”; y, f) “Para el trámite en el sector rural cuando supere el 15% ya no es competencia del GADM PORTOVELO, dado que las tierras rurales son competencia de la autoridad competente que es Autoridad Agraria Nacional”.

Literales que se contraponen a la facultad municipal constante Art. 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, así como a las siguientes disposiciones del mismo código:

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;

- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;**
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;**

Art. 496.- Actualización del avalúo y de los catastros.- Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la **valoración de la propiedad urbana y rural** cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Art. 497.- Actualización de los impuestos.- Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional.

Art. 522.- Notificación de nuevos avalúos.- Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad rural cada bienio. La dirección financiera o quien haga sus veces notificará por medio de la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

La autoridad agraria, no tiene injerencia en las facultades municipales, toda vez que, el COOTAD consagra:

Art. 6.- Garantía de autonomía.- Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente:

- a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República;**

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Art. 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- 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.*
- 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.*

Esta propuesta de Ordenanza Sustitutiva busca establecer un régimen administrativo expedito para regularizar excedentes o diferencias de superficies de terreno urbano y rural de propiedad privada o pública en todo el territorio cantonal de Portovelo reduciendo los pasos y los requisitos de la tramitología municipal, con la finalidad de facilitar la gestión de los administrados interesados en regularizar las superficies de sus bienes inmuebles.

Conscientes en contar con una administración pública que constituya un servicio a la colectividad regido por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación, hace que se expidan actos normativos tendientes a facilitar los procesos en este caso de regularización de las propiedades.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 66 numeral 26 de la Constitución establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas”;

Que, en el artículo 264 numerales 1 y 2 y el segundo inciso del numeral 14 de la Constitución, disponen que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas entre otras las de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón y en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir las ordenanzas cantonales;

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

Que, el artículo 4 literal “f” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que, entre los fines de los Gobiernos

Autónomos Descentralizados, está la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, el artículo 53 del COOTAD, establece que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en ese código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”;

Que, el artículo 54 del COOTAD en sus literales “a” y “c” establece que entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal esta promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, y establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico;

Que, el artículo 55 del COOTAD en su literal “b” establece que parte de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es el ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 481.1 del COOTAD señala: “Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.- Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.

Si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.

Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares. El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.”;

Que, el artículo 599 del Código Civil, señala que: “El dominio, que se llama también propiedad, es un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella,

conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.”;

Que, el artículo 17 del Código Orgánico Administrativo, determina: “Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.”;

Que, el Artículo 98 del Código Orgánico Administrativo 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. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”;

Que, el numeral 10 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone: “...Responsabilidad sobre la información.- La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad...”;

En ejercicio de las facultades que le atribuyen la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7, 56, 57 literal a) y el 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO.

CAPITULO I DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Ámbito.- La presente ordenanza norma los procedimientos para la regularización de excedentes o diferencias de superficies y/o dimensiones de predios públicos y privados con linderos consolidados que ostentan título de dominio inscrito, ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Portovelo, en los que no coincida la determinación de la superficie o dimensiones, realizada en su título de dominio con la realidad material del mismo, debido a errores de medición o cálculo.

Artículo 2.- Objeto.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- Garantizar el ejercicio y goce pleno del derecho de dominio, en el excedente o diferencia generados por un error de medición o cálculo, que no se encuentra establecido en el título escriturario;
- Sanear los títulos escriturarios de dominio de bienes inmuebles que tienen falencias o inconsistencias en la determinación de la superficie y/o dimensiones del predio, generados por un error de medición o cálculo;

- Mantener actualizado el sistema catastral predial del GAD Municipal de Portovelo, de acuerdo a la realidad material de la ocupación del territorio; Contribuir con el ordenamiento territorial del cantón.

Artículo 3.- Principios.- Los principios que rigen y con los que se aplicará la presente ordenanza son: de eficacia, de eficiencia, de calidad, de jerarquía, de desconcentración, de descentralización, de coordinación, de participación, de planificación, de transparencia, de evaluación, de Juridicidad, de responsabilidad, de proporcionalidad, de interdicción de la arbitrariedad, de autonomía municipal, de legalidad, de generalidad, de igualdad, de justicia social y territorial, de solidaridad, dispositivo, de simplicidad, de celeridad, y de buena fe.

Artículo 4. Definiciones:

Error técnico de medición o cálculo: Es la incongruencia, o variación que existe entre las medidas y superficie reales y verdaderas que tiene un predio, y las descritas o determinadas en su título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo.

Excedente: Es el exceso o sobrante del predio, que no se encuentra legalmente justificado a través del título escriturario de dominio del bien inmueble legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo, que ha sido verificado al haberse realizado una medición actual.

Diferencia: Es el área faltante entre la superficie real del predio, de acuerdo a la última medición realizada por el GAD Municipal del cantón Portovelo, y la que consta determinada en el título de propiedad debidamente inscrito del bien inmueble.

Linderos consolidados: Son aquellos que se encuentran plenamente determinados, visibles, que pueden ser fácilmente identificados, y que guardan armonía con la configuración predial de los predios colindantes.

Predios con título inscrito: Son los bienes inmuebles que pertenecen a las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, quienes ostentan un título de dominio legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad de Portovelo.

Regularización: Es el proceso administrativo mediante el cual, el GAD Municipal de Portovelo, regula el excedente o diferencia de superficie y/o dimensiones existentes entre lo establecido en el título de dominio, y la realidad material o física del bien inmueble, producido por una equivocación de medición o cálculo.

Cuerpo Cierto: Es todo terreno que ostenta un título de dominio inscrito, en el que no se encuentra determinado ni sus dimensiones de linderos, ni su superficie. Los terrenos que se encuentren determinados en solares, cuadras, parcelas, serán considerados cuerpos ciertos, por no ser unidades de medida oficial.

Cabida o superficie: Es la extensión, tamaño o porción que tiene un cuerpo de terreno.

CAPITULO II NORMAS GENERALES

Artículo 5.- Error técnico de medición aceptable o tolerable.- De existir errores de medición o cálculo en cuanto a la determinación del área de un predio ubicado en suelo urbano y rural del cantón Portovelo, con relación a su título de dominio, el margen de error aceptable o tolerancia, para la actualización de datos catastrales en la Jefatura de Avalúos y Catastros, será en función del área del terreno que consta en el título de dominio, aplicándose la siguiente tabla:

URBANO

ITEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	10%
b	1.501	10.000	8%
c	10.001	100.000	6%
c	100.001	en adelante	4%

RURAL

ITEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	15%
b	1.501	10.000	13%
c	10.001	100.000	12%
d	100.001	en adelante	11%

Los predios cuyas superficies descritas en sus títulos de dominio, se encuentren dentro del porcentaje aceptable de error de medición, deberán ser actualizados en la Unidad de Avalúos y Catastros, mediante el trámite de actualización catastral de superficie, para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación:

- Levantamiento topográfico georreferenciado actualizado, cuya elaboración no sea mayor a un plazo de seis meses previos a la fecha de presentación de la solicitud de trámite, en físico y digital en el formato que determine el GAD Municipal de Portovelo, con la firma de responsabilidad del profesional calificado.
- Copia del título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.
- Certificado de transferencias de dominio y gravámenes actualizado emitido por el Registro de la Propiedad.
- Declaración juramentada, en la que se exprese la variación de superficie del bien inmueble que existe.

Se deberá realizar una inspección al predio, con la finalidad de constatar in situ la información que ha sido presentada, verificar la variación de superficie, y la existencia de linderos consolidados, y corroborar la información de los colindantes; tal actualización, será oficiada al Registro de la Propiedad del cantón Portovelo, para los fines legales pertinentes.

Para los predios cuyas superficies sobrepasen el margen aceptable de error de medición, se deberá iniciar el procedimiento administrativo de regularización de

excedentes o diferencias de superficie, al tenor de lo establecido en la presente ordenanza.

Artículo 6. Consideraciones técnicas y legales.- Se entenderá por excedente al sobrante y por diferencia al faltante en la superficie y/o dimensiones, de acuerdo a la medición actualizada realizada por el GAD Municipal para el inicio del trámite, con respecto a la superficie original que conste en el título de propiedad, bien sea por errores de cálculo o de medidas, que superen el margen establecido en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

Artículo 7. Órgano administrativo competente para la regularización.- El proceso de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios ubicados en el cantón Portovelo, estará a cargo de la unidad de Avalúos y Catastros, siendo la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo o su delegado, quien deba emitir la resolución administrativa de regularización o negación según corresponda.

Artículo 8. Predios que no son objeto del proceso de regularización administrativa, establecido en la presente ordenanza.- Los predios que no serán susceptibles del presente proceso administrativo de regularización de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones, serán los siguientes:

1. Aquellos, cuyo antecedente de dominio, provenga de procesos judiciales tales como: prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio, adjudicaciones judiciales, y otros que provengan de resoluciones judiciales ejecutoriadas.
2. Los predios que ostenten títulos de dominio, producto de una adjudicación administrativa emitida por la Autoridad Agraria Nacional, y la Autoridad Ambiental Nacional; siempre y cuando dichos predios se encuentren ubicados en la zona de competencia de dichas autoridades.
3. Aquellos predios que sólo ostenten títulos de derechos y acciones.
4. Todos los bienes inmuebles, que no se encuentren con sus linderos, debidamente consolidados, según lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza.
5. Aquellos, cuyo título de dominio, sea de cuerpo cierto, es decir en los que no consta determinada la superficie, ni dimensiones de linderos.
6. Los bienes inmuebles en los que exista conflictos que se encuentren judicializados, en cuanto al derecho de dominio, y/o linderos.
7. Solicitudes que impliquen la división o fraccionamiento de un predio, o integración de nuevos lotes, o remanentes al predio del solicitante, así como la incorporación de áreas municipales.
8. Los predios cuyos títulos de dominio, contengan errores en cuanto a nombres, fechas, ubicación geográfica, y otros que no signifiquen o impliquen una alteración o modificación de dimensiones y/o superficies.

Artículo 9. De los predios que provienen de lotizaciones aprobadas, en las que existió contribución al GAD Municipal de Portovelo.- Cuando existan solicitudes de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios que provengan de lotizaciones aprobadas, en las que existió contribución al GAD Municipal de Portovelo, previo a ser admitidas al procedimiento administrativo, se oficiará a la Unidad de ordenamiento Territorial para que se pronuncie en el sentido de

que el proceso de regularización que se ha solicitado, no perjudica ni afecta, el área de terreno que fue transferida al GAD Municipal de Portovelo por concepto de contribución.

De igual manera se procederá, cuando el predio objeto de regularización, colinde con bienes inmuebles de propiedad del GAD Municipal de Portovelo, de propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del cantón Portovelo; y de propiedad de cualquier Institución Pública en el cantón.

Artículo 10. Responsabilidad.- Los solicitantes son responsables de la información que proporcionen para el trámite de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de Ley, por falsedad en la declaración juramentada. Igualmente, los funcionarios públicos que incumplan cualquiera de las responsabilidades previstas en la presente Ordenanza.

De comprobarse la existencia de falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las autoridades competentes para que se proceda conforme a derecho.

Artículo 11. De la Iniciativa del procedimiento de regularización.- La iniciativa para la regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Portovelo, podrá provenir de petición de parte interesada, o de oficio, en concordancia con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo. Cuando la iniciativa, sea de oficio por interés del GAD Municipal o cualquier institución pública, la Unidad de Avalúos y Catastros, procederá conforme a lo establecido en el artículo 14 de la presente ordenanza.

Se notificará al propietario del bien inmueble objeto de regularización, para que, en el término de 30 días, presente la información necesaria para la sustanciación del procedimiento.

En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta de lo requerido, la administración continuará el procedimiento de regularización en rebeldía, y luego de haberse determinado los excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de los predios, y de haberse cumplido con el debido proceso, se procederá a emitir la resolución administrativa de regularización correspondiente.

