

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

	Cantón Balao: Que crea la Escuela Municipal de Fútbol y otras disciplinas recreativas	2
23	Cantón Pangua: Que expide la Codificación a la Ordenanza de organización y funcionamiento del Concejo Municipal	9
-	Cantón Pucará: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula la utilización, operación y mantenimiento del gimnasio municipal	29
-	Cantón San Lorenzo: De constitución de la Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón San Lorenzo "ASGESAMSL-EP"	35
-	Cantón Santa Elena: Que reglamenta el uso de espacios públicos y privados 100% libres de humo de tabaco y la venta de productos de tabaco en el territorio del cantón	52
135	Cantón Sigchos: Sustitutiva que regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva	64

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución Política prescribe que: “las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”. Y, el segundo inciso del artículo 45 de la Norma Suprema establece_ “las niñas, niños y adolescentes tiene derecho (...) a la educación y cultura, al deporte y recreación...”.

Que, numeral 7 del Art. 264 de la Carta Magna, establece como competencia de los gobiernos municipales “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, según lo dispuesto en el artículo 381 de la Constitución de la República, corresponde al Estado proteger, promover el deporte, la educación física y la recreación, actividades que contribuyen a la salud, bienestar, formación y desarrollo integral de las personas, por consiguiente, es tarea del Estado impulsar el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas; auspiciando la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales y fomentando la participación de las personas con discapacidad, así como, garantizar los recursos e infraestructura que permitan el desarrollo del deporte en general.

Que, conforme lo establecido en el Art. 54 literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene, entre otras, “la función de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”.

Que, los Arts. 90, 91 y 93 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establecen la obligación de los diferentes niveles de gobierno de programar, planificar, ejecutar e incentivar las prácticas de las actividades deportivas y recreativas, que incluyan a los grupos de atención prioritaria, motivando al sector privado para el apoyo de esas actividades; y, dentro de su circunscripción cantonal, podrán, otorgar la personería jurídica de las organizaciones deportivas, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Ley, a excepción de las organizaciones provinciales o nacionales. El apoyo al deporte barrial y parroquial, deberá ser coordinado por medio de los gobiernos municipales, quienes asignarán los recursos para su fomento, desarrollo e infraestructura.

Que, el Art. 94 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación dispone: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo

libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos”.

Que, el Art. 102 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: “Serán responsabilidades del Ministerio Sectorial y de los gobiernos autónomos descentralizados valorar, promover, apoyar y proveer los recursos económicos e instalaciones deportivas para el desarrollo de los deportes ancestrales y juegos tradicionales, garantizando sus usos, costumbres y prácticas ancestrales”.

Que, el Art. 105 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: “El Estado, los gobiernos autónomos descentralizados y las organizaciones deportivas podrán hacer la entrega de cualquier tipo de incentivo a las y los deportistas para su preparación y participación en competencias oficiales nacionales e internacionales”.

Que, es necesaria la creación de una Escuela Municipal de Fútbol que beneficie a la niñez y adolescencia de nuestro cantón; **Que**, en el perfil de cobertura del Departamento de Educación, Cultura y Deportes, está el de promocionar centros de diversión sana y esparcimiento comunal;

Que, esta Escuela Municipal de Fútbol servirá para incorporar a un considerable número de niños, niñas y adolescentes a participar del deporte más practicado en el mundo como es el fútbol;

En uso de las atribuciones que le confieren la Constitución de la República del Ecuador, y los Arts. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE LA:

ORDENANZA QUE CREA LA ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL; Y OTRAS DISCIPLINAS RECREATIVAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN, NATURALEZA Y FINES

Art. 1. Creación. - En la cabecera cantonal de Balao, se crea la Escuela Municipal de Fútbol, y otras disciplinas recreativas permitidas por la Ley, bajo el control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; y dependencia inmediata de la Dirección de Gestión de Turismo y Deporte.

