

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Balao: Sustitutiva para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al GADMB y de la baja de títulos de crédito incobrables.....	2
03-GADMCH-2025	Cantón Chillanes: Sustitutiva para la creación y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana	16
OM-14-2025	Cantón Francisco de Orellana: Reformatoria a la Ordenanza No. OM-010-2024, Ordenanza sustitutiva que regula el proceso de delegación de competencia de la revisión técnica vehicular del cantón a la iniciativa privada.....	36
133	Cantón Sigchos: Que regula el funcionamiento, administración y arrendamiento de la infraestructura turística Mirador San Miguel	56
134	Cantón Sigchos: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva que norma el manejo integral y participativo de los residuos sólidos	68

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera";

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

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "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. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes";

Que, el Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. - Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley. La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados...".

Que, el Art. 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva (...);

Que, el Art. 261 del Código Orgánico Administrativo sobre el Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias, establece: "Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la Ley...";

Que, el Art. 262 del Código Orgánico Administrativo, con relación al Procedimiento coactivo, manifiesta: "El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento. El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva...";

Que, el Título II del Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo, sobre el procedimiento de ejecución coactiva, establece las Reglas generales para el ejercicio de la potestad coactiva; **Que**, el Art. 19 del Código Tributario, determina: "La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto";

Que, el Art. 65 del Código Tributario, señala que la Administración Tributaria Seccional en el ámbito municipal corresponderá al Alcalde del cantón;

Que, el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias celebradas los días 24 de junio, y y 2 de julio del 2010, aprobó la Ordenanza de Cobro Mediante la Acción o Jurisdicción Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan a la Ilustre Municipalidad de Balao; y de baja de especies valoradas; que se encuentra publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 296 del 8 de octubre del 2010; la que debe ser actualizada, acorde a la normativa legal vigente.

Que, es imprescindible fortalecer la capacidad operativa y de la gestión coactiva municipal, a efecto de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieran para mejorar la capacidad económica del GAD Municipal de Balao, mediante una ordenanza que cuente con la normativa legal vigente;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7, Art. 57 letra a) y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE LA:

ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES.

TÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene como objeto hacer efectivo el pago de los valores que por cualquier concepto se adeude al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, mediante el procedimiento de ejecución coactiva.

Art. 2.- Ámbito. - El GAD Municipal de Balao, ejercerá la potestad coactiva para la recaudación de obligaciones, ya sean créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden, conforme lo dispuesto en el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo, así como los títulos de crédito; catastro y cartas de pago legalmente emitidas, asientos de libros de contabilidad, resoluciones; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

Art. 3.- Accionante. - Es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Balao, cuya acción de cobro será ejercida por la máxima autoridad, a través de la dependencia, dirección u órgano administrativo que la ley determina.

La competencia de la acción o ejecución coactiva será ejecutada privativamente por la o el Tesorero/a Municipal, o su delegado designado por la máxima autoridad, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

Art. 4.- Coactivado. - Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria y no tributaria; sea como Contribuyente o como responsable; siendo considerados como tales, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que carentes de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de sus miembros, susceptible de imposición.

Art. 5.- Emisión de las Obligaciones Tributarias y No tributarias. - El Director/a Financiero/a Municipal, de oficio o por intermedio de los funcionarios a quienes delegue, procederá a la emisión de las obligaciones tributarias y no tributarias en la forma y con los requisitos establecidos en los Art. 149 y 150 del Código Tributario y Libro Tercero, Título II del Código Orgánico Administrativo. La emisión de las obligaciones y/o títulos de crédito se realizarán mediante los procedimientos, mecanismos y medios digitales que dispone el GAD Municipal de Balao.

En caso de la emisión de títulos de crédito por resoluciones confirmadas de glosas emitidas por la Contraloría General del Estado, se observarán las disposiciones de la legislación respectiva contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 6.- De las obligaciones Tributarias. - Es el vínculo jurídico personal existente entre el GAD Municipal de Balao, y los contribuyentes, o responsables de aquellas; en tal virtud

debe satisfacerse una prestación en dinero, especies, o servicios apreciables en dinero. Se consideran como obligaciones tributarias los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Art. 7.- De las obligaciones no tributarias. - Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias, que por cualquier concepto se adeude a la municipalidad se debe contar con la emisión de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación; siguiendo el debido proceso conforme lo establece el Libro Tercero Título II del Código Orgánico Administrativo.

Art. 8.- Orden de cobro. - Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones ejecutoriadas, sentencias firmes y ejecutoriadas que no modifiquen el acto determinativo, llevan implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva. El mismo efecto tendrá las resoluciones administrativas de reclamos, sancionatorias o recursos de revisión. Sin perjuicio de lo señalado, en el proceso de ejecución coactiva, se deberá garantizar los derechos constitucionales del debido proceso y legítima defensa.

TÍTULO II DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 9.- Títulos de Crédito.- La emisión de los títulos de crédito se basarán en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros u otros hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, de sentencias del Contencioso Tributario, Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Art. 10.- De los Requisitos. - Los títulos de crédito emitidos por la Coordinación de Comprobación y Rentas del GAD Municipal de Balao, o su delegado, contendrán los siguientes requisitos:

1. Designación del GAD Municipal como acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.

8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 11.- Requerimiento de pago voluntario. – En el acto administrativo que se declare o constituya una obligación dineraria y ponga fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la resolución requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Le corresponde al órgano ejecutor de la potestad coactiva, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el párrafo anterior, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

Art. 12.- Plazo para el pago voluntario. - Se concederá el plazo de (10) días para efectuar el pago voluntario, dentro del cual el deudor, de ser el caso, podrá solicitar facilidades de pago, suspendiéndose el inicio del procedimiento coactivo.

Art. 13.- Facilidades de Pago. - El obligado podrá solicitar facilidades de pago, y en caso de concederse, se sujetará al procedimiento y requisitos que, para este efecto, dispone a partir del Art. 273 del el Código Orgánico Administrativo.

Art. 14.- Del incumplimiento de convenio de pago. - En el caso de que el deudor incurriere en mora de una de las cuotas previstas y otorgadas como facilidad de pago, el o la Director/a Financiero/a notificará al Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva para que inicie, o reinicie la correspondiente acción coactiva.

Art. 15.- Del Procedimiento. - El procedimiento coactivo lo ejerce privativamente la o el Tesorero del GAD Municipal. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad

correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

Art. 16.- De las solemnidades substanciales. - Son solemnidades substanciales del procedimiento de ejecución coactiva las siguientes:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Existencia de la obligación del plazo vencido, cuando se hayan concedido facilidades para el pago;
- d) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos; y,
- e) Notificación legal de la orden de pago al coactivado.

Art. 17.- Notificación. - Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través de un medio de comunicación, conforme establece el Código Orgánico Administrativo.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido conforme lo que establece el Código Orgánico General de Procesos vigente en sus artículos del 165 al 168 y 170.

Art. 18.- Emisión de la orden de pago inmediato.- Vencido el plazo para el pago voluntario o una vez resuelta la exigencia determinada, si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago; el Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, emitirá la orden de pago inmediato ordenando que el deudor pague la deuda o dimita bienes dentro del plazo de veinte días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación de la orden de pago, haciéndole conocer que de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas y gastos que genere el proceso coactivo.

Art. 19.- Requisitos de la orden de pago. - La orden de pago del procedimiento coactivo deberá contener al menos los siguientes datos:

1. Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.
2. Lugar y fecha de expedición de la orden de pago.

3. El número del procedimiento coactivo.
4. Nombre del funcionario Ejecutor.
5. Identificación del deudor o deudores y garantes si los hubiere.
6. Fundamento de la obligación y el concepto de la misma.
7. Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias incluido capital, intereses y de ser el caso la liquidación respectiva; con aclaración de que, al valor señalado, se incluirán los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y gastos y costas judiciales que se incurran en la recuperación de los valores adeudados.
8. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que ésta es clara, determinada, líquida, pura, y de plazo vencido.
9. Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva.
10. Orden de que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la notificación, de la orden de pago indicándose que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas.
11. Medidas precautelarias que se consideren y fundamento legal de las mismas.
12. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
13. Designación de la o el Secretario.
14. Orden de notificación a los coactivados.
15. Firma del Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva y del secretario/a.

Art. 20.- De la Acumulación de Acciones y Procesos. - Si se hubiere iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate podrán decretarse la acumulación de procesos, respecto de las cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones.

Art. 21.- Excepciones al proceso Coactivo. - Dentro de un proceso coactivo, de conformidad con lo estipulado en los artículos 328 y 329 del Código Orgánico Administrativo, las excepciones se propondrán ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días.

Art. 22.- Imputación del pago. - Cuando el crédito a favor del sujeto activo del tributo comprenda también intereses y multas, los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: Primero a los intereses; luego al tributo; costas y, por último, las multas.

TÍTULO IV DEL PERSONAL PARA EL PROCESO DE COACTIVA

Art. 23.- De la o el Tesorero/a. - De conformidad con el artículo 344 del COOTAD, el Tesorero/a Municipal, será el o la responsable de los procedimientos de ejecución coactiva del GAD Municipal de Balao, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Actuar en calidad de ejecutor del procedimiento de coactiva;
- b) Dictar la orden de pago correspondiente;
- c) Emitir orden de pago;
- d) Ordenar y levantar las medidas cautelares cuando se encuentre justificación legal;
- e) Suspender el procedimiento de ejecución coactiva en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y en la presente Ordenanza;
- f) Requerir a las personas naturales, jurídicas o sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- g) Declarar de oficio o a petición de parte la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva; y reiniciarlos cuando haya desaparecido la causal o motivo que generó su nulidad;
- h) Informar por escrito el desarrollo de sus actividades trimestralmente o cuando la máxima autoridad lo requiera;
- i) Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con esta Ordenanza y el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Notificar con la orden de pago inmediato, conforme lo dispone el artículo 280 del Código Orgánico Administrativo;
- k) Guardar absoluta reserva sobre el estado de los procedimientos coactivos; y,
- l) Las demás establecidas legalmente.

Art. 24.- Secretaria/o de Coactivas. – El o la Tesorera del GAD Municipal de Balao, o quien ejerza la potestad coactiva designará, para cada proceso coactivo, un secretario o secretaria de coactivas, con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dar fe de las actuaciones dentro del proceso coactivo;
2. Dar fe de los escritos presentados, indicando el día y hora, en que fueron receptados con los correspondientes anexos;
3. Numerar los procesos coactivos utilizando un código alfanumérico en el siguiente orden: “PROCESO COACTIVO NÚMERO”; “SIGLAS DEL GAD MUNICIPAL”; “EL NÚMERO DE PROCESO DE ACUERDO AL ORDEN SECUENCIAL”; y el “EL AÑO”, el número del proceso se iniciará cada año, (Ejm. PROCESO COACTIVO Nro. GADMCGP-001-2023);

4. Realizar las notificaciones respectivas dentro del proceso coactivo;
5. Llevar en forma ordenada y cronológica el expediente del proceso coactivo;
6. Custodiar los procesos coactivos;
7. Mantener un registro debidamente foliado y detallado de las causas que se tramitan;
8. Numerar en orden cronológico y secuencial las fojas del expediente administrativo de coactiva;
9. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión;
10. Notificar de manera física, o electrónica, las providencias que sean dictadas dentro de los procesos coactivos;
11. Realizar las diligencias ordenadas por la o el Ejecutor de Coactiva; y,
12. Otras que el tesorero o tesorera determine.

Art. 25.- Temporalidad de la función. - El o la Secretario de Coactiva, será designado/a en la orden de pago, desempeñará sus funciones hasta que el proceso de ejecución coactiva concluya o hasta que el ejecutor de coactiva disponga el reemplazo del mismo.

Art. 26.- Depositario. - Será una o un servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, designado por la o el Ejecutor de Coactivas; su responsabilidad será administrativa, civil y penal de los bienes depositados a su cargo.

Si por alguna razón el Depositario dejará dichas funciones, la o el ejecutor de Coactivas dispondrá la entrega recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y entregará al nuevo Depositario. El Depositario mantendrá bajo su custodia y guardará inmediatamente los bienes muebles y enseres secuestrados o retenidos ya sea en bodegas arrendadas o que el depositario proporcione para el efecto. El costo de bodegas estará a cargo del deudor o coactivado.

Art. 27.- Atribuciones. - La o el Depositario observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa vigente. Entregará al ejecutor de Coactiva, un informe trimestral de su gestión o cuando sea requerido.

Art. 28.- Abogado de Coactivas. - A solicitud del Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, se podrá contratar abogados externos, responsables de los procesos coactivos, bajo la figura de contratos por servicios profesionales, sin relación de dependencia alguna con la municipalidad, quienes se encargarán de la sustanciación de los procesos coactivos iniciándose su responsabilidad a partir de la recepción de la correspondiente orden de pago hasta la conclusión definitiva del proceso, debiendo permanentemente coordinar con el Tesorero/a Municipal, la sustanciación de los procedimientos de ejecución coactiva.

El Tesorero/a determinará las funciones y atribuciones que tendrá el o los abogados externos de coactivas; así como los honorarios profesionales, los cuales estarán en relación con el 10% que se impondrá de recargo al coactivado; de cuyo monto, se cubrirán los honorarios profesionales, que será el 8% del monto del recargo que se impondrá al contribuyente coactivado; que se liquidará de manera mensual.