Artículo 12. Requisitos.- Para iniciar el trámite administrativo de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios, se deberá presentar en la unidad de Avalúos y Catastros, los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde/sa, misma que contendrá lo siguiente:
 - a) Nombres y apellidos completos del o los propietarios o su representante debidamente autorizado, número de la cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación, y domicilio;
 - b) Ubicación del predio, con determinación de lugar, parroquia, y número de clave catastral, mismo que deberá encontrarse con sus linderos consolidados, según lo establecido en la presente ordenanza;
 - c) Señalar, correo electrónico y número telefónico para efectos de comunicación y notificaciones;

2. Copia de la escritura de propiedad del inmueble, objeto de trámite, inscrita en el Registro de la Propiedad;
3. Certificado de gravámenes actualizado (Historial de dominio), emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo, del bien inmueble objeto de regularización;
4. Señalar los nombres completos de los propietarios de los predios colindantes, así como también la dirección para notificaciones de los mismos. Si no existe colaboración de parte de los colindantes del predio, tal situación deberá ser expuesta tanto en la solicitud, como en la declaración juramentada;
5. Las personas jurídicas deberán adjuntar, además: copia del RUC, copia de cédula de identidad y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado en la institución que corresponda;
6. Certificado de No adeudar al GAD Municipal de Portovelo;
7. Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia certificada de la partida de defunción, y copia certificada del acta de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo;
8. Levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite, en el formato y especificaciones técnicas establecidas en el artículo 13 de la presente ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico en la rama, tales como ingeniero civil, arquitecto, ingeniero agrónomo, ambiental y afines o topógrafo; dicho levantamiento se insertará en la declaración juramentada, como documento habilitante;
9. Declaración juramentada ante notario, en la que conste:
 - a) Declaración expresa en la que se indique: que no existe controversia alguna en cuanto a los linderos del predio objeto de regularización, y que asume la responsabilidad civil y penal por toda la información que declara y presenta, y que en caso de regularizarse el excedente o diferencia de superficie y/o medición del predio, aquello no exime de todas las afectaciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD Municipal de Portovelo y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal de Portovelo, por el acto de regularización.
 - b) En la declaración juramentada, se insertará como documentos habilitantes, el título escriturario de dominio, y el levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

Artículo 13.- Especificaciones técnicas.- El proceso de regularización no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones técnicas:

1. Se realizará con instrumentos de topografía tales como: GPS diferenciales; Estación Total; u otros equipos de igual o mayor precisión, esto con el afán de garantizar que el levantamiento tenga una mayor exactitud.
2. Estar debidamente georreferenciado, utilizando el Sistema Geodésico WGS-84 que proporcionará los dos puntos estáticos, para la realización del levantamiento topográfico.

3. Para cada cambio de dirección, o cuando exista límite de un predio colindante, se deberá establecer un vértice que será identificado con la letra P acompañado de su número secuencial en sentido horario.
4. La ubicación geográfica deberá ser de fácil interpretación con nombres de las calles principales y/o referencias, además se representará al predio con una textura, que se lo diferencie de los demás colindantes.
5. En caso de existir edificaciones se deberán detallar y especificar su uso por cada planta en un cuadro explicativo en el que deberá constar: el área por piso, el estado de conservación de la construcción (buena, mala o regular), y los materiales constructivos de los siguientes elementos: Pisos, Paredes, Ventanas, Puertas, Entre piso, Contra piso, Estructura, entre otros.
6. Se deberá hacer constar el ancho de vías y accesos, así como también se representará con el color azul los diferentes elementos hidrográficos que contengan o no flujo de agua, que forman parte y/o colindan con el predio.
7. En el plano, deberán constar los nombres y apellidos completos de los propietarios.
8. En el cuadro de linderación, se hará constar, los nombres de los propietarios de los predios colindantes, con el detalle de sus dimensiones, de acuerdo a cada vértice existente en su configuración gráfica.
9. En el formato del levantamiento, deberá constar lo siguiente:
 - a) Fecha de elaboración del levantamiento (día –mes –año), altitud (msnm), área (m² o Ha.), escala, clave catastral, y nombre del propietario.
 - b) El gráfico del predio deberá ser acotado con medidas legibles y claras, de igual manera las cotas de las curvas de nivel topográficas. Las edificaciones serán identificadas con una textura representativa, y los nombres y apellidos de los colindantes actuales y anteriores de ser el caso. De no existir curvas de nivel tal situación deberá ser indicada en el plano; Los planos deberán ser dibujados en escalas conocidas, que permitan su correcta lectura, las mismas que se encuentran representadas en instrumentos como escalímetros y escalas.
 - c) Para predios cuya superficie sea de 10.000m² o más, el plano se deberá presentar en hoja formato A3, con escalas conocidas, que permitan su verificación.
 - d) Cuadro en el que conste el detalle de la ubicación política del predio, en el siguiente orden: provincia, cantón, parroquia, sector.
 - e) Cuadro de coordenadas UTM X y Y, mismas que deberán contemplar un mínimo de dos decimales cuando la superficie sea representada en metros cuadrados, y un máximo de cuatro decimales cuando la superficie sea representada en hectáreas.
 - f) Cuadro de linderación.
 - g) Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y firma, del propietario del predio. Si existen copropietarios, en dicho plano deberá constar sólo los datos del representante.
 - h) Nombres y apellidos completos, número de registro del Senescyt, y firma del profesional responsable del levantamiento.
 - i) Puntos de referencia (2) y un BM. 10. La presentación se deberá realizar de manera física y digital, CD que contenga la información del levantamiento en formato DWG (versión 2000) o DXF.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

Artículo 14. Del procedimiento administrativo de regularización, Inicio, sustanciación, y culminación.- La Unidad de Avalúos y Catastros, procederá con la recepción de las solicitudes de regularización de excedentes o diferencia de superficie y medición, las mismas que deberán estar acompañadas de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

A dichas solicitudes, se les asignará un número de trámite, y deberán ser analizadas.

1. Una vez revisada la documentación presentada en la solicitud, y de cumplir con los requisitos de susceptibilidad, se la calificará como clara y completa, se dispondrá el inicio del procedimiento administrativo, y se formará el respectivo expediente, al que se le asignará el mismo número de trámite de la solicitud, acompañado de las siglas "PA" (PROCESO ADMINISTRATIVO), lo cual será notificado al solicitante, y a los colindantes del predio, al correo electrónico señalado, así como también al número telefónico, de conformidad con lo establecido en el COA, o a través de los medios tecnológicos que implemente el GAD Municipal de Portovelo.

De igual manera se procederá cuando la administración pública, de oficio haya iniciado el procedimiento administrativo.

Si no existe colaboración, o no es posible identificar el domicilio de los colindantes del predio objeto de trámite, se procederá a generar el extracto de notificación por la prensa, el mismo que será entregado al solicitante, para que lo publique, en uno de los periódicos de mayor circulación de la Provincia, por dos ocasiones en fechas distintas, a sus costa.

Dichas publicaciones deberán ser realizadas en el término de 5 días, contados a partir de la fecha de entrega del extracto, y se incorporarán al expediente.

Si la documentación presentada en la solicitud, no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido de conformidad con lo establecido en el COA.

De no cumplir lo solicitado en el término señalado, se entenderá como desistimiento, mismo que será declarado mediante resolución, y se procederá con el archivo.

2. Posterior a la notificación de admisión del trámite, se declarará la apertura de una etapa de validación, la cual podrá durar hasta 30 días término, lo que será notificado al administrado. Dentro de esta etapa se realizarán las siguientes diligencias:

2.1. Se procederá con la revisión técnica, la cual consistirá en: verificar la información con la cual consta registrado el predio en los sistemas catastrales municipales; analizar toda aquella información que repose en los archivos físicos y digitales del GAD Municipal de Portovelo, con respecto al predio; y realizar todas las constataciones por todos los medios posibles, que permitan comprobar si existe o no un excedente o diferencia de superficie.

2.2. Revisión jurídica, la que consistirá en: Cotejar el título de dominio, con la información plasmada en el Certificado de transferencia de dominio y Gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo; Corroborar que el peticionario de la acción administrativa, sea el titular de dominio; o en su defecto, si actúa por medio de un mandatario verificar que le otorgue las facultades para actuar en su representación; Revisar que la declaración juramentada se ajuste a los lineamientos establecidos en el numeral 9 del artículo 12 de la presente ordenanza, y guarde armonía con la situación actual del predio; de ser el caso verificar la publicación realizada en la prensa.

2.3 Se efectuará una inspección técnica al predio, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico. Los propietarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos, que permitan acreditar su pretensión.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma, siendo obligatoria la presencia del propietario del bien inmueble o su representante legalmente acreditado, al momento de realizarse dicha inspección. En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, se fijará por una sola vez, un nuevo día y hora para que se lleve a cabo dicha diligencia, y de no asistir a esta, se dejará constancia del hecho en el expediente y se procederá al archivo. De encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico, la Unidad de Avalúos y Catastros, concederá al interesado el término de diez días para que se pueda presentar las correcciones.

- 3.** Una vez declarada concluida la etapa de validación se notificará al peticionario, y se procederá con las actualizaciones catastrales que correspondan, tales como: actualización gráfica y alfanumérica del predio, avalúos, y demás que sean necesarias.
- 4.** La Dirección de Planificación y Procuraduría Síndica emitirán los informes de pertinencia o no pertinencia, con las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere lugar, que servirán de motivación para que máxima autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo o su delegado, emita la resolución administrativa correspondiente de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, la misma que deberá ser notificada al administrado.
- 5.** Una vez notificada la resolución administrativa y esta sea favorable al peticionario, se oficiará a la Unidad de rentas, para que genere los títulos de crédito correspondientes, por concepto de regularización y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados al administrado, para que procedan a cancelarlos, en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación del pago.
- 6.** Una vez que los administrados presenten los comprobantes de pago por los trámites realizados, y no mantengan deudas exigibles con el GAD Municipal de Portovelo, la Unidad de Avalúos y Catastros procederá a entregar la resolución administrativa de regularización de excedentes o diferencias de superficies de predio, y sus documentos habilitantes (certificado de avalúo), para que procedan a protocolizar en una notaría, e inscribirla en el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo, conforme al avalúo municipal cubriendo por su cuenta los gastos notariales y de inscripción.

7. Los administrados tienen la obligación de presentar, dentro del término de treinta días, copias simples de la resolución administrativa debidamente protocolizada e inscrita, para la correspondiente actualización catastral.

Artículo 15. De la oposición al proceso de regularización.- En caso de existir oposición al procedimiento administrativo de regularización por parte de algún colindante, se procederá con el archivo del trámite, dejando a salvo las acciones legales que puedan emprender las partes en la vía jurisdiccional.

Artículo 16. Remisión a la Autoridad por declaraciones.- De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente, y se remitirá la documentación a las autoridades competentes, para los fines pertinentes.

Artículo 17. Valores a pagar

Se plantean los siguientes procedimientos a realizar:

SECTOR URBANO: Se dimensiona en metros cuadrados.

1. Si se trata de una diferencia en menos, entre el área levantada y la registrada en el título de dominio, **no se aplicará la emisión de título de crédito.**
2. Cuando por falta de registro de superficie en escrituras, se deja constancia del área actual levantada, y se acuerda que no hay excedente, determinando que, **no se aplicará la emisión del título de crédito.**
3. Cuando la diferencia entre el área levantada es mayor a la registrada en el título de dominio del predio la diferencia se multiplica por el porcentaje estipulado en la tabla 1 para el sector urbano para conocer el error técnico aceptable ETAM, así mismo la diferencia entre la superficie registrada incluyendo el ETAM y la levantada actualmente se resta para conocer el excedente de área final (EAF), una vez obtenido este resultado se multiplica por el avalúo catastral que está registrado en el predio resultando el valor del excedente por cobrar, **por lo que si se aplicará la emisión de título de crédito.** Este procedimiento es indicado en forma didáctica a continuación

$$\begin{aligned} \text{ETAM} &= (\text{ALL} - \text{ATD}) * P \\ \text{EA} &= \text{AAL} - (\text{ATD} + \text{ETAM}) \\ \text{VEA} &= \text{AC} * \text{EA} \text{ o } \text{Aco} * \text{EA} \end{aligned}$$

Donde:

ETAM=Error Técnico Aceptable de Medición
EA= Área Actual Levantada
ATD=Área en el Título de Dominio o Escritura
VEA=Valor de Excedente de Área
AC= Avalúo Catastral por m2
Aco= Avalúo Comercial por m2
P= Porcentaje de error aceptable en cabida según tabla 1.

Tabla 1.- Porcentaje de error aceptable en cabida para el sector urbano

ÍTEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	10%
b	1.501	10.000	8%
c	10.001	100.000	6%
d	100.001	en adelante	4%

SECTOR RURAL: Se dimensionan en mts.2.

1. Si se trata de una diferencia en menos, entre el área levantada y la registrada en el título de dominio, **no se aplicará la emisión de título de crédito.**
2. Cuando por falta de registro de superficie en escrituras, se deja constancia del área actual levantada, y se acuerda que no hay excedente, determinando que, **no se aplicará la emisión del título de crédito.**
3. Cuando la diferencia entre el área levantada es mayor a la registrada en el título de dominio del predio la diferencia se multiplica por el porcentaje estipulado en la tabla 2 para el sector rural para conocer el error técnico aceptable ETAM, así mismo la diferencia entre la superficie registrada incluyendo el ETAM y la levantada actualmente se resta para conocer el excedente de área final (EAF), una vez obtenido este resultado se multiplica por el avalúo catastral que está registrado en el predio resultando el valor del excedente por cobrar, **por lo que si se aplicará la emisión de título de crédito.** Este procedimiento es indicado en forma didáctica a continuación

$$\begin{aligned} \text{ETAM} &= (\text{ALL} - \text{ATD}) * P \\ \text{EA} &= \text{AAL} - (\text{ATD} + \text{ETAM}) \\ \text{VEA} &= \text{AC} * \text{EA} \text{ o } \text{Aco} * \text{EA} \end{aligned}$$

Donde:

ETAM=Error Técnico Aceptable de Medición

EA= Área Actual Levantada

ATD=Área en el Título de Dominio o Escritura

VEA=Valor de Excedente de Área

AC= Avalúo Catastral por m2

Aco= Avalúo Comercial por m2

P= Porcentaje de error aceptable en cabida según tabla 2.