Art. 2. Finalidad. -La Escuela Municipal de Fútbol y otras disciplinas, tiene como finalidad de fomentar el deporte recreativa permitido por la ley, en beneficio de los niños, niñas y adolescentes del cantón, mediante la realización de actividades, competencias deportivas lúdicas internas y externas; y la preparación de deportistas bajo la supervisión de personas responsables y capacitadas en la disciplina del fútbol; considerando también a grupos con capacidades especiales.

Art. 3.- Objetivos. - La Escuela Municipal de Futbol, tendrá el siguiente objetivo:

- a) Promocionar la práctica del fútbol en los distintos sectores del cantón;
- b) Formar deportistas que puedan representar dignamente al cantón Balao, en competencias locales, provinciales y nacionales.
- c) Brindar una alternativa saludable para el uso del tiempo libre de la niñez y juventud.
- d) Inscribir a sus integrantes, a partir de los cinco (5) años de edad, en los organismos deportivos pertinentes para su participación oficial.

Art.4.- Promoción. - La Escuela, promocionará las actividades deportivas dentro y fuera del cantón; constituyéndose en un centro de formación de deportistas que representen al cantón Balao, para lo cual deberá registrarse en las instituciones correspondientes a sus integrantes a partir de los cinco años de edad.

Art. 6.- Conformación. - La Escuela Municipal de Fútbol y otras disciplinas, estará constituida por un Directorio, y los niños, niñas y adolescentes que libre y voluntariamente deseen pertenecer a la Escuela Municipal, previa la autorización de sus padres y por el equipo multidisciplinario de profesionales respectivos. Así como por el Medico Municipal.

Art. 7.- Registro. - Los niños, niñas y adolescentes que pertenezcan a la Escuela Municipal, que tengan 5 o más años, podrá ser registrados en la Federación Ecuatoriana de Fútbol para los fines legales pertinentes.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

Art. 8.- Estructura. La Escuela Municipal, estará constituida por:

- a) Un Directorio.
- b) El cuerpo técnico y personal de apoyo.
- c) Los niños, niñas y adolescentes inscritos.

Art. 9.- El Directorio. El Directorio será la máxima autoridad de la Escuela y estará integrado por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del cantón, o su delegado(a), quien lo presidirá.
- b) Un(a) concejal(a) presidente(a) de la Comisión de Deportes o su equivalente.
- c) El/la Directora (a) de Gestión de Turismo y Deporte.
- d) Un representante del cuerpo técnico de la Escuela.
- e) Un representante del Comité Central de Padres de Familia.

Art. 10.- Responsabilidades del Directorio. Son responsabilidades del Directorio planificar, supervisar y evaluar la gestión de la Escuela, así como aprobar el Plan Operativo Anual y el presupuesto correspondiente.

Art. 11.- Del Comité de Padres de Familia. Los padres, madres o representantes legales de los alumnos conformarán un Comité, cuya directiva será elegida democráticamente cada dos años y tendrá como fin colaborar activamente en el desarrollo y sostenibilidad de la Escuela.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Art. 12.- Financiamiento. La Escuela Municipal de Fútbol de Balao y otras Disciplinas, se financiará con:

- a) La asignación presupuestaria anual que el GAD Municipal de Balao, destine para el efecto.
- b) Aportes de los padres de familia por concepto de inscripción o matrículas, cuyos valores serán simbólicos y fijados por el Directorio.
- c) Ingresos por autogestión, donaciones, legados y convenios con entidades públicas o privadas.

Art. 13.- Presupuesto para Equipamiento. El GAD Municipal de Balao, dentro de la asignación presupuestaria anual mencionada en el literal a) del artículo anterior, garantizará la existencia de una partida específica destinada a la adquisición, mantenimientos y reposición de uniformes, balones, conos, implementos de entrenamiento y todo el equipo deportivo necesario para el óptimo funcionamiento de la Escuela, y la adecuada preparación de sus deportistas.