Art. 29.- De las Costas. - Todo procedimiento de ejecución que inicie el Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, conlleva la obligación del pago de costas de recaudación que correrán a cargo del contribuyente coactivado, en las que incluye los honorarios del personal contratado por el GAD Municipal de Balao, para el proceso coactivo si lo hubiere, peritos y otros gastos que se deriven del proceso coactivo. Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido, materia de la orden de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

Art. 30.- Requerimientos de Informes y Documentos. - Todas y cada una de las Direcciones del GAD Municipal de Balao, que sean requeridas por el Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva y que tenga relación con la sustanciación del proceso coactivos, tienen la obligación de atender favorable y oportunamente tales requerimientos.

TÍTULO V

DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES

Art. 31.- De la Baja de Títulos de Crédito considerados como incobrables.- El Director (a) Financiero (a), en los casos que amerite, solicitará al Alcalde o Alcaldesa, con un informe motivado, la autorización para dar de baja los títulos de crédito incobrables, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones, la caducidad del título de crédito, muerte, desaparición, quiebra y otras causas semejantes que imposibilite su cobro, se aplicará los procedimientos y disposiciones legales vigentes.

Para el efecto de prescripción de los títulos de créditos tributarios, se considera el plazo establecido en el Art. 55 del Código Tributario; que será de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y de siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado. Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la administración tributaria haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción de obligaciones no tributarias, se aplicarán las disposiciones pertinentes previstas el Código Orgánico Administrativo; pero en ambos casos, deber ser a petición expresa del usuario.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: El Tesorero, o Tesorera del GAD Municipal de Balao, cada trimestre preparará un listado de todos los títulos de crédito o cartas de pago, liquidaciones o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, o no tributarias, que estén en mora, lista que se hará en orden alfabético, indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada impuesto, contribución, tasa, etc., copia de este listado se enviará al Alcalde o Alcaldesa, al Procurador Síndico y/o Director de Gestión de Asesoría Jurídica y al Director (a) Financiero (a) Municipal para su conocimiento y ejecución de las acciones correspondientes.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto en esta ordenanza, referente a la citación, notificación, designación de peritos, traba de embargo, remate, se entenderán incorporadas a la misma las disposiciones del Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y demás Leyes y reglamentos que le sean aplicables. En los créditos no tributarios las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observaran las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

TERCERA. - Si un contribuyente se encontrara adeudando créditos tributarios o no tributarios al GAD Municipal de Balao, por cualquier concepto, la o el Tesorera/o Municipal se abstendrá de entregar el certificado de no adeudar hasta que sea cancelada la obligación en su totalidad; o haya suscrito un convenio de pago y se encuentre al día en sus cuotas; excepto en los casos de Lotizaciones o urbanizaciones, debidamente aprobadas; que se podrán individualizar las dudas.

CUARTA. - En el caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, decida contratar recaudadores externos para el cobro de las obligaciones vencidas, la Dirección Financiera establecerá una partida presupuestaria para el correspondiente pago de los servicios profesionales y costas procesales conforme las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

QUINTA: - Para el caso de caducidad; para el caso de créditos tributarios, se aplicará lo previsto en los Arts. 89 y 94 del código Tributario; y, para créditos no tributarios, las disposiciones legales pertinentes del Código Orgánico Administrativo; en concordancia en lo que sea aplicable, con el Código Civil.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Los procedimientos coactivos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de esta ordenanza, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

SEGUNDA. - Se podrán otorgar facilidades de pago en los procesos coactivos que se encuentran en trámite a la fecha de la vigencia de la presente Ordenanza de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. – Deróguese de manera expresa la Ordenanza de Cobro Mediante la Acción o Jurisdicción Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan a la Ilustre Municipalidad de Balao; y de baja de especies valoradas; que se encuentra publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 296 del 8 de octubre del 2010; y cualquier otra normativa de igual o mayor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. - Promulgación. - La presente Ordenanza deberá ser promulgada en la página Web, Gaceta Institucional y en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - Vigencia. - La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en la página Web institucional; sin perjuicio de su publicación en el registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los cuatro días del mes de junio del dos mil veinticinco. -



Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO



Ab. Johana Llor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los ocho días del mes de septiembre del dos mil veinticinco. - De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señora Alcaldesa, el original y copias de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES, que fue tratada y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinaria celebrada el día treinta de mayo del dos mil veinticinco y cuatro días del mes de junio del dos mil veinticinco; para su sanción y promulgación. -



Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los ocho días del mes de septiembre del dos mil veinticinco, a las diez horas con treinta minutos, de conformidad con las disposiciones constantes en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES**, una vez que se ha observado el trámite legal que corresponde.- Por Secretaría General, cúmplase con la Promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO

Sancionó y Ordenó la promulgación **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES**, a través

de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, y sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la señora Alcaldesa Sandy Gómez Quezada, a los ocho días del mes de septiembre del dos mil veinticinco. - Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:
**JOHANA ALEJANDRA
LOOR DE LA CRUZ**
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ORDENANZA No. 03-GADMCH-2025

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN CHILLANES****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La seguridad ciudadana constituye un componente esencial para el desarrollo armónico y sostenible de las comunidades, siendo un derecho fundamental de las personas consagrado en la Constitución de la República del Ecuador.

En este contexto, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en cumplimiento de sus competencias establecidas en los artículos 11 numeral 9 y 393 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 54 letra n) y 60 letra q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tienen la atribución de formular y ejecutar políticas y planes locales de seguridad ciudadana, en coordinación con otros niveles de gobierno e instituciones del Estado.

La creciente percepción de inseguridad, los nuevos desafíos del delito y la violencia en los cantones exigen una respuesta articulada, planificada y permanente. Por ello, se hace necesario institucionalizar un órgano colegiado de asesoramiento, planificación y coordinación de las políticas de seguridad: el **Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana**, como espacio de encuentro entre los distintos actores responsables de garantizar la protección integral de la población.

Este Consejo permitirá establecer un marco técnico y operativo para definir estrategias locales, priorizar acciones preventivas, coordinar con la Policía Nacional y otras instituciones del orden público, y canalizar recursos para intervenciones eficaces en el territorio.

En tal virtud, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Chillanes, en ejercicio de su autonomía normativa y en cumplimiento de su deber de garantizar el bienestar general, considera necesario expedir la presente **Ordenanza para la conformación, organización y funcionamiento del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana**, que permitirá institucionalizar espacios de gestión participativa, fortalecer la gobernabilidad local y fomentar una convivencia pacífica y segura para todas y todos sus habitantes.

CONSIDERANDO:

Que, es deber primordial del Estado y sus instituciones asegurar la vigencia de los derechos humanos, las libertades fundamentales de los ciudadanos y la seguridad social;

- Que,** de conformidad con lo dispuesto en las prescripciones de los artículos 3 numerales 1 y 8; y, 11 numeral 9 de la Constitución de la República del Ecuador, constituye un deber primordial del Estado el garantizar una cultura de paz y de seguridad integral, pues es suya la obligación de respetar y hacer respetar los derechos y libertades constitucionalmente garantizados a todos los ciudadanos nacionales y extranjeros;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Constitución de la República, las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. - La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad;
- Que,** el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad (...) 3. la formulación, ejecución, evaluación, y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos, y nacionalidades.”;*
- Que,** el artículo 95 de la Carta Magna 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,** 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 Gobierno Autónomo Descentralizado;
- Que,** los artículos 240 y 264 párrafo final de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales gozan de facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** el enunciado del artículo 393 de la Norma Suprema, determina la obligación del Estado de garantizar 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; correspondiendo la planificación y aplicación de estas políticas a los órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 7, reconoce la facultad normativa a los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el literal n) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función, y por lo mismo, eje programático de la acción 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 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 57 determina las atribuciones del concejo municipal; entre ellas, la facultad para expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 60 letra q) establece como una de las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, “coordinar con la Policía Nacional, la comunidad, y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 64, establece como funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural: “k) *Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias. (...)* m) *Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo*

relacionado con la Seguridad Ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y, n) las que determine la ley”;

Que, el artículo 249.1 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados provinciales y municipales, podrán destinar hasta el 10% de su presupuesto anual, para la donación de bienes y servicios para la labor de las fuerzas del orden, entendidas como esta Policía Nacional y Fuerzas Armadas, que posibiliten el mejoramiento de sus capacidades operativas y técnicas acorde al ámbito de sus competencias. - Asimismo, podrán cooperar dentro del marco de sus competencias y proporcionar apoyo logístico e infraestructura necesaria para la operatividad de las Fuerzas del Orden mediante la donación, construcción y mantenimiento, de inmuebles destinados para instalaciones policiales, puestos operativos de seguridad, centros de comando y control, vehículos, combustible instalación de sistemas de vigilancia, monitoreo en puntos estratégicos de la ciudad y otro insumos necesarios para la operatividad técnica que permita mejorar su capacidad de respuesta y eficiencia. - El apoyo establecido en los incisos precedentes se efectuará de forma directa y coordinada, acorde a lo establecido en el presente Código y en la Constitución de la República en los planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de la seguridad ciudadana”;*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 322, establece: *“Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados”;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 25, señala: *Las administraciones públicas respetarán, entre sí, el ejercicio legítimo de las competencias y ponderarán los intereses públicos implicados. Las administraciones facilitarán a otras, la información que precise sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias;*

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 26, señala: *Todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones*

necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir;

- Que,** el artículo 3 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que es deber del Estado promover y garantizar la seguridad de todos los habitantes, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos del Ecuador, y de 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 artículo 4 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, en su literal d) determina en el principio de “Proporcionalidad”, que las acciones de seguridad y asignación de recursos serán proporcionales a las necesidades de prevención y protección, y a la magnitud y trascendencia de los factores que atenten contra la seguridad de los habitantes del Estado;
- Que,** el artículo 4 literal f) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina en el principio de “Responsabilidad” que las entidades públicas tienen la obligación de facilitar coordinadamente los medios humanos, materiales, y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la presente ley. La responsabilidad operativa corresponde a la entidad en cuyo ámbito y competencia radique su misión, funciones y naturaleza legalmente asignadas;
- Que,** el artículo 10 literal l) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que es función del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces, coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados y la Sociedad Civil para lograr una articulación integral de la defensa nacional, el orden público y la seguridad ciudadana, en los términos establecidos en la presente ley;
- Que,** el artículo 10 literal l) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que es función del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces: (...) l. *Coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados y la sociedad civil para lograr una articulación integral de la defensa nacional, el orden público y la seguridad ciudadana, en los términos establecidos en la presente ley (...);*
- Que,** el artículo 11 de la mencionada Ley, numeral b) establece que (...) *La Policía Nacional desarrollará sus tareas de forma desconcentrada a nivel local y regional, en estrecho apoyo y colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados (...)* c) establece: *De la Prevención: Entidades Responsables. - En los términos de esta ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades*

del Estado. El Plan Nacional de Seguridad Integral fijará las prioridades y designará las entidades públicas encargadas de su aplicación, de acuerdo al tipo y naturaleza de los riesgos, amenazas o medidas de protección o prevención priorizadas. Cada ministerio de estado estructurará y desarrollará un plan de acción en concordancia con el plan nacional de seguridad integral, de acuerdo a su ámbito de gestión. El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos asegurará la coordinación de sus acciones con los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias, para una acción cercana a la ciudadanía y convergente con ésta (...);

- Que,** la Ley de Seguridad Pública y del Estado en su artículo 23 define a la seguridad ciudadana como una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador;
- Que,** el artículo 45 respecto a “Participación Ciudadana” de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone que la ciudadanía podrá ejercer su derecho de participar en el sistema de seguridad pública, de conformidad con lo prescrito en la Constitución, las normas legales de participación ciudadana y control social, de modo individual u organizado, en los procesos de definición de las políticas públicas y acciones de planificación, evaluación y control para los fines de la presente ley; exceptuando la participación en la aplicación del uso de la fuerza, que es de responsabilidad del Estado, a cargo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, propicia que la sociedad emprenda con iniciativas a incidir en las gestiones que atañen al interés común para así procurar la vigencia de sus derechos y el ejercicio de la soberanía popular;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que la Participación ciudadana en todos los asuntos de interés público, es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;
- Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, ha coordinado la cooperación con las instituciones representativas del mismo, a fin de procurar su colaboración en el campo de la seguridad;
- Que,** es deber de las instituciones del Estado coordinar sus acciones para la consecución del bien común y particularmente generar condiciones de seguridad para la convivencia armónica de los ciudadanos/as;

- Que,** es tarea de todos los ciudadanos e instituciones públicas o privadas, coadyuvar a la lucha, prevención y erradicación de toda forma de violencia;
- Que,** el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, señala que (...) *Las tareas y acciones que realice la Policía Nacional para efectos de lo previsto en la Constitución y en la Ley, obedecerán a una planificación y directriz central, pero la ejecución será desconcentrada a nivel regional, provincial y local. El Ministerio del Interior establecerá los medios más apropiados para que la Policía Nacional pueda contar en su gestión, con el apoyo logístico que le faciliten los gobiernos autónomos descentralizados. Además, de acuerdo al tipo de acción que ejecute, se integrarán los funcionarios, organismos públicos, privados y comunitarios que fueren necesarios para apoyar su labor en defensa de la protección interna y el mantenimiento del orden público (...); y,*
- Que,** en estricto cumplimiento a las Normas Constitucionales y legales antes descritas, respecto al legítimo derecho de las ciudadanas y ciudadanos de participar conjuntamente con sus autoridades en la toma de decisiones del sector público y en este mismo sentido, con la finalidad de precautelar los intereses, tranquilidad y bienestar de la población del Cantón Chillanes, se ha considerado valiosos criterios en la elaboración del presente instrumento jurídico de instituciones competentes en la materia como: Comisaría Nacional del cantón Chillanes, constante en Of. No. 008.CNPCCH.2025 de 9 de enero de 2025; Jefe Distrital de Policía Chillanes, constante en Oficio Nro. PN-D-CHILLANES-2025-02-O de 2 de febrero de 2025; Comisario Nacional de Policía del cantón Chillanes, constante en Of. No. 008.CNPCCH.2025 de 9 de enero de 2025.