Tabla 2.- Porcentaje de error aceptable en cabida para el sector rural

ÍTEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	15%
b	1.501	10.000	13%
c	10.001	100.000	12%
d	100.001	en adelante	11%

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico Administrativo, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Código Civil y demás leyes conexas.

SEGUNDA.- La Jefatura de Avalúos y Catastros, en virtud del principio de colaboración establecido en el Código Orgánico Administrativo, celebrará convenios interinstitucionales e interdepartamentales, con la finalidad de acceder a la información que permita identificar el domicilio, dirección de correos electrónicos y números telefónicos de los ciudadanos, a efecto de realizar las notificaciones que correspondan dentro del proceso administrativo de regularización.

TERCERA.- El procedimiento de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones, establecido en la presente ordenanza, podrá ser aplicado por una sola vez, en tal sentido que luego de haberse realizado, ya no se podrá alegar en sede administrativa la existencia de excedentes o diferencias de superficies y/o dimensiones en predios de propiedad privada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las siguientes ordenanzas: a) **ORDENANZA SUSTITUTIVA SOBRE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS URBANOS Y RURALES DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS DEL CANTÓN PORTOVELO**, aprobada por el Concejo Municipal en sesiones extraordinaria y ordinaria celebradas los días 27 y 30 de septiembre de 2016, y, b) **ORDENANZA REFORMATORIA SOBRE EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE REGULACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS URBANOS Y RURALES DE PROPIEDAD PRIVADA, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS DEL CANTÓN PORTOVELO**, aprobada en la sesiones ordinarias del 15 de abril y 14 de junio de 2021.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la fecha de vigencia de la presente ordenanza, la Dirección de sistemas e informática, en el término de 45 días, elaborará e implementará los aplicativos informáticos para el correcto desarrollo del proceso administrativo de regularización. Mientras se desarrolla dicho sistema informático, la jefatura de Avalúos y Catastros, realizará el registro y control de los procesos de regularización, de manera manual.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación en la página Web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a los doce días del mes de junio del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**MADELEIVY YULISSA
AGUILAR ESPINOSA**
Validar únicamente con FirmaSC

Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO



Firmado electrónicamente por:
**YURI ANABEL ORDONEZ
MACAS**
Validar únicamente con FirmaSC

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE
PORTOVELO**

**SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.-**

CERTIFICO: Que la "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO", fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días lunes diecinueve de mayo del 2025 y el jueves doce de junio de 2025, y con fundamento en lo que manda el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite por Secretaria una vez aprobada esta ordenanza para que la señora Alcaldesa la sancione u observe.

Portovelo, 12 de junio del 2025



Firmado electrónicamente por:
**YURI ANABEL ORDONEZ
MACAS**
Validar únicamente con FirmaSC

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una vez revisada la "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO", expresamente la SANCIONO y ordenó su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, Página WEB www.portovelo.gob.ec y Registro Oficial, para su vigencia y aplicación.

Portovelo, 12 de junio del 2025



Firmado electrónicamente por:
**MADELEIVY YULISSA
AGUILAR ESPINOSA**
Validar únicamente con FirmaSC

Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO

SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.- Sancionó y suscribió la "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO", suscrita por la Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs., en su calidad de Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en la fecha antes indicada. **LO CERTIFICO.-**

Portovelo, 12 de junio del 2025



Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE
PUEBLOVIEJO.**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 3 expresa 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, 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.”;

Que, el artículo 95 de la Constitución consagra el derecho de participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público y prevé que las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 158 expresa que: “(...) las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional.”;

Que, el tercer inciso del artículo 163 de la Constitución de la República, establece que para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes Niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados;

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

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 54, numeral n) señala como función del gobierno autónomo descentralizado municipal: “Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación técnica profesional del ente rector de la seguridad ciudadana y orden público y de la Policía Nacional, y con los aportes de la comunidad, organizaciones barriales, la academia y otros organismos relacionados con la seguridad ciudadana, para formular la planificación de la política local, su ejecución y evaluación de resultados, sobre la acción preventiva, protección, seguridad y convivencia ciudadana. Previa coordinación con la Policía Nacional del Ecuador de su respectiva jurisdicción, podrán suscribir convenios colaborativos para la seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias, en

concordancia con el Plan Nacional de seguridad ciudadana.”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, indica: “Funciones de seguridad ciudadana, protección interna y orden público.- Las entidades reguladas en este Código, de conformidad a sus competencias, con la finalidad de garantizar la seguridad integral de la población, tienen funciones de prevención, detección, disuasión, investigación y control del delito, así como de otros eventos adversos y amenazas a las personas, con el fin de garantizar sus derechos constitucionales y la convivencia social pacífica. En ese marco realizan operaciones coordinadas para el control del espacio público; prevención e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención pre hospitalaria y en general, respuesta ante desastres y emergencias.”;

Que, el artículo 61 de la misma norma establece las funciones de la Policía Nacional, entre ellas:

- “1. Implementar planes, programas y proyectos elaborados por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
- 3. Desarrollar acciones operativas para la protección de derechos; mantenimiento, control y restablecimiento del orden público; prevención de las infracciones y seguridad ciudadana, bajo la dependencia del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; y, en coordinación con las entidades competentes de los diferentes niveles de gobierno;
- 4. Participar en la determinación de los factores que generan inseguridad para proponer directrices y estrategias de seguridad ciudadana;
- 5. Impulsar y facilitar la participación comunitaria en materia de seguridad ciudadana, protección interna y en el mantenimiento del orden público y la seguridad;
- 6. Cumplir con el control operativo en los ámbitos requeridos de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con las entidades competentes de los distintos niveles de gobierno, en el marco de los lineamientos y directrices del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
- 11. Prevenir e investigar la delincuencia común y organizada, nacional y transnacional;
- 14. Apoyar en el mantenimiento del orden y seguridad en eventos públicos, en coordinación con las entidades competentes de los respectivos niveles de gobierno, acorde a la regulación que para el efecto establezca el ministerio rector y en respeto a los principios y disposiciones de uso legítimo de la fuerza establecidas en la Ley de la materia;
- 15. Realizar operativos de control, registros y requisa en casos de porte de armas blancas en espacios públicos, en lugares de concentración pública, espectáculos públicos, escenarios deportivos o de concurrencia masiva; en el servicio público de transporte; y, en las instituciones educativas de todos los niveles conforme con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal (...);”;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el artículo 64, numeral 6 señala como funciones del Ministro del Interior: “Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados su participación en la construcción de la política de seguridad ciudadana, protección interna y orden público”;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el artículo 82, menciona: “Los procesos desconcentrados se desarrollarán en un ámbito territorial determinado, de conformidad con la planificación nacional. Se dirigirá a

diferentes niveles según el subsistema al que pertenezcan, para instrumentar la gestión del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, así como para velar por el respeto a los derechos constitucionales en interrelación con los actores sociales, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados y demás instituciones del Estado”;

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el artículo 218, dispone: “(...) Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción (...)”;

Que, la misma norma, en su artículo 219 señala “Coordinación interinstitucional.- Las máximas autoridades de las entidades complementarias de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de su gestión, se articularán con la política pública a cargo del ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana.”;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que “los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación.”;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que “para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomarán en cuenta al menos: “1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección; y 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección.”;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que: “(...) Todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación.”;

Que, el artículo 3 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece: “Es deber del Estado promover y garantizar la seguridad de todos los habitantes, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos del Ecuador, y de la estructura del Estado, a través del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, responsable de la seguridad pública y del Estado con el fin de coadyuvar al bienestar colectivo, al desarrollo integral, al ejercicio pleno de los derechos humanos y de los derechos y garantías constitucionales.”;

Que, el literal b) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, manifiesta: “(...) El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional a fin de asegurar la coordinación de acciones a nivel territorial y con los gobiernos autónomos descentralizados, articulará acciones con la entidad responsable de la coordinación y supervisión de la gestión de las gobernaciones provinciales y la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado.”;

Que, el literal c) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala: “La Policía Nacional desarrollará sus tareas de forma desconcentrada a nivel local y regional, en estrecho apoyo y colaboración con los gobierno autónomos descentralizados.”;

Que, el artículo 35 del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece: “Elaboración de planes de seguridad por los gobiernos autónomos descentralizados alineados al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana: Los gobiernos autónomos descentralizados, deberán diseñar y alinear sus planes de seguridad locales a los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana. Estos planes locales de seguridad establecerán las particularidades y necesidades específicas de sus respectivas jurisdicciones, promoviendo soluciones adaptadas a los desafíos de seguridad que enfrentan sus comunidades.

(...) asegurando que sus planes estén articulados con las directrices nacionales y contribuyan al fortalecimiento de la seguridad ciudadana en el ámbito local (...);

Que, es necesario establecer un marco normativo local para la creación y regulación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, que promueva la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana para garantizar la seguridad y el bienestar de los habitantes del cantón;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57 y art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. La presente ordenanza tiene por objeto emitir los lineamientos para la Estructuración, Conformación y Funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, para su correcto funcionamiento, como órgano colegiado de la Administración Pública, encargado de articular, coordinar y cooperar acciones estratégicas con los organismos y dependencias del Estado para fortalecer la seguridad ciudadana, la convivencia social y pacífica; en cada circunscripción territorial, bajo el asesoramiento, directrices y lineamientos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y el orden público.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. La presente ordenanza será aplicable a los miembros integrantes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón San Francisco de Pueblo Viejo.

Artículo 3.- Naturaleza del Consejo. El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal es un órgano colegiado de la Administración Pública que parte de la estructuración del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, estará conformado por autoridades de organismos y dependencias locales, seguido de la asignación de atribuciones y

competencias específicas y gestionado de manera articulada con el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y el orden público, para la intervención como entes complementarios de la seguridad ciudadana para la prevención del acometimiento de delitos que generan inseguridad, así como también un mejor control de orden público.

Artículo 4.- Misión del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal. El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será la instancia municipal encargada de viabilizar política pública, directrices, lineamientos y regulaciones que impulsará la articulación y coordinación de acciones, espacios, políticas locales y estrategias en materia de seguridad ciudadana, participación ciudadana, prevención del delito y orden público.

TÍTULO II CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL

Artículo 5.- De la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal:

- La o él Alcalde, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- 2. La o el Intendente General de Policía de la provincia, en calidad de vicepresidente;
- 3. La o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Unidad responsable), quien actuará como secretario;
- 4. La o el Comandante del Distrito de la Policía Nacional;
- 5. La o el Comandante del Batallón de las Fuerzas Armadas de la circunscripción territorial;
- 6. La o el delegado de la Fiscalía General del Estado en el cantón;
- 7. La o el coordinador zonal del Servicio Integrado de Seguridad ECU911;
- 8. La o el delegado del Consejo de la Judicatura en el cantón;
- 9. La o él coordinador/a de la Junta Protectora de la Niñez y Adolescencia Cantonal.

Los representantes mencionados conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de manera permanente e indelegable. Por regla general se invitará de manera continua a todos los presidentes de las Juntas Parroquiales Rurales y Urbanas, quienes tendrán derecho a voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 6.- De los miembros permanentes. Los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal tendrán las siguientes funciones:

- Asistir y participar activamente en las sesiones convocadas por el Presidente del Consejo, contribuyendo con sus opiniones, análisis y votaciones en la toma de decisiones.
- Presentar al Presidente del Consejo, cuando fuera necesario, propuestas para incluir en el orden del día de la reunión.
- Aportar su conocimiento especializado y experiencia profesional al cumplimiento de los objetivos del Consejo, participando en mesas técnicas, presentando propuestas y brindando asesoramiento técnico.
- Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Consejo.

- Informar periódicamente a las organizaciones o sectores que representan sobre las actividades, acuerdos y resoluciones del Consejo, utilizando los canales de comunicación apropiados.
- Cumplir con las tareas y responsabilidades que les sean asignadas por el Pleno del Consejo o su Presidente.
- Notificar oficialmente a la Presidencia del Consejo, con la debida antelación, la delegación de asistencia a las reuniones cuando no sea posible su presencia.
- Las demás conferidas en la norma vigente.