Art. 14.- Bienes. Constituyen bienes de la Escuela Municipal, todos aquellos que adquiera a cualquier título (compra, donación, etc.) y los que le sean asignados por el GAD Municipal para su funcionamiento.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - La Escuela Municipal de Fútbol de Balao y Otras Disciplinas, podrá establecer convenios de cooperación con otras escuelas, clubes deportivos, federaciones y entidades afines, para el cumplimiento de sus objetivos.

SEGUNDA. - En un plazo máximo de noventa (90) días contados a partir de la entrada en vigencia de esta ordenanza, el Directorio elaborará y presentará el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Escuela Municipal; que será aprobado por la máxima autoridad municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA. - Quedan derogadas todas las ordenanzas, acuerdos y resoluciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal del GAD de Balao, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y en el dominio web de la institución.

Que, el GAD. Municipal de Balao, es una entidad de derecho público, con autonomía administrativa y financiera, regida por las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, el COOTAD., Ordenanzas, Resoluciones, emitidas por el Concejo Municipal y Alcaldía.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los dos días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**SANDY KATHERINE
GOMEZ QUEZADA**

Validar únicamente con FirmaEC

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO



Firmado electrónicamente por:
**JOHANA ALEJANDRA
LOOR DE LA CRUZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO. - En Balao, a los ocho días del mes de octubre 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 QUE CREA LA ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL; Y OTRAS DISCIPLINAS RECRATIVAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, que fue tratada y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias celebradas los días veinticinco del mes de septiembre y dos de octubre del dos mil veinticinco; para su sanción y promulgación. -



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

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 octubre del dos mil veinticinco, a las diez horas con cuarenta y cinco 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 QUE CREA LA ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL; Y OTRAS DISCIPLINAS RECRATIVAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, 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.



Firmado electrónicamente por:
**SANDY KATHERINE
GOMEZ QUEZADA**
Validar únicamente con FirmaEC

Sra. Sandy Gómez Quezada
ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO

Sancionó y Ordenó la promulgación **ORDENANZA QUE CREA LA ESCUELA MUNICIPAL DE FUTBOL; Y OTRAS DISCIPLINAS RECRATIVAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, 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 octubre del dos mil veinticinco. - Lo certifico. -



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

Ab. Johana Loor de la Cruz
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

**CODIFICACIÓN No. 23****A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA****EL CONCEJO MUNICIPAL****CONSIDERANDO:**

QUE, el Derecho como ciencia social está en constante evolución igual que la sociedad, lo que produce reformas parciales o totales a leyes ecuatorianas u ordenanzas cuando se trata de los gobiernos autónomos descentralizados;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización entró en vigencia mediante Ley s/n del Suplemento del Registro Oficial No. 303 el 19 de octubre de 2010 y su reforma de 21 de enero de 2014, obliga a los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes para que dentro del plazo de seis meses contados a partir de la vigencia de la Ley Reformatoria, expedir, codificar y actualizar todas las ordenanzas establecidas en el COOTAD;

QUE, en aplicación de los artículos 7, 57 letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al Concejo Municipal del cantón Pangua la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de la circunscripción territorial;

QUE, la Disposición Vigésimo Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

QUE, el artículo 78 de la Ordenanza que regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, establece que el Secretario General publicará las ordenanzas codificadas a las que se les incorporarán las modificaciones que se hubieran introducido;

QUE, codificación según el diccionario jurídico elemental de Guillermo Cabanellas de Torres comprende: "... la reunión de las leyes de un Estado, relativas a una rama jurídica determinada, en un cuerpo orgánico, sistemático y con unidad científica. Es un sistema legislativo mediante el cual el derecho positivo de un pueblo se organiza y se distribuye en forma regular";

QUE, en consideración a la definición citada, la ordenanza codificada constituye el cuerpo de normas que agrupa todas las reformas que haya experimentado una ordenanza a través del tiempo; sustituyendo, incorporando o eliminando según sea el caso, disposiciones del texto original, de modo que dichas modificaciones se encuentren contenidas en solo texto;