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 artículo 57 y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN
CHILLANES.**

CAPITULO I

**OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDADES, PRINCIPIOS Y
DEFINICIONES**

Artículo 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto normar la creación y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes

encargado de formular y ejecutar políticas locales, planes, programas, proyectos y evaluar sus resultados, sobre prevención del delito y riesgos, el orden público, seguridad ciudadana y convivencia social pacífica en el cantón Chillanes.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. - Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán de manera obligatoria, dentro de la circunscripción territorial del cantón Chillanes.

Artículo 3.- Objetivo. - La presente ordenanza tiene como finalidad:

- a. Promover la corresponsabilidad de las instituciones involucradas y la ciudadanía, en los procesos de coordinación, diagnóstico, planificación, ejecución de las políticas públicas locales, planes, programas, proyectos orientados a la prevención del delito y la violencia, el orden público, la seguridad ciudadana y la convivencia social pacífica; así como su seguimiento y evaluación, en el marco de sus competencias;
- b. Coadyuvar al bienestar colectivo, al desarrollo integral, a la disminución de los niveles de violencia y delincuencia; y con ello al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del cantón.
- c. Coordinar acciones con las instituciones responsables en el ámbito de la seguridad ciudadana, de conformidad con la norma vigente.

Artículo 4.- Principios. - La gestión de la prevención del delito y la violencia, el orden público, la seguridad ciudadana y convivencia social pacífica en el cantón Chillanes, a más de los principios determinados en la Ley, se sujetará a los siguientes:

- a. **Solidaridad**, apoya con su gestión, la acción de los demás actores que contribuyen a conseguir seguridad;
- b. **Realismo**, ajusta sus expectativas y ofertas a lo razonablemente alcanzable.
- c. **Regularidad**, la participación de los actores debe ser constante y no mientras se atienden y solucionan los problemas de convivencia y seguridad.
- d. **Carácter Propositivo**, presenta alternativas a las acciones que por cualquier razón no puedan ejecutarse.
- e. **Carácter Argumental**, las decisiones deben sustentarse en propuestas basadas en la realidad de los hechos y debidamente consensuadas, más que constituirse en una fuerza amenazante u hostil.
- f. **Transparencia**, sus acciones serán públicas y debidamente informadas a la ciudadanía.
- g. **Pertinencia**, las decisiones serán adoptadas oportunamente y en base a la realidad local.
- h. **Eficiencia y Efectividad**, las acciones tomadas en materia de seguridad ciudadana deben ser inmediatas, ágiles y deberán producir resultados.

- i. **Participación Ciudadana**, responsable, concertada, democrática, acuerdo a las capacidades, de los distintos sujetos partícipes de las acciones de seguridad;
- j. **Prevención**, es decir que tendrá que adelantarse a la ocurrencia de incidentes delincuenciales, y otras actividades.

Artículo 5. – Competencia en seguridad. - La responsabilidad de la seguridad ciudadana corresponde al Estado nacional, de acuerdo con lo que determina la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, Ley de Seguridad Pública y del Estado.

- a. Le corresponde al Estado el garantizar la seguridad y respeto de los derechos humanos conforme lo determina la Constitución y leyes respectivas.
- b. Le corresponde al alcalde como autoridad destinataria del voto popular y de la confianza de la ciudadanía:
 - Promover la política pública de seguridad ciudadana, la asignación de recursos y la generación de una sinergia interinstitucional para atacar las causas que originan las inseguridades en su cantón.
 - Crear el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.
- c. Le corresponde al gobierno municipal la articulación de un plan de seguridad ciudadana en coordinación con la policía y la comunidad.
- d. Le corresponde al Consejo de Seguridad Cantonal Municipal como órgano especializado gobernar la seguridad ciudadana por medio de la implementación del Sistema Local de seguridad.

Artículo 6. - Definiciones. - A efectos de la aplicación de este instrumento, considérese las siguientes definiciones:

- a) **Espacio Público.** – Constituye el escenario de la interacción social cotidiana en cuyo contexto los ciudadanos ejercen su derecho a la ciudad. Incorporará elementos urbanísticos, arquitectónicos, paisajísticos y naturales, y permitirá la relación e integración de las áreas de acceso universal.
- b) **Prevención.** - Es la acción o conjunto de acciones que se ejecutan de forma anticipada para evitar, minimizar o eliminar factores de riesgo y condiciones de mayor vulnerabilidad para contribuir con la seguridad integral y convivencia pacífica. Estas acciones se concretarán mediante la prevención social, comunitaria y situacional.
- c) **Orden Público.** - Es la situación de normal funcionamiento de las instituciones públicas y privadas, en las que las autoridades ejercen sus atribuciones propias y las personas ejercen pacíficamente sus derechos y libertades.
- d) **Seguridad Ciudadana.** - Es el conjunto organizado y estructurado de acciones de prevención social y comunitaria para mitigar vulnerabilidades y amenazas, así como desarrollar y mantener la convivencia social pacífica. Intervienen factores

de riesgo estructurales y factores protectores, para generar prevención de causas-raíces de inseguridad e intervención temprana. Promueve corresponsabilidad social con la sociedad y actores sociales intervinientes.

- e) **Violencia.** - Es el uso intencional de la fuerza física o poder, ya sea en forma de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad, que tiene como resultado o es muy probable que tenga como resultado heridas, muerte, daños psicológicos, problemas de desarrollo y de privación.

CAPITULO II

DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES

Artículo 7. - De la creación.- Se crea el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes como un **órgano colegiado adscrito al** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, sin personería jurídica independiente, gozará de autonomía operativa; y, dependerá administrativa y financieramente de las Unidades Administrativas del GAD Municipal, cuya función principal es la de planificar, estudiar, coordinar e integrar a los diferentes actores políticos, públicos y privados del cantón, para trabajar en materia de seguridad ciudadana; diagnosticar, controlar y evaluar para generar y ejecutar políticas públicas locales de seguridad, planes, programas, proyectos y las acciones que debe desarrollar cada una de las Instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes pertinentes, orientados a la prevención del delito y la violencia, el orden público, la seguridad ciudadana y la convivencia social pacífica; así como su seguimiento y evaluación, con el objetivo de articular de manera ordenada y lógica las acciones conjuntas a nivel local en el cantón Chillanes.

Artículo 8. – Delegación. - Deléguese al Presidente de la Junta Parroquial Rural y/o Recintos y barrios, la creación de los Comités de Seguridad Ciudadana en sus diferentes jurisdicciones del cantón; a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 literal n) del COOTAD *“Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde a la realidad de cada Parroquia Rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el Gobierno Parroquial Rural, el Gobierno Central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional.”*

Artículo 9. - De la integración. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes estará integrado por miembros permanentes y miembros no permanentes.

Artículo 10. - Los miembros permanentes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes estará integrado por los siguientes miembros o su delegado:

1. Alcalde(sa) del cantón, quien lo presidirá
2. Jefe/a Político del cantón
3. Concejal (a) delegado del Concejo Municipal del Cantón Chillanes
4. Comisario/a Nacional del cantón Chillanes
5. Jefe/a Distrital de la Policía Nacional
6. Comandante del Cuerpo de Bomberos del cantón
7. Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José del Tambo
8. Representante del Consejo de la Judicatura
9. Representante de la Fiscalía provincial
10. Jefe/a de la Unidad de Servicios Públicos del GAD Municipal
11. Jefe/a de la Unidad de Riesgos del GAD Municipal
12. Delegado del Sistema Integrado de Seguridad ECU 911
13. Presidente de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chillanes

El Secretario/a General del GAD o su delegado permanente ejercerá las funciones de secretario/a y participará con voz informativa y sin voto.

Artículo 11. - Los miembros no permanentes. - Además de los miembros permanentes, los siguientes miembros no permanentes conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes y podrán ser convocados a reuniones del Consejo, para tratar temas específicos:

1. Representante del Ministerio de Educación
2. Representante del Ministerio de Salud
3. Representante del Ministerio de Inclusión Económica y Social
4. Representante del Consejo Cantonal de Protección de Derechos
5. Representantes de los medios de comunicación social
6. Representante de la academia
7. Representante de organizaciones sociales o de la sociedad civil
8. Representante de la Cruz Roja

Artículo 12. - Funciones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal. - Son funciones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes, las siguientes:

1. Realizar el diagnóstico situacional de seguridad ciudadana tomando indicadores sociales y económicos, a fin de que sustente la planificación de acciones en este ámbito;

2. Elaborar e implementar el Plan de Seguridad Ciudadana del cantón Chillanes con la participación concertada y plural de las entidades y actores relacionados que incluyen instituciones, organizaciones de la sociedad civil y representantes de la ciudadanía, en los límites de sus competencias y atribuciones, enmarcado en los lineamientos emitidos por el ente rector de la seguridad ciudadana y la realidad local; así como el cronograma de cumplimiento, detalle de recursos requeridos y fuente de financiamiento.
3. Planificar y ejecutar programas, proyectos, acciones concretas para abordar aspectos relevantes de prevención del delito, orden público, seguridad ciudadana y convivencia social pacífica, en coordinación con las entidades y actores relacionados; y, la participación de la ciudadanía; enmarcado en los lineamientos emitidos por el ente rector de la seguridad ciudadana;
4. Realizar seguimiento y evaluar los resultados e impacto de la ejecución de planes, programas, proyectos y otras acciones ejecutadas en el marco de este Consejo;
5. Implementar acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades operativas de las instituciones responsables de la seguridad ciudadana en el cantón Chillanes.
6. Proponer ordenanzas y convenios de cooperación que respalden la acción de los organismos y entidades que conforman el sistema de seguridad ciudadana en el cantón Chillanes.
7. Coordinar con el organismo rector de la seguridad ciudadana, la aplicación de políticas relacionadas con la seguridad ciudadana y convivencia pacífica, en el territorio;
8. Desarrollar sistemas de información para el seguimiento y evaluación de las acciones ejecutadas por el Consejo;
9. Desarrollar procesos de capacitación y educación ciudadana para fortalecer el desarrollo de una cultura de seguridad ciudadana y convivencia social pacífica;
10. Conformar comisiones especiales que fueran requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos por el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal;
11. Otras que se encuentren enmarcadas en la Constitución de la República y demás instrumentos legales, vinculados a la prevención del delito, orden público, seguridad ciudadana y convivencia social pacífica.

Artículo 13. – Medidas. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes, para la implementación del plan de seguridad y prevención participativa, adoptará las siguientes medidas:

- a) Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana local.

- b) Generar espacios de confianza interinstitucional y coordinar los planes, proyectos, programas y campañas de seguridad con todos los actores involucrados en materia de seguridad.
- c) Buscar la capacitación permanente de los recursos humanos locales para garantizar la profesionalización de quienes desarrollan acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana y la prevención de la violencia.
- d) Desarrollar sistemas de información situacional para el monitoreo y evaluación de acciones y de comunicación con la ciudadanía.
- e) Desarrollar campañas permanentes de capacitación para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones a fin de garantizar la eficaz participación de los ciudadanos en las políticas de seguridad.
- f) Evaluar permanentemente los procesos y retroalimentación de las experiencias aplicadas en el ámbito de seguridad ciudadana.
- g) Ser parte integrante en la formulación del presupuesto participativo municipal, para lograr que una parte de este se destine al campo de la seguridad ciudadana y acorde con la capacidad económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes.

Artículo 14. - Funciones del Presidente. - Son funciones del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, las siguientes:

- a. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- b. Formular la convocatoria a las sesiones del Consejo;
- c. Formular el orden del día de las sesiones;
- d. Autorizar la participación de miembros no permanentes a las sesiones, cuando sea requerido para tratar temas específicos.
- e. Mantener reuniones preparatorias con otros integrantes del Consejo, en caso de ser necesarias, según los temas que se van a tratar. Dichas reuniones serán comunicadas oportunamente a los miembros convocados;
- f. Instalar, conducir, suspender, diferir o clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- g. Disponer al Secretario (a), tomar el voto de los Miembros del Consejo, para resolver los temas del orden del día;
- h. Ejercer el voto dirimente, en caso de empate en las decisiones que tome el Consejo;
- i. Suscribir las actas de reuniones, conjuntamente con el Secretario (a), una vez que han sido aprobadas;
- j. Suscribir documentos que deban ser presentados por el Consejo;
- k. Velar por el cumplimiento de las funciones del Consejo y los acuerdos adoptados;
- l. Gestionar la obtención de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

- m. Gestionar la suscripción de convenios, acuerdos u otros instrumentos, de cooperación interinstitucional, en materia de prevención, orden público, seguridad ciudadana y convivencia social pacífica;
- n. Actuar como vocero oficial del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.
- o. Las demás conferidas por el marco jurídico vigente.