Artículo 7.- De los miembros no permanentes.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano de acuerdo a la problemática de inseguridad diagnosticada, podrán convocar a:

- 1.- La o él Director Nacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o su delegado;
- 2. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Salud Pública;
- 3. La o él delegado del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
- 4. La o él delegado cantonal de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- 5. La o él delegado del Centro de Inteligencia Estratégica;
- 6. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Educación;
- 7. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- 8. La o él Coordinador Zonal de la Agencia Nacional de Tránsito;
- 9. La o él Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador de la correspondiente circunscripción territorial;
- 10. La o él delegado de la Defensoría Pública;
- 11. La o él delegado de la Defensoría del Pueblo;

En caso de no contar con representantes Distritales, se solicitará la presencia del órgano regular superior inmediato o delegado/a de la Cartera de Estado que corresponda. Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del consejo, en función del tema a tratar.

Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde su óptica, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del consejo debidamente consensuado. Los representantes invitados, podrán coordinar acciones en temas de seguridad, que se hayan acordado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: representantes del sector privado, de la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales - SUIOS, la academia, y organismos internacionales, según el tema a tratar; estos actores podrán participar en las sesiones de consejo con voz, pero sin voto.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 8.- De la frecuencia para reuniones.- Las reuniones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con los miembros permanentes y de ser del caso la invitación a los miembros no permanentes deberán tener una periodicidad de manera mensual, para el análisis de la inseguridad, la toma de decisiones, seguimiento y control de compromisos, elaboración de estrategias, propuestas de planes de acción, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

Artículo 9.- Directrices Generales del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal basará su gestión en las siguientes directrices generales:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación cantonal y la generación de escenarios. Estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en el cantón;
2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad del cantón;
3. Formular con el apoyo de Policía Nacional y demás instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con diagnósticos previos, normativa vigente, lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás competencias institucionales;
4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas a través del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de conformidad con sus atribuciones y competencias;
5. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado desconcentrados y descentralizados a nivel cantonal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana en concordancia con el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad;
6. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización en materia de seguridad ciudadana y orden público;
7. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, la declaratoria de Estado de excepción en el cantón o en zonas delimitadas dentro del cantón; junto con las medidas excepcionales solicitadas;
8. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, en caso de alertas y amenazas que generen crisis y grave

conmoción social, que atente a la seguridad de los habitantes del cantón o ante una amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la declaratoria de Estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;

9. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

10. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, demás instituciones de la sociedad civil, la viabilización de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro del cantón o en coordinación con otros cantones, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social pacífica, la buena vecindad; el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad cantonal, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;

11. Contribuir junto con las instituciones responsables de la seguridad del cantón, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, prevención, y gestión integral del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente;

12. Generar, junto a organismos y dependencias responsables y corresponsables de la seguridad ciudadana en el cantón, demás instituciones y la sociedad, la celebración de convenios de cooperación interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón, con base en los diferentes planes de seguridad ciudadana, los cuales deberán ser plasmados como resoluciones y compromisos de los Consejos de Seguridad Ciudadana Metropolitanos y Municipales.

Artículo 10.- Estructura del Consejo. El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal tendrá la siguiente estructura:

1. Presidente;
2. Vicepresidente;
3. Secretario;
4. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito;
5. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional;
6. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local; y
7. Directiva de seguimiento, control y evaluación.

Artículo 11- De las Responsabilidades del Presidente.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, será presidido por el Alcalde o Alcaldesa del cantón, en calidad de máximo representante del ejecutivo de esta municipalidad, y tendrá voto dirimente.

Las decisiones tomadas por el Alcalde o Alcaldesa a través de Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal serán socializadas, articuladas, coordinadas y consensuadas con

todos miembros permanentes que conforma el consejo, a fin de ser implementadas en cada una de las entidades y organismos del Estado en el ámbito de sus competencias. El presidente del Consejo ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, ejerciendo la representación del órgano y no de la Administración que se trate, salvo disposición en contrario;
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Elaborar el orden del día;
4. Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
5. Dirimir con su voto los empates que se produjeren a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos;
6. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
7. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal; en ausencia temporal del Presidente la vocería se ejercerá por la o el Vicepresidente; y
8. Delegar en caso de ausencia por eventos fortuitos la presidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal al vicepresidente quien estará facultado de sus responsabilidades para presidir las reuniones convocadas;

Artículo 12.- De las responsabilidades del Vicepresidente. El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano contará con un Vicepresidente, dignidad que será ostentada por la o él Intendente General de Policía de la Provincia; quien coordinará con sus Sub Intendentes, Comisarios de Policía Nacionales, acciones en materia de seguridad de acuerdo a las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano;
2. Remplazar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano, en caso de ausencia definitiva o transitoria. En caso de ausencia será remplazado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad;
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de

Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;

5. Las demás delegadas por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano.

Artículo 14.- De las responsabilidades del Secretario.- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será asumida por un delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien tendrá derecho a voz y voto, responsable del seguimiento, monitoreo, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reunión y de todo documento que sea generado por el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, quien tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar convocatorias y actas de las sesiones del Consejo.
- Verificar el quórum previo al desarrollo de la reunión del Consejo y llevar un registro de asistencia a las reuniones.
- Dar lectura al orden del día.
- Presentar las actas para revisión y aprobación del Pleno, en la siguiente reunión.
- Suscribir las actas aprobadas, conjuntamente con el Presidente del Consejo.
- Recibir y registrar las votaciones a petición del Presidente.
- Prestar apoyo técnico y administrativo al Consejo.
- Gestionar la documentación del Consejo y mantener actualizado el archivo.
- Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Consejo, previa solicitud por escrito de la parte interesada y a autorización del Presidente.
- Coordinar las actividades de las Directivas.
- Elaborar y presentar informes técnicos y propuestas al Consejo.
- Comunicar formalmente a los responsables, mediante oficio u otro medio oficial, los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno en sus reuniones.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- Gestionar y facilitar los mecanismos de coordinación interinstitucional y participación ciudadana, incluyendo la difusión de información relevante, la convocatoria y organización de reuniones o eventos específicos, el mantenimiento de registros de las actividades realizadas en estos ámbitos y seguimiento de su cumplimiento.
- Las demás conferidas en la norma vigente.

Artículo 15.- De la conformación de las Directivas.- Además de las acciones e intervenciones interinstitucionales en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, se conformarán directivas temáticas de coordinación y cumplirán las siguientes funciones:

1. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, conformarán directivas de seguridad ciudadana con el propósito de implementar la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos;
2. Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisión, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso.

3. Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica.

4. Realizar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, para la toma de decisiones que correspondan.

Artículo 16.- Las convocatorias. Las convocatorias para las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, serán elaboradas por la Secretaría y enviadas con la firma del Presidente del Consejo de manera oficial, con el señalamiento de la fecha, hora, lugar, modalidad y los puntos del orden del día.

A la convocatoria se adjuntará los informes, estudios y otros documentos que contengan integralmente la información de respaldo pertinente a cada punto del orden del día y que permita a los Miembros del Consejo, contar con suficientes elementos de juicio para adoptar las resoluciones que el caso requiera. La falta de entrega de la documentación, da lugar a la suspensión de la sesión.

Artículo 17.- Las sesiones ordinarias.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensual, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada al presidente del Consejo con anticipación, para su justificación.

Artículo 18.- Las sesiones extraordinarias.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesión extraordinaria cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad que será decidido por el consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

Artículo 19.- Votación.- Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal deberán ser sometidas a votación por los miembros con capacidad de voto, y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones y directrices en materia de seguridad, protección interna y orden público dentro del cantón.

Artículo 20.- Seguimiento y Evaluación. El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal remitirán información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin e implementados en el cantón.

Artículo 21.- Gestión de información. El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano deberá proporcionar y actualizar la información en la base de conocimiento del ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público. La información generada, servirá como soporte al desarrollo del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano, mediante el cual, será posible un adecuado flujo de información desde el nivel territorial hacia el nivel nacional, con información verificada, validada y consolidada, a través de los medios que se determinen adecuados

para este fin, entre los que se podrían contemplar las salas de crisis o salas de situación y monitoreo de la seguridad del cantón.

Artículo 22.- Resoluciones. Cuando el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal o Metropolitano (o las unidades administrativas pertinentes), considere necesario adoptar resoluciones en el marco de la política pública de seguridad ciudadana, que requieran la coordinación o la participación en el marco de las competencias de las instituciones de la Función Ejecutiva, sea a través de programas, planes, o proyectos de gasto corriente o inversión, se requerirá previamente la suscripción de los convenios o los avales técnicos de las unidades administrativas correspondientes en el marco de las competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en la Constitución del Ecuador, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, y en las leyes conexas vigentes en el ordenamiento jurídico.

SEGUNDA.- Dentro de treinta días a partir de la suscripción de esta ordenanza, el Alcalde del GAD municipal de San Francisco de Pueblo Viejo, convocará a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con la finalidad de integrar el Consejo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Con la presente ordenanza quedan derogadas todas las ordenanzas que se contrapongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Municipal, de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo, a los diecinueve días del mes de junio del 2025.



Ing. Elsy Ospina Garcés
**ALCALDESA DEL GAD CANTONAL
DE SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**



Ab. Humberto Murillo Coello
**SECRETARIO DEL GAD CANTONAL DE
SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El infrascrito Secretario Titular del Cabildo Cantonal. Certifico: Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**, fue discutida y aprobada en las Sesiones realizadas por el Concejo Cantonal de San Francisco de Puebloviejo, los días doce y diecinueve de junio del dos mil veinticinco, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por lo que se remite al Despacho de la Alcaldía original y dos copias de la citada Ordenanza, para su correspondiente sanción y puesta en vigencia.



Ab. Humberto Murillo Coello
**SECRETARIO DEL GAD CANTONAL DE
SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO. VISTOS: Puebloviejo, a los veintitrés días del mes de junio del dos mil veinticinco, siendo las 09h30. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y habiéndose observado el trámite legal, expresamente Sancionó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO** para su puesta en vigencia y promulgación de conformidad con la Ley.



Ing. Elsy Ospina Garcés
**ALCALDESA DEL GAD CANTONAL
DE SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**

PROVEIDO: Firmó y sancionó la presente la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CREA Y REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**, la Ing. Elsy Ospina Garcés, Alcaldesa del GAD Municipal del Cantón San Francisco de Puebloviejo, en el lugar y fecha por ella señaladas. Lo Certifico.

Puebloviejo, 23 de Junio del 2025



Ab. Humberto Murillo Coello
**SECRETARIO DEL GAD CANTONAL DE
SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TISALEO

**ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL
CANTÓN TISALEO, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN,
PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es indispensable que el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo se ajuste a la normativa vigente, iniciando un proceso de modernización de sus capacidades y potencialidades, que respondan a las necesidades de la ciudadanía, bajo los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad, por lo que evaluando los servicios prestados que realiza la institución y con el objetivo de minimizar y mitigar los riesgos que se presenten en la comunidad, al ser una entidad de carácter público, la misma que se encuentra regulada por el Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos, la cual brinda los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, brindando un servicio óptimo, técnico, social y de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico, efectuando acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.

En el caso del Cantón Tisaleo, el crecimiento poblacional y económico ha incrementado la demanda de servicios especializados de prevención y respuesta a emergencias. Por ello, resulta imperativo contar con una ordenanza que regule de manera integral las actividades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, asegurando que su gestión esté alineada con las necesidades de la ciudadanía y los principios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad.