QUE, el Concejo Municipal de Pangua en sesiones ordinarias de 13 y 20 de agosto de 2014, aprobó en primer y segundo debate respectivamente la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, normativa sancionada por el alcalde del cantón el 22 de agosto de 2014;

QUE, el Concejo Municipal de Pangua en sesiones extraordinarias de 4 y 10 de diciembre de 2014, aprobó en primer y segundo debate respectivamente, la reforma a la Ordenanza de Organización y

Funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, normativa sancionada por el alcalde del cantón el 11 de diciembre del 2014;

QUE, mediante Memorando No. GADMUPAN-SG-2025-0342-MEM de 25 de julio de 2025, el Secretario General remitió al Alcalde del cantón la propuesta de Codificación a la Ordenanza que la organización y funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua;

QUE, a través de Memorando No. GADMUPAN-AL-2025-00561-MEM de 28 de julio de 2025, el alcalde del cantón remitió a la Comisión de Legislación y Fiscalización la propuesta de Codificación, a fin de dar el trámite correspondiente;

QUE, la Comisión de Legislación y Fiscalización al conocer la propuesta de Codificación a la Ordenanza que la organización y funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, a través de Informe No. 19B-C.L.F., emite criterio favorable y recomienda al Seno del Concejo aprobar la misma en un solo debate, al considerarla necesaria para mejorar la coherencia, asegurar el respeto de la jerarquía de normas y armonizar el estado de derecho; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 7, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal resuelve expedir la siguiente:

CODIFICACIÓN A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA

ARTÍCULO ÚNICO.- Codifíquese la Ordenanza de organización y funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, con el siguiente texto:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON PANGUA

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización *“Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”*;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010, sustituyó a la Ley Orgánica de Régimen Municipal en todas sus partes, en cuyo artículo 7, prevé que: *“Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que dé manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”*;

QUE, el artículo 327 del Código Organización de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: *“Los órganos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.”*;

QUE, el artículo 358 del Código Organización de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que: *“Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos municipales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.”*;

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

En ejercicio de las facultades legislativa que le confieren el artículo 240 de la Constitución de la Republica del Ecuador, en concordancia con lo previsto en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ordenanza regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, a fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como la determinación de los derechos y deberes de sus integrantes.

Art. 2.- Decisiones motivadas.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, que contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un tema determinado.

Art. 3.- Facultad Normativa.- Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal prevista en su Ley de creación.

TÍTULO II INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 4.- Integración del Concejo.- El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las concejales o concejales, participará además con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto.

El Alcalde en el Concejo tiene voz y voto, en caso de empate el voto que efectúe el Alcalde, permite que la decisión sea asumida en el sentido del mismo produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

Art. 5.- Comisiones del Concejo.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo.

CAPITULO I COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I COMISIONES PERMANENTES

Art. 6.- Comisiones Permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes: La Comisión de Mesa.- La de Planificación y Presupuesto.- La de Equidad y Género.- La de Legislación y Fiscalización.- La de Participación Ciudadana.-Gestión Ambiental y Turismo.- La de Vivienda.- La de servicios públicos- Cultura y Deportes.- Salud y de Higiene.- Comisión de Fiestas.- Comisión de Ordenamiento Territorial.

Art. 7.- Integración de la Comisión de Mesa.- Esta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el vicealcalde o vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y procesar su destitución la presidirá el vicealcalde o vicealcaldesa y el concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del vicealcalde, vicealcaldesa o del concejal miembro de la comisión de mesa la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la Comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art. 8.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.- A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en el artículo 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 9.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) A la formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
- b) A la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal. y del plan de ordenamiento territorial;
- c) A la planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno
- d) Municipal; y,
- e) Al presupuesto participativo y de la preforma presupuestaria, así como de sus reformas.

Art. 10.- Comisión de Equidad y Género.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad;
- b) y equidad;
- c) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- d) A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;

- e) A las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal; se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.
- f) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República.