Artículo 15. - Funciones del Secretario/a: Son funciones del Secretario/a del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, las siguientes:

1. Recibir temas propuestos y presentar a consideración del Presidente/a, el temario para la formulación del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
2. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, para que sean aprobadas y firmadas por la Presidencia del Consejo e incluir los documentos de los temas a tratarse;
3. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;
4. Verificar el quórum;
5. Llevar el registro de asistencia a las sesiones;
6. Dar lectura al orden del día respectivo;
7. Recibir y registrar las votaciones, a petición de la Presidencia;
8. Presentar para conocimiento y aportes de los Miembros, informes sobre la gestión del Consejo, en los que hará constar el avance y cumplimiento de las resoluciones aprobadas;
9. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;
10. Presentar las actas para revisión y aprobación de los Miembros del Consejo, en la siguiente reunión;
11. Suscribir las actas de las sesiones del Consejo junto con el Presidente/a, previa aprobación de los Miembros;
12. Notificar de los acuerdos, decisiones, resoluciones, etc., emitidos por el Consejo, a las instancias correspondientes;
13. Realizar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones adoptadas en las reuniones del Consejo;
14. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Consejo;
15. Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Consejo, previa solicitud escrita de la parte interesada y autorización de la Presidencia;
16. Apoyar a la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones;
17. Las demás que le asigne la normativa vigente.
18. Administrar los recursos para financiar el cumplimiento de las actividades del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

Artículo 16. - Funciones de los miembros permanentes y no permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal. - Son funciones de los miembros, las siguientes:

1. Asistir a las sesiones debidamente convocadas por el Presidente/a del Consejo;
2. Presentar al Presidente/a del Consejo, cuando fuere el caso, propuestas para incluir o modificar el orden del día de las sesiones;
3. Presentar iniciativas para fortalecer la gestión de la prevención del delito, orden público, seguridad ciudadana y convivencia social pacífica;
4. Participar con voz y voto en las exposiciones y deliberaciones que se traten en el Consejo;
5. Cumplir con las resoluciones acordadas por el Consejo;
6. Solicitar al Presidente/a la información que considere necesaria para el seguimiento de la gestión y la toma de decisiones del Consejo.
7. Las demás conferidas por la normativa vigente.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES

Artículo 17. - De las sesiones ordinarias: El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes se reunirá de forma presencial o virtual, una vez cada tres meses de manera ordinaria. Una vez instalada la sesión, el Secretario (a), dará lectura al orden del día, el cual podrá ser modificado por moción justificada de uno de los miembros del Consejo y la aceptación de la mitad más uno de los presentes.

Una vez tratados y discutidos los temas previstos en el orden del día, el Presidente/a dispondrá al Secretario/a, tomar la votación correspondiente.

Artículo 18. - De las sesiones extraordinarias. - El Pleno del Consejo podrá sesionar de manera extraordinaria, ya sea en modalidad presencial o virtual, cuando el Presidente/a lo considere necesario; o, por requerimiento motivado de uno de los miembros permanentes o no permanentes.

Artículo 19. - De las convocatorias. - Las convocatorias para las sesiones ordinarias, serán elaboradas por el Secretario/a y notificadas con la firma del Presidente del Consejo, al menos con antelación de dos días término para las sesiones ordinarias y de un día término para sesiones extraordinarias, señalando fecha, hora, lugar, modalidad y los puntos del orden del día.

Se adjuntará los informes, propuestas y otros documentos necesarios para el análisis de los puntos del orden del día, tanto por medios físicos como electrónicos y digitales, validándose, en este último caso, mediante firma electrónica.

Excepcionalmente, en caso de emergencia se convocará de manera inmediata a las direcciones físicas o electrónicas que se haya señalado para el efecto.

Artículo 20. – Quórum: El quórum para las sesiones ordinarias o extraordinarias se establecerá con la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros permanentes y no permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes que tienen voz y voto y que han sido convocados.

La asistencia personal o a través de un delegado, será obligatoria. En ningún caso se instalará una sesión sin la presencia del Presidente/a del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes o su delegado/a.

En el caso de que uno de los miembros no asista a dos sesiones consecutivas, se notificará a la máxima autoridad de la institución a la cual representa para que tome las acciones correctivas correspondientes o genere una nueva delegación.

Artículo 21. - De las decisiones del pleno. - Se procurará que las decisiones del Pleno sean adoptadas por consenso. De no ser así, se lo hará con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes en la reunión. El Presidente del Consejo tendrá voto dirimente.

Toda decisión adoptada será ejecutable y vinculante para todos los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes, desde el momento de su aceptación en el Pleno.

Artículo 22. - Seguimiento. - El Secretario/a del Consejo llevará un registro de las decisiones o compromisos adquiridos por el Pleno del Consejo y él o los responsables de ejecutarlos. En la siguiente sesión, él o los responsables, presentará un informe de cumplimiento de las resoluciones o compromisos.

Artículo 23. - Actas. - El documento que validará las decisiones y compromisos adquiridos por el Pleno del Consejo, será las actas, que contendrán, al menos, la siguiente información:

1. Número, lugar, fecha y hora de inicio y cierre de la sesión;
2. Tipo de sesión;
3. Nombres completos de los asistentes y cargos;

4. Los puntos tratados y un breve resumen de las intervenciones, recomendaciones u observaciones realizadas en cada punto;
5. La votación adoptada por los miembros;
6. La resolución tomada por los miembros del Consejo; y,
7. Acuerdos y compromisos.

Las actas serán presentadas por el Secretario/a del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Chillanes a los miembros para su revisión, con la convocatoria a la siguiente reunión.

Los Miembros del Consejo podrán exponer sus observaciones, en caso de que no se reciban observaciones, correcciones o cambios, se entenderá que el acta está aprobada y se continuará con la suscripción por parte del Presidente/a y Secretario/a.

Artículo 24. - Financiamiento. - Los recursos para financiar el cumplimiento de las actividades del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, provendrán de:

1. La asignación del 1,5 % del Presupuesto Anual del GAD Municipal;
2. Los valores provenientes de la recaudación de las tasas de servicios para la prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
3. Los aportes con los que contribuyan cada uno de los órganos e instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal;
4. Los valores que se gestione a través de convenios de cooperación nacional o internacional, para el apoyo a los planes, programas o proyectos de desarrollo social y prevención delincriminal generados por el Consejo
5. Los provenientes de aportes, donaciones o asignaciones y créditos no reembolsables de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, serán recibidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón y destinados a su ejecución.

Artículo 25. - Destino y administración de los recursos. - Los valores recaudados conforme lo dispuesto en el artículo precedente serán destinados estrictamente a la ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados a la prevención del delito, el orden público, la seguridad ciudadana y la convivencia social pacífica.

La Jefatura de Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes tendrá a su cargo la identificación, formulación y presentación

de los proyectos para su análisis y priorización, de acuerdo con las necesidades identificadas por el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana Municipal.

La ejecución y administración de los recursos, en sus fases precontractual, contractual y de ejecución, se realizará por las direcciones Financiera y Administrativa; y, la Procuraduría Síndica del GAD Municipal del cantón Chillanes, conforme sus competencias y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable, bajo el control y supervisión del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley de Seguridad Pública y del Estado, Leyes conexas, Ordenanzas y Resoluciones vigentes en la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Dentro de treinta días a partir de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, la o el Alcalde convocará a los Miembros del Consejo de acuerdo al artículo 7 de la presente ordenanza; con la finalidad de constituir e integrar el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Chillanes.

Integrar a la Jefatura de Servicios públicos un técnico en seguridad para dar cumplimiento al artículo 25 de la presente ordenanza.

SEGUNDA. - Una vez integrado el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Chillanes, en un plazo de 6 meses, la Dirección Financiera presentará a la máxima autoridad, el proyecto de reforma a la “Ordenanza Sustitutiva para la determinación, recaudación y administración de tasas y especies valoradas municipales por la prestación de servicios técnicos y administrativos de Chillanes”, en el que se incluya la tasa de seguridad; lo cual será puesto en conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. – Con la expedición de la presente ordenanza se deroga de forma expresa la **ORDENANZA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL CANTÓN CHILLANES**, el 23 de agosto de 2011 y publicada en el Registro Oficial No 632 de 2 de febrero de 2012; y, toda norma del mismo rango o inferior que se contraponga con su contenido.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del cantón Chillanes, a los **25 días del mes de septiembre de 2025**.



Lcda. Mirian Isabel Galarza Y.
ALCALDESA DEL CANTON CHILLANES



Abg. Karla Priscila Cobos S.
**SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES**

Discusión y aprobación del Concejo Municipal

Chillanes, veintinueve de Septiembre de 2025. – La Infrascrita Secretaria General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, **CERTIFICA** que el “**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES**” fue discutida y aprobada en primer debate en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal No. 23-SG-GADMCH-O-2025, el día Jueves, 26 de Junio de dos mil veinticinco; y, en segundo y definitivo debate en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal No. 34-SG-GADMCH-O-2025 , el día Jueves, 25 de Septiembre de dos mil veinticinco. – **CERTIFICO**.



Abg. Karla Cobos Salazar
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
DEL CANTÓN CHILLANES**

Sanción

ALCALDIA DEL CANTÓN CHILLANES. – Chillanes, 03 de octubre de 2025. – De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y encontrándose de acuerdo con la Constitución de la Republica del Ecuador y la Ley. **SANCIONÓ: “ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y**

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES"; y, dispongo la promulgación y publicación de conformidad con el artículo 324 vigente del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



Lcda. Mirian Isabel Galarza Yépez
ALCALDESA DEL CANTÓN CHILLANES

CERTIFICO, que la presente ordenanza fue sancionada por la Licenciada Mirian Isabel Galarza Yépez, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, el 03 de octubre de 2025. **Lo certifico.** - Chillanes 03 de octubre de 2025.



Abg. Karla Cobos Salazar
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
DEL CANTÓN CHILLANES**



ORDENANZA MUNICIPAL OM - 14 - 2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente propuesta de reforma surge de la necesidad de adecuar la normativa municipal a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, así como de fortalecer los mecanismos de gestión pública a través de la participación regulada de la iniciativa privada.

La Revisión Técnica Vehicular constituye un servicio público esencial, cuyo objetivo principal es garantizar que los vehículos que circulan en el territorio cantonal cumplan con estándares mínimos de seguridad, condiciones mecánicas óptimas y parámetros ambientales que reduzcan la contaminación. Este servicio repercute directamente en la seguridad vial, la protección de la vida humana, el cuidado del ambiente y la mejora de la calidad de vida de los habitantes del cantón.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, en el marco de las competencias conferidas por la Constitución de la República, el COOTAD y la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, tiene la atribución de implementar y controlar este servicio. No obstante, las limitaciones técnicas y financieras institucionales hacen necesario recurrir, de manera excepcional, a la figura de la gestión delegada, con participación de la iniciativa privada, bajo un esquema normativo transparente, equitativo y eficiente.

La reforma propuesta a la ordenanza vigente tiene como objetivos principales:

- **Actualizar y precisar disposiciones** que permitan una adecuada aplicación de la gestión delegada, eliminando inconsistencias y corrigiendo vacíos normativos.
- **Establecer plazos claros y realistas** para la fase de inversiones y operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).
- **Fortalecer los principios de transparencia, concurrencia, igualdad y legalidad** en los procesos de selección del gestor privado, garantizando procesos de concurso público justos y técnicamente fundamentados.
- **Definir integralmente las fases de la gestión delegada**, comprendiendo diseño, financiamiento, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento.

- **Garantizar la reversión de los bienes e instalaciones al GAD Municipal** al término del contrato, sin costo adicional, preservando el patrimonio público y asegurando la continuidad del servicio.

Con esta reforma, el Concejo Municipal reafirma su compromiso con la modernización administrativa, la eficiencia en la prestación de servicios públicos y la aplicación de estándares de calidad y sostenibilidad en beneficio de la colectividad. Asimismo, se fortalece la seguridad jurídica del proceso de delegación, se asegura la protección de los derechos de los usuarios y se fomenta la corresponsabilidad entre el sector público y privado en la consecución del interés general.