CONSIDERANDOS

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

Que, según el Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 6 indica: *“Promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización”*;

Que, según el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“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, según el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“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, según el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, primer inciso indica: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”;*

Que, según el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;*

Que, según el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 13 indica: *“Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.”;*

Que, según el Art. 273 de la Constitución de la República del Ecuador, primer inciso indica: *“Las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias”;*

Que, según el Art. 389 de la Constitución de la República del Ecuador, primer inciso indica: *“El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad”;*

Que, según el Art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador inciso final indica: *“La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”;*

Que, según el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización primer inciso indica: *“Para el pleno ejercicio sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su jurisdicción territorial”;*

Que, según el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización indica: *“El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la*

proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley”;

Que, según el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal m) indica: *“Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;*

Que, según el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal a) indica: *“El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;*

Que, según el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal d) indica: *“Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal”;*

Que, según el Art. 140.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reformada el 30 de enero de 2024 indica: *“Prevención, protección, socorro y extinción de incendios. - La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos”;*

Que, según el Art. 5 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público enumera los principios: *“1. Respeto de los derechos humanos; 2. Eficacia; 3. Eficiencia; 4. Transparencia; 5. Igualdad; 6. Diligencia; 7. Imparcialidad; 8. Participación ciudadana; 9. Equidad de género; 10. Coordinación; 11. Complementariedad.”;*

Que, según el Art. 228 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: *“Comisión de Calificaciones y Ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo”;*

Que, según el Art. 229 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: *“Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificaciones y Ascensos, la que estará integrada de la siguiente manera:*

- 1. La máxima autoridad de la entidad rectora nacional o su delegado en el caso de las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva; o, la máxima autoridad de la entidad rectora local o su delegado, en el caso de las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, quienes actuarán en calidad de Presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrán voto dirimente;*
- 2. La persona que ostente el cargo de Director General de la entidad complementaria de seguridad o su delegado; y.*

3. *La máxima autoridad del nivel directivo del personal de carrera de las entidades de seguridad previstas en este Libro o su delegado.*

La persona responsable de la unidad de asesoría jurídica de la entidad rectora nacional o local actuará en calidad de secretaria de la misma. Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.”;

Que, según el Art. 267 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica que las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son: “(...) *Los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Cíviles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos...*”;

Que, según el Art. 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: “*Naturaleza. - Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Así mismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos*”;

Que, según el Art. 275 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: “*Rectoría Nacional y Gestión Local. - El servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios es parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, cuya rectoría es ejercida por la autoridad nacional competente en materia de gestión de riesgos. La gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la organización territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias*”;

Que, según el Art. 278 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: “*Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, podrán considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades que cumplen los cuerpos de bomberos para la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano*”;

Que, según el Art. 281 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: “*Comité de Administración y Planificación.- Cada Cuerpo de Bombero contará con un Comité de Administración y Planificación integrado por: a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad; c) El concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos; y, d) El servidor responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgo*

del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano. Su funcionamiento operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el Comité.”;

Que, según el Art. 285 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: *“Los cuerpos de bomberos elaborarán su modelo de gestión de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos”;*

Que, según el Art. 297 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: *“De la Integración de la Comisión de Administración Disciplinaria. - La Comisión de Administración Disciplinaria se conformará de la siguiente manera: 1. Un delegado de la máxima autoridad de la entidad rectora local o nacional según corresponda; 2. La máxima autoridad jerárquica de la entidad complementaria de seguridad o su delegado; 3. El funcionario responsable de la Unidad del Talento Humano a cargo de la entidad complementaria de seguridad o su delegado. El funcionario responsable de la unidad de asesoría jurídica a cargo de la entidad complementaria de seguridad o su delegado, actuará en calidad de secretaria o secretario de la misma. Los servidores de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflictos de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación. De existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación.”;*

Que, según el Art. 6 de la Ley de Defensa Contra Incendios indica: *“Los cuerpos de bomberos son entidades de Derecho Público adscritas al Ministerio de Bienestar Social. El Primer jefe de cada cuerpo de bomberos será el representante legal y el ejecutivo de la Institución, la misma que contará, además, con el personal administrativo necesario. Los cuerpos de bomberos, podrán organizar una o más compañías cantonales o parroquiales, según las necesidades, y de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3. del artículo anterior.”;*

Que, según el Art. 39 de la Ley de Defensa Contra Incendios indica: *“Los consejos provinciales y los concejos municipales fijarán en sus presupuestos anuales las asignaciones indispensables para ayudar al desarrollo de los cuerpos de bomberos de sus respectivas jurisdicciones, y podrán donar a los cuerpos de bomberos, inmuebles adecuados para cuarteles y otras dependencias”;*

Que, según la Corte Constitucional en las sentencias N°033-17-SIN-CC, CASO N°0059-16-IN, N°032-17-SIN-CC, CASO N° 0023-16-IN y N°034-17-SIN-CC, CASO N° 0013-16, se ha pronunciado de manera reiterativa sobre el concepto de autonomía de los cuerpos de bomberos, defendiéndolo de la siguiente manera: *“...la autonomía para efectos del presente análisis consiste en la facultad o potestad que tiene una entidad pública para autogobernarse, auto administrarse y auto normarse, es decir, dotarse de órganos propios, adoptar decisiones fundamentales en beneficio de su institución, mediante normativa especial que la rige. (...) En definitiva, la autonomía administrativa, presupuestaria, financiera y operativa de la que gozan los Cuerpos de Bomberos se refiere al ejercicio de todas aquellas potestades y funciones inherentes a su propia organización, sin injerencias o intervenciones por parte de otras autoridades públicas...”;*

Que, según la Corte Constitucional, en las mencionadas sentencias define adscripción como: *“...La adscripción de los cuerpos de bomberos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados debe ser entendida como un mecanismo estratégico por medio del cual dichas instituciones se articulan para gestionar y prestar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, de manera*

eficiente apoyándose mutuamente a fin de brindar a la colectividad un servicio oportuno y de calidad... En este contexto, se deduce que tanto la personalidad jurídica como la personería jurídica, en este caso, al Cuerpo de Bomberos, lo cual le permite entablar relaciones jurídicas por sí misma, en observancia a la Constitución y a la ley que la regula, las cuales marcan los alcances y límites de dicha autonomía, Para el efecto, el Cuerpo de Bomberos necesita de la representación de un órgano conformado por personas naturales de su propio seno.”;

Que, según el Art. 9 del Código Tributario indica: “Gestión tributaria. - La gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprende las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de las consultas tributarias”;

Que, según el Art. 2 del Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos indica: “*Los miembros integrantes de los cuerpos de bomberos del país, tendrán un régimen y disciplina especiales semejantes en sus manifestaciones a los que rigen el tipo militar, para asegurar así un riguroso sentido de orden, disciplina y obediencia*”;

Que, Mediante Resolución Nro. SNGR-122-2011, con fecha 10 de junio del 2011 la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, crea el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, cuyo objetivo principal son los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que, Mediante Resolución No. 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero del 2015, el Consejo Nacional de Competencias, transfiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a favor de los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, Mediante Resolución No. 0010-CNC-2014, publicada en el Registro Oficial No. 413 de 10 de enero del 2015, en el Art.14 establece: “Gestión Local. - En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, en el ámbito de su competencia y de su respectiva circunscripción territorial”;

Que, el Ministerio de Trabajo en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-060 de fecha 26 de marzo de 2015, en la disposición General Segunda indica que: “El presente acuerdo rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP de los Registros de la Propiedad y los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, el Concejo Municipal debe determinar la escala remunerativa por nivel, mediante acto normativo o resolución (...)”;

Que, Mediante Resolución de la Corte Constitucional No. 12, publicada en Registro Oficial Suplemento 61 de 11 de septiembre de 2018, se declara la inconstitucionalidad de la frase “El alcalde o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente...”, contenida en el literal a) del artículo 281 del Libro IV.

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo enumera los valores que sirven de orientación para la actuación de los funcionarios en la institución: “1. Abnegación; 2. Coherencia; 3. Disciplina; 4. Equidad y Justicia; 5. Honestidad; 6. Honor; 7. Igualdad de

oportunidades y trato justo; 8. Integridad; 9. Lealtad; 10. Probidad; 11. Respeto; 12. Responsabilidad; 13. Solidaridad; 14. Transparencia; 15. Tolerancia y 16. Vocación de servicio”.

En ejercicio de la competencia y facultad normativa que le confiere los artículos 240 y 264, numerales 2 y 6 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo previsto en el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

TÍTULO I CAPÍTULO I GENERALIDADES OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto. - El objeto de la presente ordenanza es la adscripción y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, siendo receptor de las competencias que, por disposición de la Ley, transfiere el Gobierno Central, que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía; así como el apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico y determinando la autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa de la Institución.

Art. 2.- Ámbito. - La presente Ordenanza tiene por ámbito el ejercicio de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a través del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo y tendrá aplicación dentro de la circunscripción del Cantón Tisaleo podrán colaborar con otros cuerpos de bomberos a nivel cantonal, provincial y donde se requiere sus servicios de emergencia en el territorio nacional o internacional de ser necesario.

CAPÍTULO II COMPETENCIA, PRINCIPIOS Y VALORES

Art. 3.- Competencia. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo es una institución pública competente para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; así como para realizar el análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación, y transferencia de riesgos que se produzcan dentro de la circunscripción del cantón Tisaleo, para este efecto, el Concejo Municipal aprobará las políticas públicas locales, ordenanzas, en concordancia con la normativa vigente a nivel nacional.

Art. 4.- Principios. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo y sus funcionarios se rigen de acuerdo a los siguientes principios en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y son los siguientes:

- a) **“Respeto de los derechos humanos:** Las actuaciones a cargo del personal se realizan con estricto apego y respecto a los derechos constitucionales e institucionales e instrumentos internacionales, en materia de derechos humanos ratificados por el Ecuador;
- b) **Eficacia:** La organización y la función administrativa deben ser diseñadas para garantizar el ejercicio de sus competencias y la obtención de los objetivos, fines y metas institucionales propuestas, debiendo para ello planificar y evaluar su gestión permanentemente;
- c) **Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos y metas institucionales se realizarán con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros;
- d) **Transparencia:** Los actos realizados son de carácter público y garantizan el acceso a la información y veracidad de la misma, salvo los casos expresamente autorizados por la ley, De modo que se facilite la rendición de cuentas y el control social;
- e) **Igualdad:** Es la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género y otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades de las personas;
- f) **Diligencia:** Es la atención oportuna y adecuada en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentos vigentes;
- g) **Imparcialidad:** Es la objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones previstas en las leyes, sin favorecer indebidamente, con su intervención, a persona o grupo alguno;
- h) **Participación ciudadana:** Es un conjunto de mecanismos para que la población se involucre en las actividades de seguridad ciudadana, protección interna, mantenimiento del orden público, y garantía de derecho;
- i) **Equidad de género:** Es la igualdad de oportunidades para la mujer, hombre y personas con opciones sexuales diversas, para acceder a responsabilidades y oportunidades al interior de la Institución;
- j) **Coordinación:** Es la articulación entre las entidades responsables en la seguridad ciudadana; y,
- k) **Complementariedad:** Es el trabajo complementario en la implementación de los planes de cada una de las entidades de seguridad, con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollado, evitando la duplicidad de funciones”.

Art. 5.- Valores. - Son los valores que sirven de orientación para la actuación de los funcionarios, son entre otros:

- a) **Abnegación:** Otorgar un servicio humanitario en forma desinteresada, sin considerar etnia, religión, idioma y otros;
- b) **Coherencia:** Es el valor que nos hace ser personas, actuando siempre de acuerdo a nuestros principios; es la correcta conducta que debemos mantener en todo momento, basada en los principios familiares, sociales y religiosos aprendidos a lo largo de nuestra vida;

- c) **Disciplina:** Actitud establecida de normar para el comportamiento, encaminadas al buen funcionamiento de la Institución; este es el principal valor de una entidad de régimen disciplinario, como es el Cuerpo de Bomberos;
- d) **Equidad y Justicia:** En relación a la atención al público, los funcionarios han de considerar los principios que rigen la institución, pero también los de equidad y justicia que asisten a las personas, como demandantes de legítima información;
- e) **Honestidad:** Valor primordial que implica decir la verdad como máxima expresión, actuando en el desarrollo de nuestras actividades diarias con rectitud procurando satisfacer el interés general y no el particular, obligándonos a mantener y demostrar una conducta intachable;
- f) **Honor:** Dar todo a cambio de nada, cumpliendo con la labor para la cual fue preparado;
- g) **Igualdad de oportunidades y trato justo:** Ser ecuanimes con todos y contribuir con acciones concretas para que la institución sea un lugar de trabajo más estimulante, inspirador y gratificante para todos los funcionarios;
- h) **Integridad:** Puede medirse en función de lo que es correcto y justo, para lo cual los funcionarios de la institución le ajustaran al espíritu de las normas morales y de ética en el desarrollo de sus funciones y ejercicio profesional;
- i) **Lealtad:** Las y los funcionarios y empleados de la Institución deberán actuar en la defensa proactiva de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos;
- j) **Probidad:** El funcionario deberá actuar con rectitud, procurando satisfacer el interés general y desechando cualquier beneficio personal, obligándose a mantener y demostrar una conducta intachable y honesta;
- k) **Respeto:** Es valorar a los demás, es tratar de forma amable y de manera cortés al resto; es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo. Con el respeto se crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás, con el respeto se conoce la autonomía de cada persona y se acepta complacido el derecho a ser diferente;
- l) **Responsabilidad:** Los funcionarios de la institución deberán siempre actuar con responsabilidad en el ejercicio de sus funciones y tareas, las mismas que la realizarán con diligencia, seriedad y calidad desde el principio hasta el final de su gestión obteniendo enseñanza y experiencia de ellas y aplicando la doctrina adquirida en forma correcta;
- m) **Solidaridad:** Las y los funcionarios y empleados de la Institución deberán procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y, en general de los demás seres humanos;
- n) **Transparencia:** La capacidad que tiene un ser humano para que los otros entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos. Igualmente, la Transparencia se enfoca en llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar;
- o) **Tolerancia:** Actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias; enseñan a tener un sano espíritu de tolerancia que les haga apreciar y respetar las opiniones ajenas; y,

- p) **Vocación de servicio:** Las y los funcionarios y empleados de la Institución tienen que mantener una permanente actitud de servicio a los demás, entregando a nuestros usuarios internos y externos productos y servicios de calidad que superen las expectativas, brindando además un trato justo, igualitario, cálido, respetuoso, cordial y amable.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO

Art. 6.- La Constitución del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. - Es una institución pública y eminentemente técnica, con una organización y jerarquía de régimen disciplinario, que fue creada mediante Resolución SNGR-122-2011 de fecha 10 de junio de 2011 por la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos destinada específicamente a la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, mediante acciones oportunas para salvar vidas y proteger bienes, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, con patrimonio y fondos propios, personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa; que regula sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, las Sentencias emitidas por la Corte Constitucional referentes a los Cuerpos de Bomberos, la presente Ordenanza y las resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación y demás normas relacionadas con la institución.