Art. 11.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

- a) Iniciativas normativas municipales a través de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter general;
- b) Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra funcionarios, servidores y obreros municipales, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos Municipales y recomendará los correctivos que estime convenientes

Art. 12.- Comisión de Participación Ciudadana.- Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Procurar e impulsar que las iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, serán implementadas por la administración municipal;
- b) Vigilar y promover que la municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley; y,
- c) Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana.

Art. 13.- Comisión de Gestión Ambiental y Turismo.- Se encargará de analizar, y plantear proyectos de ordenanzas que reduzcan el impacto de los riesgos naturales y regulen toda actividad que sea perniciosa para el medio ambiente o la salud humana. De igual manera dictara las normas para un desarrollo sustentable del turismo, histórico y ecológico.

Art. 14.- Comisión de Vivienda.- Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.

Art. 15.- Comisión de Servicios Públicos.- Se encargará de analizar conocer y plantear proyectos relacionados con las funciones municipales de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, recolección de basura, desechos, y, otros que puedan calificarse como tales.

Art. 16.- Comisión de Cultura y Deportes.- Se encargará de fomentar el desarrollo cultural y deportivo se centrará en el ser humano y garantizara su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable; y, recomendar al Concejo sobre los asuntos inherentes a estos temas, considerando que las personas tienen derecho a la recreación y esparcimiento, a la práctica del deporte en sus tiempos libres.

Art. 17.- Comisión de Salud y de Higiene.- La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua a la alimentación, la

cultura física, el trabajo la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten el buen vivir, este derecho se garantiza mediante políticas económicas, sociales, culturales, y ambientales.

Art. 18.-Comisión de Fomento Agropecuario, Comercial y Artesanal.- Se encargará de buscar programas de capacitación de la comunidad, en estas ramas, así como de buscar el fomento agropecuario, comercial y artesanal.

Art. 19.-Comisión de Fiestas.- Será la encargada de realizar la programación anual de la fiesta de Cantonización que se celebra el 1 de junio.

Art. 20.- Comisión de Ordenamiento Territorial.- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.

- a) La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial;
- b) Elaborar el plan cantonal de desarrollo territorial, de uso del suelo y ocupación del mismo; y
- c) Presentar propuestas para determinar las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra clase de fraccionamiento.

Art. 21.- Designación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los diez días siguientes a la Constitución del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa, convocará a sesión ordinaria en la cual el concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del concejo municipal.

Si el concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

Art. 22.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejales o concejales, de entre los cuales se elegirá al Presidente de la misma, los integrantes de las comisiones serán los únicos responsables del proceso de análisis de las ordenanzas, resoluciones o reglamentos, así como de la socialización de los mismos.

Los Miembros de la Comisión podrán solicitar la participación en las sesiones de estas, de los funcionarios municipales que se requieran ya sea dentro del aspecto técnico, financiero, administrativo y jurídico.

Una vez que se cuenten con los informes aprobados por la comisión estos pasaran a ser conocidos, debatidos por parte del Concejo en Pleno.

SECCIÓN II COMISIONES ESPECIALES

Art. 23.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no

comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, la de festividades de aniversario encargada de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

Art. 24.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por dos concejales o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

SECCIÓN III COMISIONES TÉCNICAS

Art. 25.- Creación de Comisiones Técnicas.- Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

Art. 26.- Integración de las Comisiones Técnicas.- Estarán integradas por dos concejales o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

SECCIÓN IV DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

Art. 27.- Ausencia de concejales o concejales.- Las concejales o concejales que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectante y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

Art. 28.- Solicitud de información.- Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, previo conocimiento del alcalde o alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 29.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;

- b) Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones;
- d) Proponer al Concejo proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- e) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

Art.- 30.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.- Al presidente o presidenta le corresponden:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión y conjuntamente con el Secretario de la Comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
- j) Comunicar a alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso; y,
- k) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 31.- Actos de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que le confiera el ejecutivo Municipal o hasta 48HOO antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente, dejando constancia del hecho en actas.