En consecuencia, la aprobación de esta ordenanza reformativa permitirá dotar al cantón Francisco de Orellana de un marco jurídico actualizado y adecuado para implementar la Revisión Técnica Vehicular mediante gestión delegada, consolidando una política pública que articula seguridad vial, sostenibilidad ambiental y eficiencia en la gestión de los recursos municipales.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE
ORELLANA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 52 de la Constitución de la República, referente a las personas usuarias y consumidoras establece que: Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor;

Que, el artículo 66 numeral 25 describe el derecho a que las personas tienen a los diferentes bienes o a los servicios que ofertan diferentes empresas públicas o privadas, deben recibir buen trato, información veraz y oportuna; en concordancia con el numeral 27 en donde se menciona el derecho de las personas que tienen a vivir en un ambiente totalmente sano, libre de contaminación ecológico y en armonía;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, 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, los artículos 238 y 240 de la Constitución de la República, reconocen a los gobiernos autónomos descentralizados, la autonomía política, administrativa y financiera, y que ejercen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República en concordancia con artículos 55 letra e) y 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen competencia para crear, modificar, exonerar o suprimir tasas y tarifas por el establecimiento o ampliación de los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República y el artículo 55 letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, asignan competencias exclusivas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales para planificar regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 394 de la Constitución de la República determina que el Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias;

Que, el artículo 283, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados de manera excepcional, a delegar la prestación de servicios

públicos de su competencia a la iniciativa privada, mediante acto normativo del órgano competente, cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado de Francisco de Orellana, no cuente con capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público, y que dicha falta de capacidad deberá ser debidamente justificada por la autoridad ejecutiva del GAD Municipal de Francisco de Orellana ante el órgano legislativo correspondiente; además, determina que la selección deberá realizarse mediante concurso público;

Que, el artículo 100 del Código Orgánico de la Producción, Comercio de Inversiones dispone que la modalidad de delegación procesos podrá ser la concesión, asociación, alianza estratégica u otras formas contractuales de acuerdo a la Ley, observando para la selección del delegatario, determina que los procesos de desmonopolización, privatización y delegación se llevarán a cabo mediante varias modalidades, entre ellas, la de delegación de servicio público u obra pública;

Que, el artículo 20, numeral 11 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que el Directorio de dicha Agencia, tiene la atribución de establecer y fijar las tasas para la prestación de servicios públicos en materia de transporte terrestre, según análisis técnicos de los costos reales de la operación;

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

Que, la Sección I del Capítulo II del Título IV del Libro Cuarto de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, contiene las disposiciones relativas al servicio público de revisión técnica vehicular;

Que, el artículo 30.5 letra j) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre;

Que, el artículo 306 del Reglamento de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone que, los propietarios de vehículos automotores están obligados a someter los mismos, a revisiones técnico

mecánicas en los centros de revisión y control vehicular, autorizados conforme a la reglamentación que expida la Agencia Nacional de Tránsito;

Que, el artículo 307 ibidem, menciona que la revisión vehicular corresponde a los GADS, los mismos que tienen competencias para revisar las condiciones técnicas y mecánicas de los vehículos, la seguridad, la comodidad y que cuenten con todos los implementos de revisión lo que garantiza su traslado y manejo por las diferentes carreteras del país;

Que, el artículo 74 del Código Orgánico Administrativo, Delegación de gestión excepcional a sujetos de derecho privado, determina que cuando se deba satisfacer el interés público, colectivo o general y el Estado no pueda cubrir esta demanda, este podrá delegar a un sujeto privado para que gestione la provisión de estos servicios públicos;

Que, el artículo 76 del Código Orgánico Administrativo, Gestión delegada mediante contrato, mismo que determina que esta delegación se deberá realizar a través de concurso público;

Que, el Título IV del Libro IV del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece las disposiciones aplicables al proceso de revisión técnica vehicular, de carácter general que deben ser observadas por los GAD's en el ejercicio de su competencia en esta materia;

Que, el artículo 307 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala que la revisión técnica vehicular es el procedimiento con el cual, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o los gobiernos autónomos descentralizados, según el ámbito de sus competencias, verifica las condiciones técnico mecánico, de seguridad, ambiental, de confort de los vehículos, por sí mismos a través de los centros autorizados para el efecto;

Que, el artículo 309 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, prescribe que el certificado de revisión técnica vehicular es uno de los requisitos determinados para el otorgamiento de la matrícula respectiva, y para operar dentro del servicio de transporte público y comercial;

Que, el artículo 315 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, al establecer que los Centros de Revisión Técnica Vehicular deben disponer de las características técnicas y administrativas establecidas por la Agencia Nacional de Tránsito, determina

que éste es un servicio público, sobre el cual se debe mantener el respectivo nivel de calidad;

Que, el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 006-CNC-2012 de fecha 26 de abril de 2012, transfirió la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados municipales del país, progresivamente, en los términos de dicha Resolución; y de acuerdo al artículo 4 de este cuerpo normativo se estableció que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana pertenece al modelo de Gestión B;

Que, de acuerdo con el artículo 14 de la Resolución No. 006-CNC-2012, son facultades y atribuciones comunes a todos los modelos de gestión las de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y de gestión para mejorar la movilidad en sus respectivas circunscripciones territoriales;

Que, mediante Resolución N° 003-CNC-2014 de 22 de septiembre de 2014, el Consejo Nacional de Competencias resolvió ratificar la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito y transporte público dentro del territorio cantonal a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, que fue transferida de manera obligatoria y definitiva mediante la Resolución N° 006-CNC-2012;

Que, la Resolución N° 095-DIR-2016-ANT emitida el 27 de octubre de 2016, establece el plazo de doce meses a partir de la fecha de su expedición, para que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Mancomunidades competentes para efectuar el Proceso de Revisión Técnica Vehicular implementen y pongan en funcionamiento los Centros de Revisión Técnica Vehicular;

Que, a través de Registro Oficial Edición Especial Nro. 601 de 29 de octubre de 2018, se publicó el "Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular", aprobado por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, con Resolución 008-DIR-2017-ANT, reformada con Resoluciones Nro. ANT-NACDSGRDI18-0000016 de 06 de marzo de 2018, Nro. ANT-NACDSGRDI18-0000042 de 18 de mayo de 2018, Nro. ANT-NACDSGRDI18-0000072 de 10 de septiembre de 2018, Nro. ANT-NACDSGRDI180000082 de 29 de octubre de 2018, Nro. 045-DIR-2020-ANT de 16 de julio de 2020, Nro. 063-DIR-2020-ANT de 28 de septiembre de 2020 y Nro. 093-DIR-2021-ANT de 20 de agosto de 2021;

Que, la Agencia Nacional de Tránsito emite el Reglamento de Revisión Técnica Vehicular, y en la disposición transitoria, cuarta de dicha resolución enuncia lo siguiente: “Cuarta. Una vez que concluya el plazo otorgado mediante Resolución Nro. 063-DIR-2017-ANT de fecha 17 de noviembre de 2017, para la implementación de los CRTV; la Dirección Ejecutiva de la Agencia Nacional de Tránsito establecerá, en el término de treinta (30) días contados a partir de la vigencia de la presente Resolución, el Régimen Técnico de Transición que permitirá aplicar la Revisión Técnica Vehicular. Este régimen aplicará únicamente al parque automotor perteneciente a las personas domiciliadas en la jurisdicción de los cantones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Mancomunidades que no dispongan del servicio de Revisión Técnica Vehicular y deberá ser socializado y aplicado por un tiempo máximo de noventa (90) días, contados a partir de su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva de la ANT;

Que, mediante Resolución No. 030-ANT-DIR- 019 emitida con fecha 06 de mayo del 2019, sobre el procedimiento para la aplicación del régimen técnico transición de revisión técnica vehicular que se indica en la Resolución No. 025-ANT-DIR-2019, establece como plazo hasta noviembre del 2019 para la presentación del modelo de gestión que les permita brindar el servicio de revisión técnica vehicular a los usuarios de su jurisdicción;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana trató la “ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA”, misma que fue discutida y aprobada, en primer y segundo debate, en sesiones ordinarias del 24 de septiembre y 08 de octubre de 2024, sancionada y promulgada el 16 de octubre del dos mil veinticuatro;

Que, el numeral 16 del artículo 221 del Reglamento General de la Ley de Eficiencia Económica y Generación de Empleo, define al Contrato de Gestión Delegada como: “El acuerdo de voluntades jurídicamente vinculante, regulado por el Derecho Administrativo, celebrado entre una Entidad Delegante y un Gestor Privado, que establece obligaciones y derechos para las partes intervinientes, cuyos elementos esenciales son los siguientes: a) Su vigencia es de largo plazo, b) Tiene como objeto proveer uno o varios activos públicos y/o Servicios Públicos; c) Contiene un esquema de distribución de riesgos entre las partes intervinientes, donde los riesgos son asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigarlos, considerando el perfil de riesgos del proyecto; d) La contraprestación establecida a favor del Gestor Privado se encuentra vinculada al cumplimiento de Niveles de Servicio o disponibilidad de el/los activo/s público/s que podrá ser pagada a través de tarifas a cargo de

los usuarios, pagos diferidos del sector; e) Comprende total o parcialmente, prestaciones de diseño, construcción, rehabilitación, mejoramiento, financiamiento, operación y mantenimiento por parte del Gestor Privado;

Que, el numeral 19 ibidem, define a la Entidad Delegante como: Todas las entidades del sector público previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República, que son titulares de la competencia vinculada a la provisión de infraestructura pública o prestación de los Servicios Públicos cuya facultad de gestión va a ser delegada al sector privado o a la economía popular y solidaria, y que intervienen en el Contrato APP en representación del Estado, excepto las empresas públicas, que en ningún caso podrán actuar como Entidades Delegantes, sin perjuicio de ejercer sus facultades asociativas conforme la legislación aplicable:

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana, adecuar su normativa a las nuevas realidades jurídicas, administrativas, sociales y técnicas del territorio, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y legalidad de la gestión pública, resultando necesario reformar la Ordenanza vigente para corregir inconsistencias, actualizar procedimientos y adecuar su contenido a los principios de mejora continua y seguridad jurídica;

En ejercicio de las atribuciones establecidas que le confieren la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL OM-010-2024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA

Artículo 1.- En el artículo 3, literal f) elimínese las palabras “natural o”

Artículo 2.- En el artículo 7 sustitúyase “Normas Técnicas Aplicables” por “Legislación Aplicable”.

Artículo 3.- Sustitúyase el artículo 33 por el siguiente: El plazo de ejecución del contrato de gestión delegada será de once (11) años y seis (6) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del referido contrato. Dicho plazo comprenderá: (a) un (1) año y seis (6) meses destinados a la etapa de inversiones, autorizaciones y demás actos preparatorios necesarios para la puesta en marcha del proyecto; y, (b) diez (10)

años correspondientes a la etapa de operación, misma que comprende la habilitación, interoperatividad, acreditación por el ente regulador, administración, mantenimiento y demás acciones necesarias para la prestación del servicio en el Centro de Revisión Técnico Vehicular (CRTV).

Concluido el décimo (10º) año del plazo contractual, el plazo de operación podrá ampliarse, siempre que el Gestor Privado presente, ante la Entidad Delegante, una propuesta de inversión adicional al proyecto inicial. La solicitud deberá estar debidamente justificada técnica y financieramente, y será evaluada por la máxima Autoridad o su delegado.

Artículo 4.- Sustitúyase en su totalidad los Títulos IV, V; y, VI de la Ordenanza Municipal OM-010-2024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA sancionada el 16 de octubre del 2024, por los siguientes artículos innumerados:

TÍTULO IV

Artículo Innumerado 4.1.- LA GESTIÓN DELEGADA DEL CENTRO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.- La selección del Gestor Delegado para el proyecto de diseño, financiamiento, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular del Cantón Francisco de Orellana, se realizará mediante concurso público que convocará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en el marco del artículo 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, debiendo garantizarse la legalidad, concurrencia, igualdad, trato justo y transparencia en dicho procedimiento.

Artículo Innumerado 4.2.- ALCANCE TÉCNICO DE LA GESTIÓN DELEGADA.
- La gestión delegada para la implementación y operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular del cantón Francisco de Orellana comprenderá, de manera integral e indivisible, los siguientes componentes:

a) Diseño: Corresponde a la elaboración de todos los estudios técnicos, planos, especificaciones y proyectos necesarios para el desarrollo integral del Centro de Revisión Técnica Vehicular.

b) Financiamiento: Implica la provisión de los recursos económicos requeridos para la ejecución total del proyecto, sin que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana incurra en erogación de recursos públicos; se deja

constancia que el Centro de Revisión Técnica Vehicular del cantón Francisco de Orellana, se construirá en predio municipal.

c) Construcción: Comprende la ejecución de todas las obras civiles e infraestructura del Centro de Revisión Técnica Vehicular.

d) Equipamiento: Se refiere a la adquisición, instalación y puesta en marcha de los equipos, sistemas y mobiliario necesarios para la operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular.

e) Operación: Incluye la administración, gestión y prestación continua del servicio de revisión técnica vehicular.

Las condiciones específicas sobre la recaudación, rendición de cuentas, mecanismos de control, y distribución de los ingresos deberán constar expresamente en el contrato respectivo y en sus anexos financieros.

f) Mantenimiento: Consiste en las actividades necesarias para garantizar la operatividad, seguridad y disponibilidad del Centro.

Artículo Innumerado 3.- PREVISIONES GENERALES. - Para llevar adelante el proceso de concurso público para la selección de un Gestor Delegado para el Centro de Revisión Técnico Vehicular del Cantón Francisco de Orellana, los estudios de sustento, especificaciones, términos de referencia, deberán prever lo siguiente:

- a) Que se cumplan las normas aplicables a este tipo de emplazamientos, así como las normas técnicas vigentes que habiliten la instalación y operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular.
- b) Que el Gestor Delegado, acredite experiencia, solvencia técnica y financiera, capacidad legal para implementar, poner en funcionamiento operar y mantener el Centro de Revisión Técnica Vehicular.
- c) Las propuestas que se presenten deberán considerar entre otros aspectos, los referidos a la rentabilidad razonable esperada por su participación; el margen de participaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; el plazo de vigencia y las previsiones de que al término del mismo, las instalaciones, equipos, materiales, y más bienes destinados a la revisión técnica vehicular, se reviertan en óptimas condiciones de funcionamiento a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sin que ello signifique erogación de valor alguno.

Artículo Innumerado 4.4.- PRINCIPIOS. - Para la aplicación de este procedimiento se observarán los principios de legalidad, trato justo, transparencia, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, eficiencia, eficacia, oportunidad, publicidad, concurrencia, equidad social y los más elevados estándares éticos, profesionales, de honestidad y transparencia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, de ser el caso emitirá la declaratoria de interés público expresamente sobre el proyecto que se sustente en los estudios técnicos, financieros y jurídicos, garantizando que quienes participen en el proceso de concurso público realmente atienden necesidades públicas y aportan valor social y económico.