Art. 7.- Denominación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. - El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será el de "Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo", y sus siglas serán "CBCT".

Art. 8.- Naturaleza Jurídica del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. - Es una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, que presta el servicio de prevención protección, socorro y extinción de incendios, así como el apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico, contando con patrimonio propio y gozando de autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, con domicilio en la cabecera cantonal de Tisaleo.

Art. 9.- Objetivos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. – Los objetivos son:

- a) Defender a las personas y sus bienes contra el fuego;
- b) Realizar rescates y salvamento;
- c) Brindar socorro en incidentes, primeros auxilios y/o atención prehospitalaria en accidentes o catástrofes ya sea de origen natural o antrópicos;
- d) Capacitar a la ciudadanía para prevenir y mitigar los flagelos;
- e) Establecer mancomunidades, convenios Nacionales e Internacionales en las materias de su

- f) competencia, en procura de desarrollar y perfeccionar su labor en beneficio de la comunidad;
- g) Mantener capacitado al personal;
- h) Contar con procesos ágiles y menos burocráticos;
- i) Fortalecer la Formación Técnica del personal rentado;
- j) Fomentar la cultura de prevención;
- k) Fortalecer el funcionamiento y la regulación de la organización;
- l) Mejorar los niveles de comunicación con la comunidad;
- m) Incrementar la cantidad de inspecciones, asesorías y ayuda técnica a usuarios; y,
- n) Buena imagen (aceptación) del Cuerpo de Bomberos en la comunidad.

Art. 10.- Funciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. - Dentro del territorio cantonal, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los servicios de prevención, protección y extinción de incendios, así como socorrer en desastres naturales y emergencias, además de realizar acciones de salvamento;
- b) Actuar según los procedimientos establecidos para el efecto, de manera coordinada con los diferentes órganos del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de desastres;
- c) Estructurar y ejecutar campañas de prevención y control de desastres naturales o emergencias, orientadas a la reducción de riesgos, en coordinación con el ente rector nacional;
- d) Diseñar y ejecutar planes y programas de capacitación para prevenir y mitigar los efectos de desastres naturales y emergencias, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y con el ente rector de la Gestión Integral del riesgo de desastres;
- e) Incentivar la participación, involucrar a la comunidad y realizar campañas para la prevención y reacción adecuada ante riesgos naturales y antrópicos; y,
- f) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás normativas vigentes, en el ámbito de sus competencias.

Art. 11.- Profesionalización. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, organismo de carácter público, jerárquico y disciplinariamente organizado, está sujeto a la profesionalización, formación y capacitación de sus integrantes, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y demás normas relacionadas con la materia.

Art. 12.- Deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. - son los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos en el ámbito de su competencia;
- b) Prevenir, proteger a las personas y bienes de la acción destructiva del fuego y de otros desastres o catástrofes;

- c) Desarrollar acciones de salvamentos, evacuaciones y rescate en cualquier contingencia que se presente en su jurisdicción o ante el requerimiento pertinente en el ámbito nacional o internacional que lo amerite;
- d) Prestar atención pre hospitalaria en casos de emergencias y socorro en catástrofes y siniestros accidentes de tránsito y otros;
- e) Participar en apoyo a la comunidad frente a siniestros como inundaciones, riesgo por manejo de sustancias peligrosas o en catástrofes presentados como consecuencia de fenómenos naturales o antrópicos;
- f) Formular y ejecutar proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencias y del COE cantonal;
- g) Fomentar la constante capacitación al personal de la institución para enfrentar las emergencias;
- h) Brindar orientación y asesoramiento a otras entidades locales, nacionales en las materias de su conocimiento, mediante acuerdos de colaboración, convenios y contratos de beneficios recíprocos;
- i) Desarrollar propuestas, acciones y campañas de promoción de seguridad ciudadana en el ámbito de su competencia. Su difusión social e institucional y la capacitación de recursos humanos para enfrentar emergencias en coordinación con el COE cantonal, provincial y nacional de ser el caso;
- j) Aprobar o negar los permisos de funcionamiento de espectáculos públicos, de locales donde se desarrollen actividades económicas, sociales (locales comerciales, bares, tiendas, discotecas, restaurantes, entre otros.);
- k) Aprobar o negar los permisos respectivos en ejecución de construcciones y otras que por su naturaleza involucren riesgo material o humano, según lo señala el Art. 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios;
- l) Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales;
- m) Ejecutar campañas de reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables);
- n) Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivo y de cargas peligrosas;
- o) Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópico;
- p) Ejecutar campañas para evacuación y simulacro por tipos de eventos de origen natural o antrópico;
- q) Capacitar y asesorar a fábricas industriales, locales comerciales, centros educativos y en aquellos locales de riesgos de incendios;
- r) Combatir incendios estructurales, en viviendas, edificios, industriales, locales comerciales, centros educativos, entre otros;
- s) Combatir incendios en infraestructuras industriales en cualquiera de sus etapas; en el transporte, entre otros;

- t) Combatir incendios forestales, en basureros, en rellenos sanitarios, en incendios vehiculares, entre otros;
- u) Realizar limpieza de la calzada por combustibles derramados;
- v) Atender derrames de materiales peligrosos;
- w) Prestar servicios de primeros auxilios;
- x) Apoyar en rescates acuáticos, en montañas, deslaves, de inundaciones, en vehículos accidentados, alcantarillados, zanjas, acueductos, en estructuras colapsadas y/o similares;
- y) Apoyar en evacuaciones e inspecciones técnicas;
- z) Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, al sistema integral de seguridad ECU 911;
- aa) Brindar asistencia técnica para el diseño de planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos; y,
- bb) Las demás que estén establecidas en la Ley.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO

SECCIÓN PRIMERA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13.- Estructura administrativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo. - Estará acorde con los objetivos y funciones que se determinan en el COESCOP, la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos, la presente ordenanza, el estatuto orgánico de gestión por proceso y demás normativas vigentes relacionados a la materia. Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Nivel gobernante, que lo ejerce a través del Comité de Administración y Planificación;
- b) Nivel ejecutivo, que lo ejerce el Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- c) Nivel Técnico Operativo; y,
- d) Nivel Técnico, Administrativo-Financiero.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Art. 14.- Comité de Administración y Planificación. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo contará con un Comité de Administración y Planificación, tal como lo establece el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad y Orden Público; y estará integrado por:

- a) La máxima Autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos, en caso de no haberlo, o la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
- c) El concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos; y,

- d) El servidor responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Art. 15.- Atribuciones del Comité de Administración y Planificación. - Son atribuciones del Comité de Administración y Planificación, las siguientes:

- a) Aprobar la planificación estratégica institucional, el presupuesto institucional y sus reformas;
- b) Supervisar la gestión administrativa y económica de la institución;
- c) Aprobar los valores económicos que recibirá el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo conforme a la normativa vigente;
- d) Conferir reconocimientos y estímulos no económicos a los bomberos remunerados y voluntarios; y,
- e) Las demás que se establezcan en la normativa vigente.

Art. 16.- Sesiones del Comité de Administración y Planificación. - Será convocado por el Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, se sesionará de forma ordinaria al menos una vez al año y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

El Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo será el presidente del Comité de Administración y Planificación, quien nombrará a un funcionario como secretario/a, quien tendrá voz informativa y podrá ser cambiado cuando así lo requiera.

Art. 17.- De la convocatoria del Comité de Administración y Planificación. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán previa convocatoria por el Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo.

La convocatoria a sesiones ordinarias se realizará por lo menos con 48 horas de anticipación y las extraordinarias con 24 horas de anticipación, deberá contener el orden del día, hora y el lugar donde se celebrará, a la cual se adjuntará los documentos pertinentes.

El secretario/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, dejará constancia de la recepción de la convocatoria.

Art. 18.- Del quórum del Comité de Administración y Planificación. - Para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración y Planificación se necesita la presencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros.

Art. 19.- Votaciones del Comité de Administración y Planificación. - Las votaciones serán nominales y en orden alfabético, y los integrantes no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de reuniones una vez dispuesta la votación salvo el caso expreso que el presidente así lo decidiera se podría dar por terminada la sesión.

Art. 20.- Resoluciones del Comité de Administración y Planificación. - Las resoluciones del Comité de Administración y Planificación se tomarán con los votos afirmativos de la mitad más uno de sus asistentes.

SECCIÓN TERCERA JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO

Art. 21.- Del Jefe/a del Cuerpo de Bomberos. - Es la máxima autoridad del nivel ejecutivo, por lo tanto, es el representante legal de la institución, quien será el responsable directo del funcionamiento, organización, dirección y control de la institución a su cargo, en sus aspectos técnicos, operativos, administrativos y financieros, además es el responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas por el Comité de Administración y Planificación.

Contará con el personal administrativo, técnico y de servicios que requiera para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, quienes estarán subordinados al Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo y sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y demás normas legales que sobre la materia se apliquen.

Art. 22.- Deberes y atribuciones. - Son deberes y atribuciones del Jefe/a del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley y sus reglamentos;
- b) Mantener las edificaciones, equipos y material logístico del Cuerpo de Bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento para una eficiente atención al público;
- c) Atender la tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles;
- d) Autorizar la asistencia a cursos de formación y capacitaciones afines a las actividades que desempeña el Cuerpo de Bomberos, en el interior y fuera del país;
- e) Rendir caución al posesionarse como Jefe y presentar la declaración patrimonial de bienes;
- f) Presentar la Proforma y Ejecución Presupuestaria, la Estructura Orgánica, las Estructuras de las carreras de personal, para aprobación del Comité de Administración y Planificación;
- g) Presidir las sesiones del Comité de Administración y Planificación y ordenar la convocatoria de las mismas;
- h) Cumplir y hacer cumplir las políticas públicas locales establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, en materia de prevención de riesgos;
- i) Suscribir la orden general en la que se publicarán los movimientos de altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensas, órdenes superiores y demás, de acuerdo a la normativa legal vigente;
- j) Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;
- k) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con instituciones nacionales y extranjeras, en función de los intereses del Cuerpo de Bomberos;
- l) Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas, convenciones, en el país o en el extranjero, que tengan relación con las funciones que desempeña;
- m) Dirigir e instruir al personal a su cargo en las labores que realiza;
- n) Dirigir las operaciones en un siniestro;
- o) Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros a los servidores bomberiles;
- p) Suscribir convenios, contratos y adquisiciones de conformidad con la Ley Orgánica de Contratación Pública;
- q) Elaborar un reglamento de funciones para el personal administrativo y operativo;

- r) Sancionar y clausurar los locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios, observando la normativa legal vigente;
- s) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución;
- t) Autorizar los traspasos presupuestarios dentro de un mismo grupo contable, previo informe del funcionario de la unidad financiera; y,
- u) Las demás que le confieran la normativa legal vigente, reglamentos y ordenanzas que regulen la materia bomberil.

SECCIÓN CUARTA

DEL NIVEL TÉCNICO OPERATIVO

Art. 23.- Estructura operativa.- La conforman todas las servidoras y servidores del nivel técnico operativo que son el personal de carrera de las entidades de control que tienen a su cargo roles de supervisión o ejecución operativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo y está dirigido por el Sub Jefe de bomberos, quien será el encargado de ejecutar las siguientes actividades operativas y organizará al personal, según las necesidades institucionales de acuerdo a la normativa legal vigente, siendo las siguientes:

- a) Informar a su superior jerárquico, por cualquier medio a su alcance, de las novedades y anomalías en el ejercicio de sus funciones, para su corrección o pronta solicitud;
- b) Notificar infracciones y elaborar partes informativos;
- c) Presentar los reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos; y,
- d) Las demás que establezcan los respectivos reglamentos.