Artículo Innumerado 4.5.- AUTORIDADES RESPONSABLES. - El Concejo Municipal del Cantón Francisco de Orellana, en ejercicio de sus funciones y competencias autoriza la adopción de la modalidad de contrato de gestión delegada para encargar al sector privado el diseño, financiamiento, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular del cantón. Asimismo, faculta al Alcalde/sa lo siguiente:

- a) Declarar de interés público el proyecto, en función de los informes de viabilidad técnica, jurídica, financiera y de planificación.
- b) Disponer el inicio del proceso de concurso público y la aprobación del Pliego de Bases, con el fin de seleccionar al gestor privado encargado de ejecutar dicha delegación.
- c) Disponer, de ser necesario, la cancelación del Concurso Público.
- d) Disponer, de ser necesario, la declaratoria de desierto del Concurso Público.
- e) Participar, de considerarlo conveniente, en la etapa de negociación del contrato.
- f) Adjudicar el contrato de gestión delegada.
- g) Suscribir el contrato de gestión delegada, el que se elaborará conforme al modelo de contrato establecido en el Pliego de Bases; así como los demás instrumentos legales que se requieran para viabilizar la ejecución del contrato de gestión delegada.

Artículo Innumerado 4.6.- INFORMES PREVIOS. - Previo al inicio del procedimiento, el o la alcalde/sa requerirá los respectivos informes que determinarán la debida necesidad, pertinencia, conveniencia y viabilidad de la ejecución del proceso, para lo cual, cada dirección municipal remitirá de manera oportuna los referidos informes de conformidad a la siguiente distribución:

- a) DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DEL DESARROLLO:

- Informe de alineación a metas y objetivos
- b) DIRECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL:
 - Informe de Inversiones, Operaciones y Mantenimiento.
 - Informe de Especificaciones Técnicas.
 - Informe de Excepcionalidad Técnica y Operativa.
 - Informe de Matriz de Riesgos.
 - Informe de Valoración Financiera.
 - Informe de Análisis de Conveniencia.
- c) DIRECCIÓN FINANCIERA:
 - Informe de Sostenibilidad Presupuestaria y Fiscal.
- d) PROCURADURÍA SINDICA:
 - Informe de Justificación Jurídica.

Artículo Innumerado 4.7.- INICIO DE PROCESO. - El Alcalde o Alcaldesa, mediante resolución administrativa, autorizará el inicio del proceso y la aprobación de los Pliegos.

Artículo Innumerado 4.8.- ELABORACIÓN DE PLIEGO DE BASES. - Los pliegos de bases del concurso serán elaborados por la Unidad Administrativa requirente, en todo caso deberán garantizar el cumplimiento de los principios que se han manifestado, en procura de que los resultados y objetivo de la gestión delegada se puedan hacer realidad y evitar cualquier tipo de riesgos.

Los pliegos de bases definirán, según el caso, las cualidades del gestor privado, los aportes que se precisan y los compromisos a los que se comprometen las partes, del mismo modo, garantizarán que los oferentes cumplan con la experiencia necesaria, la solvencia económica y que no se trate de personas inhabilitadas por la Ley para contratar con el Estado.

Artículo Innumerado 4.9. DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO GESTIÓN DELEGADA. - Se entiende por contrato de gestión delegada de una competencia municipal o servicio público cuya prestación le corresponde al GAD Municipal Francisco de Orellana por parte de un privado que asume total o parcialmente el servicio de Revisión Técnica Vehicular y el riesgo derivado del ejercicio de la misma.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana implementará esta modalidad únicamente en aquellas delegaciones en que el monto total anual del proyecto sea inferior al umbral establecido legalmente, para procesos asociativos público privados.

Artículo Innumerado 4.10. EL PROCESO DE DELEGACIÓN. - Esta modalidad sigue las siguientes fases:

1. FASE PREPARATORIA

- a) Preparación de los estudios y de la estructuración técnica, financiera, jurídica y de planificación (informe de necesidad).
- b) Resolución de declaratoria de interés público.
- c) Elaboración de Pliegos.
- d) Resolución de inicio de proceso, aprobación de pliegos y designación de la Comisión Técnica.

2. FASE PRECONTRACTUAL

- a) Publicación y Difusión de la Convocatoria.
- b) Etapa de Preguntas y Aclaraciones.
- c) Recepción y apertura de propuestas.
- d) Evaluación de las propuestas.
- e) Negociación y adjudicación.

3. FASE CONTRACTUAL

- a) Suscripción del contrato de gestión delegada.
- b) Ejecución del contrato.
- c) Liquidación.

Artículo Innumerado 4.11. FASE PREPARATORIA. - Esta fase inicia con el informe de necesidad y culmina con la Resolución de inicio de proceso, aprobación de pliegos y designación de la Comisión Técnica. En la Fase Preparatoria, se deberá disponer de los estudios de estructuración técnica, jurídica, financiera, y de planificación, con los respectivos sustentos, que permitan evidenciar la necesidad y conveniencia de instrumentar un contrato de gestión delegada.

Artículo Innumerado 4.12. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. - El Alcalde/sa, mediante Resolución Administrativa designará a los miembros que conformarán la comisión técnica, la misma que estará integrada por:

1. Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, quien la presidirá;
2. Jefe/a de Revisión y Matriculación Vehicular de la Dirección de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial;

3. Analista legal de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;
4. Procurador Síndico o su delegado; y,
5. Director Financiero o su delegado.

Intervendrá con voz, pero sin voto, el director financiero y el Procurador Síndico, o sus respectivos delegados.

La comisión técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen, además, será responsable del control y custodia de las actas correspondientes al proceso de evaluación del concurso público, así como del archivo de las ofertas presentadas. En caso corresponda, participará en las etapas de negociación, debidamente acreditado para tal efecto. El secretario actuará sin derecho a voz ni voto en las deliberaciones de la Comisión.

La comisión técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

En caso de empate en la votación, el/la Presidente/a de la comisión técnica ejercerá el voto dirimente, con el fin de resolver la igualdad y definir el resultado final. Este voto solo se aplicará en situaciones de empate y se ejercerá una única vez por cada votación empatada.

Los miembros de la Comisión Técnica tienen la obligación jurídica y moral de excusarse del ejercicio de la función de miembro de la Comisión, apenas conozca de alguna situación o circunstancia que razonablemente pueda considerarse que afecte o pudiere afectar su independencia o imparcialidad.

No podrán ser miembros de la comisión quienes tengan interés económico directo o indirecto en el proyecto o tengan parentesco con potenciales oferentes.

Los miembros de la Comisión Técnica, para la aplicación de los procedimientos, observarán los principios de: libre concurrencia; igualdad entre los oferentes; publicidad; transparencia; equilibrio de intereses; razonabilidad; colaboración; confianza; responsabilidad; probidad y eficiencia.

Artículo Innumerado 4.13. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN TÉCNICA. - La comisión técnica será responsable de llevar adelante la fase precontractual, la cual, además de velar por el cumplimiento de las acciones descritas en el artículo subsiguiente, tendrá las siguientes funciones:

1. Receptar las preguntas y dar respuesta a los concursantes.
2. Evaluar las ofertas presentadas a concurso.
3. Intervenir en la fase de Negociación del contrato.
4. Recomendar a la máxima autoridad, de ser el caso, la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto del concurso público.

Artículo Innumerado 4.14.- LA FASE PRECONTRACTUAL. - La fase precontractual contempla las siguientes acciones:

- a. **Publicación y difusión de la convocatoria.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, publicará en la página web institucional, la convocatoria; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas a personas jurídicas, del sector privado, nacionales o extranjeras, que se hayan identificado, propiciando la más amplia participación de potenciales interesados.
- b. **Etapas de preguntas y aclaraciones.** - El Pliego de Bases, establecerá una etapa en la que se puedan formular las preguntas y solicitudes de aclaración a los contenidos y el plazo dentro del cual se deba dar contestación a las mismas. Las preguntas o las solicitudes de aclaración, así como las respectivas respuestas, serán puestas en conocimiento de los interesados, bien sea por la página web institucional o por cualquier otro medio que se estime necesario. De presentarse pedidos de ampliación de plazo para la presentación de las ofertas, corresponderá al Alcalde/sa, emitir la resolución administrativa correspondiente, debidamente motivada y ponerla en conocimiento de los interesados.

En el período comprendido entre la publicación de la convocatoria y la fecha fijada para la presentación de las ofertas, todos los interesados podrán ser convocados a reuniones informativas sobre las condiciones y alcances de la delegación, o de ser el caso a visitas de orden técnico, lo que sentará en las actas correspondientes.

Cuando resulte conveniente, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, sin expresión de causa y en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, podrá expedir modificaciones al Pliego de Bases del Concurso y prorrogará, si fuere necesario, el plazo y el cronograma estimado del proceso del Concurso. Cualquier modificación, cambio o prórroga, será comunicada a los interesados por medio de una adenda que hará parte del Pliego de Bases, y será puesta en conocimiento de todos los interesados en participar en el proceso.

c. **Recepción y apertura de las propuestas.** - Vencido el plazo para la presentación de propuestas, en la fecha y hora establecida en el Pliego de Bases y en un acto público, se realizará la recepción y apertura de las ofertas. No se recibirán propuestas que se presenten con posterioridad a la fecha u hora indicadas. Del acto de apertura, se sentará razón en un acta, en la que se detallará, al menos, el número de propuestas presentadas, la precisión de la o las empresas participantes; y el registro de quienes se encontraren presentes en dicha diligencia.

d. Evaluación de las ofertas:

1. **Análisis de la propuesta e informe.** - La Comisión Técnica, designada para la evaluación de la oferta, recibirá los documentos contentivos de las propuestas, dejándose una constancia en un acta a ser preparada para tal efecto, de manera que, a partir de esa fecha, inicie el trabajo de análisis y evaluación de las propuestas. La Evaluación, se realizará aplicando los parámetros de calificación previstos en el Pliego de Bases del Concurso Público.

Corrección de errores u omisiones subsanables directamente por el ente convocante: La Comisión, frente a errores aritméticos, puede corregirlos directamente. Los Pliegos deberán determinar y distinguir entre errores u omisiones subsanables y no subsanables, la existencia de errores no subsanables constituirá causal para el rechazo de la oferta.

2. **Informe de la Comisión Técnica.** - Vencido el Plazo establecido para la evaluación de las ofertas, la Comisión Técnica presentará a la Máxima Autoridad, el informe para su revisión y aprobación. El informe, contendrá al menos el detalle de las acciones relacionadas a la evaluación, los resultados de la aplicación de los parámetros de evaluación y su nivel de cumplimiento, así como los resultados que establezcan la prelación de las ofertas correspondientes, con las conclusiones y recomendaciones del caso.

3. **Negociación y Adjudicación.**- La Comisión Técnica, con base en el informe de evaluación aprobado por la Máxima Autoridad, con suficiente capacidad de decisión, en conjunto con el participante que se encuentre en la posición número uno (1) del orden de prelación, iniciará una ronda de conversaciones referidas a las condiciones constantes en la oferta, en particular sobre las inversiones, montos, formas y mecanismos de pago, condiciones de ejecución en lo técnico y financiero, y en general sobre todos aquellos rubros, ítems y valores sobre los que se necesiten acuerdos de implementación. De generarse consensos y acuerdos sobre esos particulares, se dejará constancia en un acta que con el informe de evaluación sirvan de sustento para la

adjudicación del contrato. De no existir consensos y acuerdos en la negociación con el participante de prelación número uno (1), la Comisión podrá convocar al participante que se encuentre en el orden de prelación número dos (2), y así sucesivamente.

De esas actuaciones se dejará constancia en un acta que servirá para motivar la decisión de adjudicación.

En la resolución administrativa que adjudique el contrato, la máxima autoridad designará al administrador del contrato, quien velará por el fiel cumplimiento de las obligaciones convenidas entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y el delegatario, teniendo la obligación de informar por escrito a la máxima autoridad sobre dicho particular y realizar las recomendaciones del caso, además, se dispondrá a Procuraduría Síndica la elaboración del contrato de gestión delegada para su suscripción.

Artículo Innumerado 4.15.- LA FASE CONTRACTUAL. - La fase contractual de la gestión delegada inicia con la suscripción del contrato y concluye con la liquidación del mismo.

a) Suscripción del contrato. - El Alcalde/sa, suscribirá el contrato del Gestión Delegada, que se elaborará conforme al modelo establecido en las bases y pliegos; así como los demás instrumentos legales que se requieran para viabilizar su ejecución.

La preparación del contrato, en sus cláusulas, observará al menos la inclusión de los siguientes contenidos:

- Alcance y objetivos;
- Obligaciones de las partes que resulten aplicables al caso;
- Vigencia del contrato (plazo);
- Administrador del Contrato;
- Garantías (pólizas o seguros);
- Legislación aplicable y jurisdicción;
- Responsabilidad ante terceros y eximentes de responsabilidad;
- Relaciones laborales;
- Modificaciones;
- Condiciones de terminación del contrato;
- Multas;
- Resolución de controversias;
- Información de contacto para notificaciones;
- Indicación de Anexos (si los hay); y,

- Los demás que constituyen la base de elaboración del respectivo contrato.

b) Ejecución del Contrato. - La ejecución del contrato comprenderá lo siguiente:

- Etapa de inversiones: comprende el diseño, construcción, equipamiento, obtención de permisos, implementación y pruebas.
- Etapa de Operación: comprende la habilitación, interoperatividad, acreditación por el ente regulador, administración, mantenimiento y demás acciones necesarias para la prestación del servicio en el Centro de Revisión y Matriculación Vehicular (CRTV).

c) Liquidación. - Al finalizar el contrato, se realiza la liquidación, que es el proceso de finiquitar todas las obligaciones económicas y administrativas.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA. - La reforma dispuesta mediante la presente Ordenanza tiene efecto únicamente en lo referente al texto señalado en su articulado; por consiguiente, la Ordenanza Municipal OM-010-2024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA sancionada el 16 de octubre del 2024, tiene plena validez y vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y página web.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Concejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los siete días del mes de octubre del dos mil veinte y cinco.



Firmado electrónicamente por:
**SHIRMA CONSUELO
CORTES SANMIGUEL**
Validar únicamente con FirmaEC

Tnlga. Shirma Consuelo Cortés
Sanmiguel
**ALCALDESA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE
ORELLANA**



Firmado electrónicamente por:
**IVANICIO IVAN
ZAMBRANO CUENCA**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Iván Zambrano Cuenca
**SECRETARIO DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE
ORELLANA**

CERTIFICO: Que la ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL OM-010-2024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA fue conocida, discutida y aprobada, en primer debate, en sesión Ordinaria Nro. 061-2025-ORD del 30 de septiembre de 2025 y, en segundo debate, en sesión Ordinaria Nro. 063-2025-ORD del 07 de octubre de 2025, ello de conformidad con lo establecido en el inciso cuarto, del artículo 322 del COOTAD, remito al alcalde para su sanción.

Lo certifico. -



Abg. Iván Zambrano Cuenca
SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMFO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA. - Francisco de Orellana, a los siete días del mes de octubre del dos mil veinticinco. - **VISTOS:** Por cuanto la ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL OM-010-2024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA está de acuerdo a la Constitución y las leyes de la República, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD.



Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

RAZÓN: SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA: SIENTO POR

TAL que la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, proveyó y firmó la ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL OM-010-2024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA, en la fecha señalada.

Lo certifico. -



Abg. Iván Zambrano Cuenca
SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMFO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

ORDENANZA - 133 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gad Municipal de Sigchos, ha realizado la construcción de infraestructura turística, con finalidad de dar impulso económico y de esta manera generar una mejora en la experiencia del visitante y el desarrollo local, con esta infraestructura turística lo que se busca es atraer al turista, lo que se traduce en un aumento del gasto turístico y la creación de empleo en la zona.

La inversión en infraestructura turística, aumenta el flujo de visitantes y su gasto en la zona, lo que beneficia a la economía local y nacional, facilita la visita y la hace más agradable, genera empleo, mejorar la calidad de vida de los habitantes locales y promueve el desarrollo de negocios relacionados con el turismo, en resumen, la construcción de infraestructura turística es una inversión estratégica que puede generar importantes beneficios económicos, sociales y ambientales, siempre y cuando se realice de manera planificada y sostenible.

La infraestructura turística “Mirador de San Miguel” constituye uno de los principales atractivos del cantón Sigchos, destinada a potenciar el turismo, dinamizar la economía local y fomentar la identidad cultural de la región, este espacio público, construido y mantenido con recursos municipales, debe ser administrado de forma ordenada, eficiente y transparente, asegurando su uso adecuado en beneficio de la colectividad.

Actualmente, la falta de un marco normativo específico que regule la administración en especial del local que se halla dentro de dicha infraestructura, genera riesgos en el uso inadecuado, falta de control sobre las actividades económicas que ahí se desarrollen y posibles afectaciones a la imagen turística del cantón, además, la inexistencia de procedimientos claros en la administración y uso pueden derivar en conflictos legales y administrativos.

Por estas razones, se considera necesaria la expedición de una Ordenanza que establezca las normas, condiciones y procedimientos para el arrendamiento del local del “Mirador de San Miguel”, garantizando:

- Transparencia y legalidad en los procesos de adjudicación.
- Equidad en el acceso a oportunidades para emprendedores locales.
- La protección, conservación y buen uso de los bienes municipales.
- La obtención de recursos para el mantenimiento y mejora continua de la infraestructura turística.
- La contribución al fortalecimiento de la oferta turística, la promoción cultural y el desarrollo económico sostenible del cantón.

Mediante la presente ordenanza se pretende no solo regular el uso de un bien público, sino también fortalecer la gestión turística y económica local, enmarcando toda actividad en principios de eficiencia, responsabilidad y servicio a la comunidad.

En este ámbito, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ha previsto la facultad normativa de los Gobiernos Autónomos

Municipales, para que a través de ordenanzas regule y aplique las competencias exclusivas especialmente con relación a los servicios básicos, urbanismo, catastros, espacios públicos, inmuebles de dominio público destinados a la comercialización de productos y servicios con enfoque en la economía popular y solidaria como alternativa para generar empleo, renta, emprendimiento, reducir la pobreza y el desempleo.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la Republica 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 artículo 238 de la Constitución de la República, determina 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República, manifiesta, los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 7.- Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.

Que, el artículo 1856 del Código Civil, prescribe que arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales".

Que, el artículo 1857 del Código Civil, prescribe, son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporeales que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso. Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción.

Que, el artículo 1858 ibidem, dispone, el precio puede consistir, ya en dinero, ya en frutos naturales de la cosa arrendada; y en este segundo caso puede fijarse una cantidad determinada o una cuota de los frutos de cada cosecha. Llámese renta cuando se paga periódicamente,

Que, el literal a) del art. 54 del COOTAD, prescribe: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales";

Que, el artículo 417 del COOTAD, en su literal g) prescribe: son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía. Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración.

Que, el artículo 460 del COOTAD, inciso segundo dispone, los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social.

Que, el artículo 425 COOTAD, dispone que es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código.

Que, el artículo 65 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que, las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gob.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento.

Que, el artículo 220, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica que, en todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio, en la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato, lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, el artículo 17 de la Ley de Inquilinato, dispone que, la pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador. Cuando se

arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte. Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble.

Que, el art. Art. 27, de la Ley de Inquilinato, refiere a las Formas de los contratos: "El contrato de arrendamiento podrá ser verbal o escrito",

Que, el artículo 29 de la Ley de Inquilinato, determina que los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos.

Que, el artículo 35, determina que en los contratos escritos sin fijación de plazo y en los verbales, el arrendatario podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento, en cualquier tiempo, previo aviso al arrendador con anticipación de un mes, por lo menos. Durante este tiempo pagará el precio del arrendamiento y permitirá que los interesados examinen el local arrendado...

En ejercicio de las atribuciones y competencias constitucionales y las dispuestas en el artículo 57 literales a), c) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos expide la:

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS

CAPÍTULO I

Art. 1.- Objeto y campo de aplicación. - La presente ordenanza tiene por objeto regular, administrar, controlar y autorizar el uso, servicio y arrendamiento del local comercial que se encuentra EN LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS",

Art. 2.- Administración y regulación. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sigchos, dispone que la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, tendrá a su cargo y responsabilidad la administración, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 3.- De la Dirección Administrativa. - La Dirección Administrativa o la que haga sus veces, es una unidad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sigchos, encargada de la administración, supervisión y vigilancia de los inmuebles municipales ubicados en el cantón Sigchos.

Art. 4.- De las atribuciones y deberes. - Son atribuciones y deberes de los funcionarios y servidores que pertenecen a la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, en el Estatuto Orgánico por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sigchos se encuentre vigente.

CAPÍTULO II

DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.

Art. 5.- DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR DE SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS. - El local es un bien público municipal destinado según sus características para la venta de comida preparada, comercialización de productos y servicios por parte del arrendatario que han sido adjudicado.

Art. 6.- Del giro de negocio. - Se entiende por giro de negocio, el grupo o conjunto de servicios o productos y artículos afines, que presenten aspectos comunes para su comercialización dentro de la misma área, los mismos que deberán ser supervisados por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.

Art. 7.- Titular. -Para ocupar el local será arrendado a una sola persona.

El Gobierno Autónomo Municipal del cantón Sigchos, procederá a la entrega formal de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, en perfecto estado, al arrendatario, quien a su vez se compromete a mantener las instalaciones y espacios en buen estado, salvo el deterioro normal debido a su uso.

CAPITULO III DEL ARRENDAMIENTO

Art. 8.- Del arrendamiento. - La INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, será entregado bajo la modalidad de contrato de arrendamiento, con un plazo de vigencia del contrato de un año.

Por única vez, el primer contrato de arrendamiento de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS tendrá una vigencia de 2 años, concluido este, todos los demás contratos se regirán por lo determinado en el inciso anterior.

El arrendatario mantendrá la titularidad del local arrendado, siempre y cuando no lo subarriende a ninguna otra persona, en caso de observarse incumplimiento de esta disposición, el arrendador, o sea el Gobierno Municipal del cantón Sigchos, podrá declarar de forma anticipada la terminación unilateral del contrato y entregar en arrendamiento de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS a otra persona, previo al procedimiento administrativo determinado en la presente Ordenanza.

En caso de ausencia del arrendatario titular en el local arrendado por razones justificadas, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sigchos, de forma excepcional podrá autorizar al cónyuge o hijos del arrendatario titular la administración del local arrendado, mientras dure la ausencia temporal del arrendatario titular, por razones debidamente justificadas.

Art. 9.- Del pago del canon de arrendamiento. - El arrendatario de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, pago

que se realizará dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes; el canon de arrendamiento será de 100 dólares americanos mensuales.

Art. 10.- Del Ingreso al Monumento del Príncipe San Miguel.- El arrendatario queda facultado a cobrar un valor por el ingreso al Monumento del Príncipe San Miguel, ubicado en la parte alta de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS de acuerdo al siguiente detalle:

Adultos (mayores de 12 años): USD \$0,50 (cincuenta centavos de dólar americano).

Niños y niñas (hasta 12 años de edad), adultos mayores y personas con discapacidad: USD \$0,25 (veinte y cinco centavos de dólar americano).

Art. 11.- De los horarios de atención. – El local funcionará de acuerdo a los horarios establecidos por las autoridades de control.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y SERVICIOS BÁSICOS

Art. 12.- Requisitos para solicitud de arrendamiento. – Todo ciudadano que solicite arrendar la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, deberán someterse a lo que determina el COOTAD, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la presente Ordenanza, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud al alcalde/sa en base al formato previamente establecido.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Presentar copia de la cédula de identidad, del certificado de votación y una planilla de agua luz o teléfono.
- d) Copia de carnet de discapacidad, de ser del caso.

Art. 13.- Falta de requisitos. - El solicitante que no cumpla con los requisitos del Art. 12 de la presente Ordenanza, no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 14.-Adjudicación. – Por parte de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, se notificará al arrendatario para que en el plazo de 5 días laborables presente toda la documentación a la Procuraduría Síndica para la elaboración del respectivo contrato.

Art. 15.- Requisitos para la elaboración del contrato. – Todo ciudadano que solicite arrendar la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, deberá someterse a lo que determina el COOTAD, La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la presente Ordenanza, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

- a) Memorando de la máxima autoridad disponiendo la elaboración del contrato.
- b) Documentos personales, cédula de identidad y certificado de votación.
- c) Planilla de servicio básico (agua, luz o teléfono)
- d) Certificado de no adeudar al municipio

- e) Certificado médico de la persona que trabaja con manipulación de alimentos.

Art. 16.- Suscripción del contrato. - El contrato de arriendo debe ser suscrito por el adjudicatario en el término máximo de siete días, contados desde la notificación de la secretaria general. De no suscribirse el contrato en el tiempo estipulado, la adjudicación quedará sin efecto, lo cual se notificará al interesado.

Art. 17.- Renovación del contrato de arrendamiento. - El contrato de arrendamiento se renovará cada año, luego de cumplirse el plazo establecido en el contrato, siempre y cuando el arrendatario haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y no registre infracciones graves durante la vigencia del contrato, caso contrario, previo informe de la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, no se renovará el contrato.

La solicitud de renovación de los contratos, serán puesto en conocimiento del arrendatario para su legalización, en un plazo de 15 días, previo a su vencimiento. De no suscribir el arrendatario el contrato de arrendamiento, perderá el derecho y se declarará vacante el puesto. Los títulos serán emitidos por la Coordinación de rentas y recaudados por Recaudación Municipal.

Art. 18.- Traspaso o cesión de derechos del arrendatario. - Bajo ningún concepto el arrendatario de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS, podrá traspasar o ceder sus derechos de arrendamiento a terceras personas, en caso de incumplir se dará por terminado el contrato, el Director/a Administrativo/a o el que haga sus veces, notificará al Alcalde quien dispondrá el inicio de las acciones legales pertinentes ante las entidades competentes.

Queda estrictamente prohibido al arrendatario subarrendar, vender o traspasar el local o espacio que le fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

Art. 19.- Rotulación del local. - Se permitirá el arrendatario el uso de rótulos, de acuerdo al diseño aprobado por la unidad de Turismo del GADMS, se autoriza el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos mientras no afecten a la buena imagen del inmueble público y perturbar la tranquilidad de la ciudadanía.