Art. 24.- Del Sub Jefe de Bomberos. - El Nivel Operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo estará a cargo del Sub Jefe de Bomberos y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ecuatoriano, oficial constante en el escalafón bombero;
- b) Estar en goce de los derechos civiles y políticos;
- c) Acreditar reconocida idoneidad, honestidad, probidad;
- d) Experiencia con título de Bombero legalmente reconocido;
- e) Cumplir con los demás requisitos y disposiciones que establezca el reglamento respectivo.

Será designado por el Jefe del Cuerpo de Bomberos de entre los y las servidoras del nivel Técnico Operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo.

Art. 25.- Deberes y atribuciones del Sub Jefe/a del Cuerpo de Bomberos. - Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Reemplazar temporalmente al Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- b) En ausencia definitiva del Jefe del Cuerpo de Bomberos, el Sub Jefe de Bomberos hará las funciones de este hasta que se nombre al nuevo Jefe de Bomberos;
- c) Ejercer mando y dictar órdenes, inspecciones, directrices de conformidad con el marco legal vigente;
- d) Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional;

- e) Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- f) Dirigir e instruir a los subalternos en los actos de servicio, conforme a las directrices del Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- g) Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos y ciudadanos conforme a la planificación institucional;
- h) Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos;
- i) Proponer los movimientos del personal, para una mejor y eficiente organización y funcionamiento de la entidad;
- j) Remitir para la suscripción del Jefe del Cuerpo de Bomberos, la Orden General en la que publicarán los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, ascensos, comisiones y órdenes superiores;
- k) Las demás actividades técnicas y operativas del Cuerpo de Bomberos.

SECCIÓN QUINTA

ESTRUCTURA DE LA CARRERA

Art. 26.- Estructura de la carrera. - Con base en la estructura orgánica prevista en el Art. 280 del COESCOP, los niveles de gestión operativa del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, es la siguiente:

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y Mando	Jefe de Bomberos
		Subjefe de Bomberos
	Coordinación	Inspector de Brigada
Técnico Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de Estación
	Ejecución Operativa	Bombero 4º
		Bombero 3º
		Bombero 2º
		Bombero 1º

Art. 27.- Del Bombero remunerado. - El bombero remunerado es la persona natural que pertenece a la carrera de Bomberos establecida en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y la presente Ordenanza.

Art. 28.- Del Bombero voluntario. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo podrá considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades destinadas a la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano.

El bombero voluntario es la persona natural que actúa para la protección y defensa de personas y propiedades contra el fuego, socorro en desastres naturales y emergencias, de forma no remunerada y solidaria. Por su naturaleza, el voluntariado no implica relación laboral alguna y deberá estar debidamente registrado.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo a través del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, proveerá de la capacitación y logística necesarias para que realicen su trabajo voluntario.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo dotará a su personal voluntario de:

1. Seguro de vida y de accidentes;
2. Uniformes;
3. Equipo de protección personal; y,
4. Los demás implementos que requieran para el ejercicio de sus funciones.

Toda la dotación que se realice a los bomberos voluntarios se deberá entregar conforme lo determina el Reglamento de Bienes del Sector Público.

SECCIÓN SEXTA NIVEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

Art. 29.- El personal técnico, administrativo-financiero. - Son aquellos que laboran en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo en el área administrativa, financiera, y personal de servicios, los que tienen labores específicas.

Los niveles técnico administrativo-financiero, se irá incrementando según la realidad cantonal, crecimiento poblacional, necesidad institucional, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

Art. 30.- Unidad administrativa de talento humano. - Estará sujeto a las normativas contenidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público, Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamento de Régimen Interno y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del país, así como las Resoluciones emitidas por el Comité de Administración y Planificación, el Ministerio de Trabajo y la presente ordenanza.

Art. 31.- Nombramiento, contratación y optimización del talento humano. - La designación y contratación de personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos institucionales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Entidades de Seguridad y Orden Público, Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, Ley de Defensa Contra Incendios, Normas Técnicas de Selección del Ministerio de Trabajo y las demás leyes que regulan la Administración Pública.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SUS FUENTES DE INGRESO

Art. 32.- Administración. - Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, debiendo mantener una correcta administración financiera, balances, inventarios de bienes, manejo presupuestario, financiero y rendición de cuentas.

Art. 33.- Patrimonio. - Constituyen patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, tanto los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tiene dominio legal, como los que adquiera a futuro a cualquier título. Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

Todos los bienes están ligados al servicio que prestan, no pudiendo utilizarse en propósito distinto. La entrega de los recursos que por Ley le corresponden al Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, se hará de manera directa, oportuna y automática.

Conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador, ningún procedimiento podrá menoscabar este derecho.

Art. 34.- De la Unidad Financiera.- La Unidad Financiera del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, será la responsable del cuidado y administración de sus recursos, debiendo mantener y llevar cuentas, balances, inventario de bienes y toda actividad de manejo presupuestario y financiero, de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Normas Ecuatorianas de Contabilidad Gubernamental, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normas tributarias y financieras.

Art. 35.- Fuentes de ingreso. - Constituyen fuentes de ingreso y financiamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo las siguientes:

- a) Los ingresos provenientes de la contribución de los usuarios del servicio público de energía eléctrica, establecidos en el Art. 32 de la Ley de Defensa Contra Incendios;
- b) La contribución predial del 0.15 por mil, establecida en el Art. 33 de la Ley de Defensa Contra Incendios;
- c) Las donaciones, herencias, legados, etc. Conforme expresas disposiciones legales o voluntarias;
- d) Los valores que se recauden por concepto de multas de acuerdo al Art. 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento;
- e) Los ingresos provenientes de las tasas que se genere en el Cuerpo de Bomberos del cantón Tisaleo, por concepto de los servicios que preste dicha institución a la ciudadanía en la circunscripción del Cantón Tisaleo, mismas que serán reguladas mediante ordenanza.
- f) La asignación presupuestaria que determine anualmente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo del Presupuesto Anual, en concordancia con el Art. 39 de la Ley de Defensa Contra Incendios, que servirá para el fortalecimiento, para la extinción de incendios y la defensa de las personas y sus bienes en contra del fuego, realizar rescates y salvamentos, brindar socorro en incidentes, primeros auxilios y/o atención prehospitalaria en accidentes o catástrofes ya sea de origen natural o antrópicos;
- g) Aquellos que en virtud de leyes especiales se asigne al Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo;
- h) Otras fuentes de ingresos creados mediante las ordenanzas respectivas por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Art. 36.- Destino de los fondos. - Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio establecido para el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo de acuerdo a lo que establece el Art. 36 de la Ley de Defensa contra Incendios.

Art. 37.- Destino de los bienes. - Los bienes inmuebles, muebles, infraestructura, equipamiento, vehículos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo no podrán ser destinados a otros fines o funciones, que no sean los estipulados en la presente ordenanza.

Art. 38.- Del cuidado de los bienes. - El cuidado de los bienes muebles e inmuebles del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo será realizado por el/la Guardalmacén del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, cuyas funciones se determinarán de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público y en el Reglamento que dicte el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, para dicho efecto.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los nombramientos permanentes, que no se ajusten a lo definido en la Resolución Nro. SGR-017-2023 de la Secretaría de Gestión de Riesgos en su disposición transitoria segunda, de fecha 01 de febrero del año 2023, se mantendrán mientras las o los servidores continúen como titulares de los mismos; una vez declarados vacantes se ajustarán a lo estipulado en la Resolución antes mencionada y en el COESOP.

SEGUNDA.- No se considere al Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo en la ORDENANZA DE LA ESCALA DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO, aprobada el 13 de diciembre de 2018 ya que según el Art. 140.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reformada el 30 de enero de 2024 indica: "...Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la Ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos"; en tal virtud, El Comité de Administración y Planificación al ser un cuerpo colegiado será quien apruebe las escalas remunerativas de la institución.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Queda derogada la "ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA REGULACIÓN DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA PARA GESTIONAR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, SOCORRO, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON TISALEO"; aprobada en primer debate en la sesión ordinaria de Concejo desarrollada el 23 de septiembre de 2019 y aprobada en sesión ordinaria de Concejo en segundo y definitivo debate el 9 de diciembre de 2019 y promulgada en el registro oficial, Edición Especial N° 338 del 12 de febrero de 2020, y todas las normas que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y en la página oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, a los 16 días del mes de junio del 2025.



Firmado electrónicamente por:
MILTON GERARDO
RAMIREZ NARANJO

Don Ramirez Naranjo
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
CARLOS ANIBAL
VELASQUEZ FLORES

Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Tisaleo, junio 20 del 2025. CERTIFICO: Que, LA **“ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS”**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo en sesiones: ordinaria realizada el lunes 14 de abril del 2024 en primera, y en sesión Ordinaria realizada el lunes 16 de junio del 2025, en segundo y definitivo debate respectivamente.- Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
CARLOS ANIBAL
VELASQUEZ FLORES

Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO.- A los 20 días del mes de junio del 2025, a las 10H00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente **“Ordenanza de Adscripción y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios”**, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO.- A los 23 días del mes de junio del 2025, a las 11H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente **“Ordenanza de Adscripción y Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, que Regula la Gestión de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios”** SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en la gaceta oficial y el dominio web de la Institución. Así como en el Registro Oficial.



Ing. Milton Ramírez Naranjo
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **“ORDENANZA DE ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO, QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS”**, el Ing. Milton Ramírez Naranjo, Alcalde del Cantón Tisaleo.

Tisaleo, junio 23 del 2025.

Lo certifico.



Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TISALEO

ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de las funciones y actividades que ejecuta el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo y por la naturaleza del trabajo que no puede ser interrumpido en ningún momento, con la finalidad de servir a la ciudadanía, es imperativo que el personal operativo de la institución realice jornadas especiales de trabajo, bajo la normativa legal vigente, tomando en cuenta que el personal labora aproximadamente noventa y seis horas semanales y trescientos ochenta y cuatro horas mensuales, superando la jornada de trabajo legalmente establecida.

Por este motivo es legal y procedente emitir un cuerpo normativo a nivel cantonal para compensar la diferencia de carga laboral del personal operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo.

CONSIDERANDOS

Que, según el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“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, según el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“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, según el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador primer inciso indica: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”*;

Que, según el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;

Que, según el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 13 indica: “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.”;

Que, según el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal m) indica: “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;

Que, según el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literal a) indica: “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;

Que, según el Art. 140.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reformada el 30 de enero de 2024 indica: “Prevención, protección, socorro y extinción de incendios. - La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos”;

Que, según el Art. 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: “Naturaleza. - Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Así mismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial. Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos”;

Que, según el Art. 15 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica - Las servidoras y servidores públicos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo y de los cuerpos de bomberos que, por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión militar, policial y de bomberos no perciban horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos por los conceptos previstos en esta ley para las servidoras y servidores públicos, percibirán por compensación los valores a que hubiere lugar, en base a la resolución que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para tal efecto

Que, según el Art. 25 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica las modalidades de las jornadas legales de trabajo, siendo una de ellas la jornada especial, misma que se contextualiza de la siguiente manera: “... Es aquella que por la misión que cumple la institución o sus servidores, no puede sujetarse a la jornada única y requiere de jornadas, horarios o turnos especiales; debiendo ser fijada para cada caso, observando el principio de continuidad, equidad

y optimización del servicio, acorde a la norma que para el efecto emita el Ministerio de Trabajo.”;

Que, según el Art. 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica “Del pago a las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y cuerpos de bomberos. - Las servidoras y servidores públicos de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional en servicio activo y de los cuerpos de bomberos que, por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión militar, policial y de bomberos no perciban horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos por los conceptos previstos en esta ley para las servidoras y servidores públicos, percibirán por compensación los valores a que hubiere lugar, en base a la resolución que emita el Ministerio de Relaciones Laborales para tal efecto”;

Que, según el Art. 1 de la resolución No. MDT-2015-0017 del Ministerio de trabajo de fecha 28 de abril de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 491, con fecha 30 de abril de 2015 indica: “Establecer como compensación anual prevista en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público- LOSEP, de las y los bomberos que son servidores públicos bajo el régimen de esta Ley en servicio activo de los Cuerpos de Bomberos. El valor de hasta un salario básico unificado del trabajador privado en general, debiendo considerar dicho valor como un techo. Esta compensación deberá aplicarse en función de la disponibilidad presupuestaria institucional”;

Que, según el Art. 2 de la resolución No. MDT-2015-0017 del Ministerio de trabajo de fecha 28 de abril de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 491, con fecha 30 de abril de 2015 indica: “La compensación anual será entregada a las y los bomberos que son servidores públicos en servicio activo de los Cuerpos de Bomberos cuyo régimen laboral corresponda a la LOSEP”;

Que, según el Art. 3 de la resolución No. MDT-2015-0017 del Ministerio de trabajo de fecha 28 de abril de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 491, con fecha 30 de abril de 2015 indica: “Las y los bomberos que son servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP en servicio activo de los Cuerpos de Bomberos que perciban el valor de compensación establecido en el artículo 1 de la presente Resolución, no podrán percibir valores por horas extraordinarias o suplementarias u otros conceptos previstos en el artículo 115 de la LOSEP”;

Que, La Disposición Final de la resolución No. MDT-2015-0017 del Ministerio de trabajo de fecha 28 de abril de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 491, con fecha 30 de abril de 2015 indica: “La Presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y su financiamiento será con cargo a los presupuestos institucionales de los Cuerpos de Bomberos adscritos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria, considerando que el presupuesto General del Estado no asignará valor alguno por este concepto, de conformidad con lo establecido en el Oficio No. MINFIN-DM-2015-0166 de 22 de abril de 2015”;

En base a los Principios Constitucionales de la Legalidad, Eficacia y Eficiencia, Constantes en el Art. 226 y el Art. 227, de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 240 del mismo cuerpo legal y conforme al Art. 7 y el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO****GENERALIDADES****OBJETO, ÁMBITO, DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA**

Art. 1.- Objeto. La presente ordenanza tiene por objeto fijar el valor de la compensación económica anual para los servidores operativos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo, que laboran en el horario de 48 horas continuas, o que por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión de bomberos no perciben horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos.