Art. 20.- Requisitos para funcionamiento. - La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Permiso de la autoridad correspondiente según el giro de negocio
- b) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.
- d) Pago de patente Municipal.

Art. 21.- De los servicios básicos. - El costo de energía eléctrica será asumido por el arrendatario y cancelado de forma mensual

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

Art. 22.- Obligaciones. - El arrendatario tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cancelar de manera oportuna el canon de arrendamiento establecido en el contrato, así como la patente municipal anual y las tasas por servicios técnicos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el COOTAD y la normativa legal vigente.
- b) Mantener buena presentación con la utilización del gorro, mandil y guantes en los locales, expresar una esmerada limpieza en los espacios y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad.
- c) Exhibir la lista de precios de venta de los productos.
- d) Ingresar la mercadería a través de los lugares asignados y corredores habilitados para tal fin.
- e) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas.
- f) Cumplir con las disposiciones vigentes que regulan el comercio, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente.
- g) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local por negligencia del arrendatario.
- h) Contribuir con la conservación de la higiene manteniendo recipientes adecuados para el deposito de los desechos orgánicos e inorgánicos ubicados en los diferentes lugares de la infraestructura Turística Mirador San Miguel.
- i) Informar a la dirección Administrativa o el que haga sus veces, por lo menos con treinta días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- j) Asistir de manera obligatoria a las reuniones de trabajo, campañas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Alcaldía en coordinación con la Dirección Administrativa o el que haga sus veces.
- k) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
- l) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a las autoridades y usuarios,

Art. 23.-Prohibiciones. - Se prohíbe al arrendatario:

- a) Provocar algazaras, gritos y escándalos que alteren el orden público.
- b) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos.
- c) Instalar toldos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que de mala imagen a los puestos.
- d) Obstruir puertas y pasillos, obstaculizar el tránsito del público o impida la visibilidad.
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común.

- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo.
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado.
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito.
- i) Portar cualquier tipo de armas de fuego dentro de los locales.
- j) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas.
- k) Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- l) Mantener un comportamiento hostil con los visitantes a la infraestructura Turística Mirador San Miguel.
- m) Subarrendar el local comercial otorgado en arrendamiento para lo cual bastará la presentación del informe pertinente por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, detallados en la presente ordenanza, para que realice el proceso legal correspondiente.
- n) Se prohíbe que el arrendatario utilice las instalaciones, para celebrar reuniones por no existir un local apropiado para dichos actos.
- o) Modificar, remodelar o cambiar la fachada del local.

Art. 24.- Terminación del Contrato – Los contratos de arrendamiento terminarán por las siguientes causales

- a) Por cumplimiento del plazo del contrato;
- b) Por voluntad de las partes;
- c) Por fuerza mayor.

De la terminación unilateral del contrato de arrendamiento por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en una de las prohibiciones que haya sido notificado y establecidas en la presente Ordenanza;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon de arrendamiento;
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados, y a los usuarios.

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES

Art. 25.- Generalidades. - La autoridad competente para aplicar las sanciones por infracción a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, se observará el debido procedimiento administrativo sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo, la presente Ordenanza y demás normas conexas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, Dirección Financiera y demás dependencias municipales competentes

SEGUNDA. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contraponga.

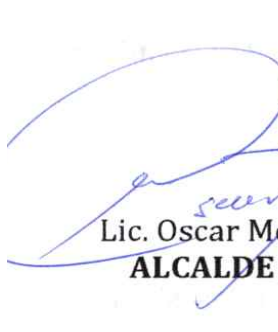
TERCERA.- Sera de estricta responsabilidad del arrendatario cuidar las instalaciones que son parte del Mirador Turístico San Miguel, cuyas actividades serán detalladas en el contrato de arrendamiento.

CUARTA.- Para el régimen sancionador, el Director de Administrativo se constituirá en el órgano instructor del procedimiento, previo a los informes que entregará la encargada de la unidad respectiva a la que se delegue la verificación de cumplimiento del funcionamiento de la INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el dominio web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Sigchos, a los 09 días del mes de julio del 2025.

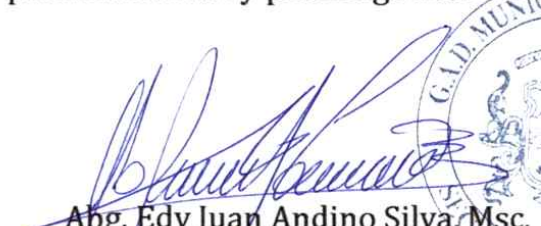

Lic. Oscar Monge Tipán, Msc.
ALCALDE DE SIGCHOS
Abg. Gerardo Villagómez Salazar.
SECRETARIO (E) DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Certifico: Que la **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TURISTICA MIRADOR SAN MIGUEL DEL CANTÓN SIGCHOS**, fue conocida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 30 de abril del 2025 en primer debate; y, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 09 de julio del 2025 en segundo y definitivo debate, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sigchos, 17 de julio del 2025.


Abg. Eddy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

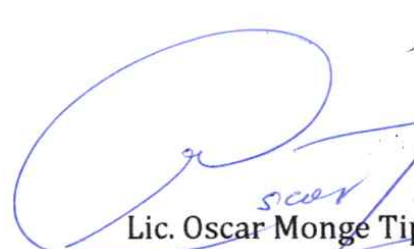
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.- Abg. Eddy Juan Andino Silva, a los 17 días del mes de julio del 2025, a las 14h00, Vistos: De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remítase la norma aprobada al señor

Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos para su sanción y promulgación. - **Cúmplase.**


Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO



ALCALDÍA DEL CANTÓN SIGCHOS.- Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a los 17 días del mes de julio del 2025, a las 15h00 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República. - Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.


Lic. Oscar Monge Tipán, Msc.
ALCALDE DE SIGCHOS



El infrascrito Secretario General del Concejo Municipal Certifica que la presente Ordenanza fue sancionada por el Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a los 17 días del mes de julio del 2025.


Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DE CONCEJO



Razón: En mi calidad de Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, Certifico que las copias de la ordenanza que regula el funcionamiento, administración y arrendamiento de la infraestructura turística mirador San Miguel del cantón Sigchos, son fiel copia del original que reposa en los archivos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, Lo certifico: Ab. Edy Andino, Secretario General del GADMS.

Sigchos, 04 de septiembre del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**EDY JUAN ANDINO
SILVA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Edy Andino Silva, Msc.

SECRETARIO GENERAL DEL GADMS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS

ORDENANZA 134

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La gestión integral y participativa de los residuos sólidos es una prioridad en el cantón Sigchos, conforme a los principios de sostenibilidad y protección ambiental establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico del Ambiente. En este contexto, es fundamental fortalecer las herramientas normativas para garantizar la adecuada clasificación de los desechos en origen, mediante la dotación de tachos que permitan el correcto manejo de los residuos domiciliarios, comerciales y médicos.

LA Dirección de Desarrollo Sustentable del Gad Municipal del Cantón Sigchos, mediante informe evidenció que la actual ordenanza carece de norma específica que regule la entrega y/o venta de recipientes para la clasificación de desechos.

La presente reforma tiene como objetivo garantizar que cada hogar, comercio y establecimiento en el cantón cuente con recipientes de colores verdes, negros y rojos, adecuados para la clasificación de desechos orgánicos, reciclables y peligrosos, respectivamente, asimismo, se establecen mecanismos claros para la entrega, el cobro y las facilidades de pago.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 264 de la Constitución establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la gestión de los desechos sólidos.

Que, el Código Orgánico del Ambiente en su artículo 19 promueve la gestión integral de los residuos sólidos, priorizando la reducción, reutilización y reciclaje de los desechos.

Que, la ordenanza sustitutiva que norma el manejo integral y participativo de los residuos sólidos en el cantón Sigchos carece de un mecanismo específico para la provisión y financiamiento de tachos de clasificación de desechos.

Que, es prioritario para el cantón Sigchos fortalecer la gestión integral de residuos sólidos mediante la dotación de infraestructura básica, como tachos de colores para la adecuada clasificación de los desechos orgánicos, reciclables y peligrosos.

Que la implementación de un mecanismo para la entrega y cobro de tachos facilitará la participación ciudadana en la gestión de los desechos sólidos, promoviendo el cuidado del ambiente y el cumplimiento de las normas de sostenibilidad.

En ejercicio de las atribuciones y competencias constitucionales y las dispuestas en el artículo 57 literales a), c) y d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos expide la:

REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL MANEJO INTEGRAL Y PARTICIPATIVO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN SIGCHOS

Artículo 1.- Sustitúyase el texto del artículo 9 por el siguiente.

Art. 9.- Todos los ciudadanos del cantón Sigchos, están obligados a contar con recipientes en sus viviendas para la separación de los desechos sólidos producidos, con la finalidad de clasificar los desechos se utilizarán recipientes de colores verdes y

negros en las viviendas, locales comerciales y tiendas, así como también las farmacias y centros médicos adicionalmente deberán contar con un recipiente de color rojo, donde colocarán los residuos peligrosos.

Los residuos orgánicos serán colocados en los recipientes verdes.

Los residuos inorgánicos serán colocados en los recipientes negros, y;

Los residuos peligrosos que produzcan farmacias, centros médicos y hospitales serán ubicados en los recipientes rojos.

La entrega de los recipientes de manera preferencial lo realizara el Gad Municipal de Sigchos, será obligatorio para los ciudadanos la adquisición de estos recipientes, mismos que lo podrán hacer en el Gad Municipal o en centros de distribución de su elección siempre y cuando estos recipientes cumplan las especificaciones técnicas y de seguridad con las que el Gad Municipal está implementando el proyecto.

Con la finalidad de gestionar de manera adecuada los desechos sólidos, la Unidad Ambiente y Residuos Sólidos planificará los horarios de recolección domiciliaria, dando prioridad a la clasificación que se haga en los domicilios.

Artículo 2.- Incorpórese al final del artículo 37 lo siguiente:

El costo de los recipientes para la separación de los desechos en los domicilios será de:

Recipientes de basura de color verde y negro	\$18.52 c/u
--	-------------

Los ciudadanos que adquieran los recipientes para la separación de los desechos de sus domicilios en el Gad Municipal podrán acceder a los siguientes veneficios:

PRODUCTO	VALOR TOTAL	BENEFICIO
Recipientes de basura de color verde y negro	37,04	Pago de contado 50% 18.52
Recipientes de basura de color verde y negro	37,04	Pago a cerdito en 12 meses 75% 27,78
Recipientes de basura de color verde y negro	37,04	Pago a crédito en 24 meses 100% 37,04

Los ciudadanos que deseen adquirir un solo recipiente sea este de color verde o negro, lo podrá hacer acogiéndose a los mismos beneficios determinados en la tabla anterior.

La forma de pago de estos recipientes cuando sea de contado se lo realizará en las ventanillas de recaudación, cuando se acceda al crédito, la recaudación se lo realizará en

el sector urbano mediante la planilla del agua potable y en las zonas rurales a través de la factura por la prestación del servicio de recolección de basura.

Artículo 3.- En el artículo 46 remplazase el literal j) por el siguiente:

j) No contar con los recipientes de color verde, negro y rojo para separar los residuos y colocar en la vía pública fuera de los horarios establecidos por el Municipio

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - El GAD Municipal de Sigchos a través de la unidad de Ambiente y Residuos Sólidos, realizará inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de la obligatoriedad del uso de los recipientes de clasificación de desechos.

Segunda. - Para el régimen sancionador, el director de Desarrollo Sustentable se constituirá en el órgano instructor del procedimiento, previo a los informes que entregará la encargada de la Unidad de Ambiente y Residuos Sólidos.

Tercera. - El GAD Municipal de Sigchos a través de la dirección de Desarrollo Sustentable y la Unidad de Ambiente y Residuos Sólidos implementará programas de capacitación para la ciudadanía sobre el correcto uso de los recipientes y la clasificación de los desechos.

DISPOSICIONES DEROGATIVAS

Única. - Déjese sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente ordenanza de reforma a la ordenanza sustitutiva que norma el manejo integral y participativo de los residuos sólidos en el cantón Sigchos, entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en el dominio web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del concejo Municipal de Sigchos, a los 30 días del mes de julio del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR VINICIO MONGE
TIPÁN**

Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Oscar Monge Tipán, Msc.
ALCALDE DE SIGCHOS



Firmado electrónicamente por:
**EDY JUAN ANDINO
SILVA**

Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - **Certifico:** Que la **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL MANEJO INTEGRAL Y PARTICIPATIVO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN SIGCHOS**, fue conocida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 22 de enero del 2025 en primer debate; y en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 30 de julio del 2025 en segundo y

definitivo debate, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sigchos, 01 de agosto del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**EDY JUAN ANDINO
SILVA**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS.- Abg. Edy Juan Andino Silva, a los 01 días del mes de agosto del 2025, a las 12h00, Vistos: De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remítase la norma aprobada al señor Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos para su sanción y promulgación. - **Cúmplase.**



Firmado electrónicamente por:
**EDY JUAN ANDINO
SILVA**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN SIGCHOS.- Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a los 01 días del mes de agosto del 2025, a las 12h30 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República. - Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
**OSCAR VINICIO MONGE
TIPÁN**
Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Oscar Monge Tipán, Msc.
ALCALDE DE SIGCHOS

El infrascrito Secretario General del Concejo Municipal Certifica que la presente Ordenanza fue sancionada por el Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a los 01 días del mes de agosto del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**EDY JUAN ANDINO
SILVA**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DE CONCEJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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