Art. 2.- Ámbito. La compensación económica anual será reconocida a todo el personal operativo que labora en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo.

Art. 3.- De la compensación económica. Se fija como compensación económica anual, el valor que corresponda al 20% del Salario Básico Unificado vigente. El pago se realizará en el mes de diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y en la página oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, a los 16 días del mes de junio del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**MILTON GERARDO
RAMÍREZ NARANJO**

Ing. **Ramírez Naranjo**
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ANIBAL
VELÁSQUEZ FLORES**

Dr. **Carlos Velásquez Flores**
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Tisaleo, junio 20 del 2025. **CERTIFICO:** Que, LA “**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO**”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tisaleo en sesiones: ordinaria realizada el lunes 14 de abril del 2024 en primera, y en sesión Ordinaria realizada el lunes 16 de junio del 2025, en segundo y definitivo debate respectivamente.- Lo certifico.



Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO.- A los 20 días del mes de junio del 2025, a las 11H00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente **“Ordenanza que Establece la Compensación Económica para el Personal Operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo”**, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TISALEO.- A los 23 días del mes de junio del 2025, a las 12H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente **“Ordenanza que Establece la Compensación Económica para el Personal Operativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Tisaleo”**, SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en la gaceta oficial y el dominio web de la Institución. Así como en el Registro Oficial.



Ing. Milton Ramírez Naranjo
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN TISALEO”**, el Ing. Milton Ramírez Naranjo, Alcalde del Cantón Tisaleo.

Tisaleo, junio 23 del 2025.

Lo certifico.



Dr. Carlos Velásquez Flores
SECRETARIO DE CONCEJO

**Concejo Municipal****EXPOSICION DE MOTIVOS**

Actualmente la Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP realiza la labor de recaudación de la Tasa de recolección de Basura, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, a través de la planilla mensual que se emite a los usuarios del servicio de energía eléctrica, dentro del cantón Tosagua, acción de cobro que se ejecuta de acuerdo a “La ordenanza que regula el cobro de la tasa por los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua”, publicada el miércoles 13 de diciembre de 2017, en la Edición Especial N° 144 del Registro Oficial, y a “Convenio de cooperación interinstitucional para la recaudación de tasas por el servicio de recolección de basura, entre la Empresa Eléctrica Pública Estratégica Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP Unidad de Negocios Manabí y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua”, celebrado el 28 de enero de 2021, Convenio que fue celebrado en aplicación a la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, donde se establece que “Las empresas eléctricas de distribución y comercialización de energía eléctrica, de manera excepcional y motivada, y previa autorización del ARCONEL, podrán acordar con los gobiernos autónomos descentralizados la recaudación de tasas por el servicio de recolección de basura. Estos valores constarán por separado en factura independiente”.

El Artículo 16 de “La ordenanza que regula el cobro de la tasa por los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua”, establece que “*la base imponible para la recaudación de la tasa de barrido, recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos se determinará mediante el valor facturado total multiplicado por el 13%*”, lo que, de acuerdo al Oficio Nro. CNEL-MAN-ADM-2023-0952-O Manta, 19 de junio de 2023, emitido por el Ing. Marcos Lenin Dávila Cedeño, ADMINISTRADOR DE UN CNEL, ENCARGADO – MAN, dificulta la configuración en el nuevo sistema comercial a implementarse, CIS/CRM y su posterior mantenimiento, por lo que, con el fin de hacer viable dicha aplicación, el equipo de proyecto de esa Institución, definió en su momento la fórmula de cálculo de la Tasa por el Servicio de Recolección de Basura sencilla, homologada y transparente, la que se procede a detallar:

$$((1*B) + (SBU*C) + (EAC*D))$$

Donde,

- B = Valor fijo en USD a aplicar para determinar el monto de tasa de recolección de basura.
- SBU = Monto de Salario Básico Unificado vigente a la fecha de realización del cálculo.
- C = Porcentaje a aplicar sobre SBU para determinar el monto de recolección de basura.
- EAC = Consumo total de Energía Activa (KWh).
- D = Valor en USD a aplicar a EAC para determinar el monto de recolección de basura.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución, determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad y coordinación;

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

Que, el artículo 240 de la norma suprema 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, la Constitución, en su artículo 264 determina que "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) **5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.** (..)";

Que, el artículo 300 de la Constitución establece que el régimen tributario se regirá, entre otros, por los principios de eficiencia, simplicidad administrativa, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, el artículo 301 de la Constitución en referencia al principio de legalidad establece que: "(...) Sólo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley."; y, de acuerdo con el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados "comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios; la cual incluye a la autonomía financiera, que constituye la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley";

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la jerarquía normativa considerará, en lo que Corresponda, el principio de Competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que entre las atribuciones del Concejo Municipal le corresponde: b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de la competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos. La creación de tributos, así como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos;

Que, El artículo 60 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica regula el servicio de recaudación efectuado por una empresa eléctrica de distribución y comercialización respecto de la tasa por el servicio de recolección de desechos sólidos.

Que, el miércoles 13 de diciembre de 2017, en la Edición Especial N° 144 del Registro Oficial, se publicó “La ordenanza que regula el cobro de la tasa por los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua”;

Que, mediante Oficio Nro. CNEL-MAN-ADM-2023-0952-O Manta, fechado a junio 19 de 2023, el Ing. Marcos Lenin Dávila Cedeño, ADMINISTRADOR DE UN CNEL, ENCARGADO – MAN, informa que la fórmula de caculo constante en “La ordenanza que regula el cobro de la tasa por los servicios de barrido, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua” dificulta la configuración del cobro en el nuevo sistema comercial a implementarse, CIS/CRM, razón por la que solicitan al GAD que esta sea modificada, de acuerdo a parámetros ahí establecidos.

En ejercicio de la facultad legislativa que confieren los artículos 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a), b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

PRIMERA REFORMA A “LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN TOSAGUA”

Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 16 por el siguiente texto:

“Artículo 16.- BASE IMPONIBLE

Para fines de aplicación y cobro de la tasa de barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos se fija la tarifa por rangos de consumo de kilovatios hora (KWh), sin distingo de categorías, de acuerdo a la siguiente tabla:

Categoría Residencial				
ITEM	GRUPO TARIFARIO	RANGO (kWh)		TARIFA (Porcentaje sobre el SBU)
		Desde	Hasta	
1	Residencial	0	30	0,040
2	Residencial	31	60	0,043
3	Residencial	61	90	0,048
4	Residencial	91	120	0,073
5	Residencial	121	150	0,130
6	Residencial	151	200	0,168
7	Residencial	201	400	0,347
8	Residencial	401	800	0,375
9	Residencial	801	1.200	2,380
10	Residencial	1.200	En adelante	3,100

Categoría Comercial e Industrial

ITEM	GRUPO TARIFARIO	RANGO (kWh)		TARIFA (Porcentaje sobre el SBU)
		Desde	Hasta	
1	Comercial e Industrial	0	200	0,046
2	Comercial e Industrial	201	400	0,510
3	Comercial e Industrial	401	600	1,020
4	Comercial e Industrial	601	800	1,560
5	Comercial e Industrial	801	1.000	2,120
6	Comercial e Industrial	1.001	1.500	2,580
7	Comercial e Industrial	1.501	2.000	3,900
8	Comercial e Industrial	2.001	4.000	5,020
9	Comercial e Industrial	4.001	8.000	9,100
10	Comercial e Industrial	8.001	En adelante	20,500

Categoría Otros

ITEM	GRUPO TARIFARIO	RANGO (kWh)		TARIFA (Porcentaje sobre el SBU)
		Desde	Hasta	
1	Otros	0	1.000	0,046
2	Otros	1.001	2.000	0,830
3	Otros	2.001	4.000	5,400
4	Otros	4.001	8.000	10,800
5	Otros	8.001	16.000	19,700
6	Otros	16.001	30.000	52,000
7	Otros	30.001	50.000	80,000
8	Otros	50.001	En adelante	91,000

La tarifa constante en el cuadro precedente se expresa en dólares, como un porcentaje del salario básico unificado vigente “.

Artículo 2.- Sustitúyase el Artículo 5 por el siguiente texto:

“Artículo. - SERVICIO DE BARRIDO

Para fines de aplicación y cobro

El servicio de barrido que realizará el personal de limpieza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua comprenderá espacios públicos como cementerios, parques, mercados, calles, entre otros, dentro del Cantón Tosagua.”

Dada en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tosagua, a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil veinticinco. -



Firmado electrónicamente por:
**ROMEL ENRIQUE
CEDENO RODRIGUEZ**
Validar únicamente con FirmaBC

Sr. Romel Cedeño Rodríguez
ALCALDE
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA



Firmado electrónicamente por:
**MARIA CRISTINA
ALMEIDA VERA**
Validar únicamente con FirmaBC

Ab. María Cristina Almeida Vera.
SECRETARIA GENERAL
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tosagua, **CERTIFICO:** Que, la **PRIMERA REFORMA A “LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN TOSAGUA”**, fue conocida, discutida y aprobada en primer debate por el Concejo Cantonal de Tosagua en sesión ordinaria 010-CM-GADMCT-2025 de fecha 10 de abril de 2025; y, aprobada en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria Nro. PLE-CM-GADMCT-017-2025, de fecha trece (13) de junio del año 2025, de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente. Lo Certifico. -



Firmado electrónicamente por:
**MARIA CRISTINA
ALMEIDA VERA**
Validar únicamente con FirmaBC

Ab. María Cristina Almeida Vera.
SECRETARIA GENERAL
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

RAZÓN.- Siento como tal que, en Tosagua, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil veinticinco, una vez aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. PLE-CM-GADMCT-017-2025, de fecha trece (13) de junio del año 2025, y al no ser sujeta a reconsideración lo resuelto; y, conforme lo dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, remítase al señor Alcalde del cantón Tosagua, la presente Ordenanza, en tres ejemplares para su respectiva sanción legal. Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:
**MARIA CRISTINA
ALMEIDA VERA**
Validar únicamente con FirmaBC

Ab. María Cristina Almeida Vera.
SECRETARIA GENERAL
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

SANCIÓN LEGAL.- Tosagua, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del año dos mil veinticinco, conforme lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Autonomía y Descentralización, COOTAD; sancionó la **PRIMERA REFORMA A “LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN TOSAGUA”**, habiéndose observado el trámite legal correspondiente de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las Leyes; ordeno su promulgación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, página web institucional y Gaceta Oficial Municipal. Publíquese y Ejecútese. -



Sr. Romel Cedeño Rodríguez
ALCALDE
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

CERTIFICACIÓN: Que la **PRIMERA REFORMA A “LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN TOSAGUA”**, fue sancionada por el Sr. Romel Enrique Cedeño Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua; en la ciudad de Tosagua, a los veinticuatro (24) días del mes de junio, del año dos mil veinticinco. Lo Certifico. -



Ab. María Cristina Almeida Vera.
SECRETARIA GENERAL
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Razón: Siento como tal, que el día de hoy martes veinticuatro de junio del año dos mil veinticinco, se remite la **“PRIMERA REFORMA A “LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE BARRIDO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN TOSAGUA”**, para que se proceda con la publicación en el Registro Oficial, conforme corresponde. Lo certifico. -



Ab. María Cristina Almeida Vera.
SECRETARIA GENERAL
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA



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

NGA/FMA

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.