Art. 32.- Definición de Informes o Dictámenes.- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso en el cual no existe opinión alguna.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, parecer, opinión o criterios de las comisiones expresan sobre hechos materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal tomar una decisión y realizar una acción o procurando mayores elementos de juicio de la propia conciencia de expertos en el tema a decidirse.

Art. 33.- Trámite de los Informes o Dictámenes.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones; será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el asunto.

Art. 34.- Prohibiciones.- Las Comisiones y sus integrantes están prohibidos dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades de secretarle inherentes a la comisión y de requerimientos de información previo conocimiento del Alcalde.

Art. 35.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular o su delegado y se desarrollarán de acuerdo al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

CAPÍTULO II SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

Art. 36.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- El/la Secretario/a General del Concejo Municipal será también de las comisiones. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a un/a servidor/a municipal con suficiencia conocimientos experiencia.

Art. 37.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.- Tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

Art. 38.- Deberes y atribuciones del Secretario de las Comisiones.- Son deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;

- e) Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias, de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- i) Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- j) Desempeñar las funciones de secretario de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Art. 39.- Clases de Sesiones del Concejo.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) Inaugural,
- b) Ordinarias,
- c) Extraordinarias, y,
- d) Conmemorativa.

Art.- 40.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón municipal, apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos de su sede principal, pero en ningún caso, fuera de su jurisdicción.

SECCIÓN I CLASES Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES

PARÁGRAFO I SESIÓN INAUGURAL

Art. 41.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejales o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo a las 11h00 del día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Concejo designará un secretario o una secretaria ad- hoc que será servidor/a municipal permanente.

Art. 42.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.- Una vez acreditada la calidad de tales por el Concejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo del Gobierno Autónomo Descentralizado. De existir quórum declarara constituido el órgano; procederán de entre sus miembros a elegir a la segunda autoridad del ejecutivo, de acuerdo con el principio de paridad, igualdad, equidad de género, e intercultural.

Art. 43.- Elección de Secretaria/o del Concejo.- Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un secretario o secretaria del concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, se preferirá a un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaría del Concejo, la/el alcaldesa/e, encargará al/a Prosecretario/a y de que en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular, en el caso de la terna se incluyan servidores municipales y provisional hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente. El Secretario del Concejo actuará además como Secretario General de la Institución.

Art. 44.- Lineamientos y Políticas Generales.- Una vez nombrado/a él/la Secretario, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el Gobierno Municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

Art. 45.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretaria/o.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

PARÁGRAFO II SESIONES ORDINARIAS

Art. 46.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 47.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.- A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 40 de esta ordenanza se establece que las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días miércoles de cada semana a las 10h00.

Art. 48.- Orden del Día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del Concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

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

No podrán constar a título de asuntos varios, pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrán resolverlos. Cuando ajuicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

PARÁGRAFO III SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 49.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.- Habrá sesiones extraordinarias cuando el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de al menos una tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal en las que solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones. La convocatoria se lo hará con al menos 24 horas de anticipación y a fin de que guarde relación con el artículo 45.

PARAGRAFO IV SESIÓN CONMEMORATIVA

Art. 50.- Sesión Conmemorativa.- El 1 de junio de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltarán los hechos trascendentes del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos morales a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

PARÁGRAFO V DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

Art. 51.- De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios del concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 52.- De las excusas de los concejales.- Los concejales podrán excusarse de asistir a las sesiones del concejo por delegación oficial, enfermedad, calamidad doméstica, casos de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando exista un único punto del orden del día en donde se prevea tratar asuntos de interés personal, o uno de sus pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés.

Art. 53.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde reciban las

convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Art. 54.- Orden del Día.- En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del orden del día y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

Cuando el concejo convoque a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior.

SECCIÓN II DE LOS DEBATES

Art. 55.- Del uso de la palabra.- Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de un concejala o concejal del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a sindico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 56.- Duración de las Intervenciones.- Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Art. 57.- Intervención por Alusión.- Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

Art. 58.- De las mociones.- En el transcurso del debate los Integrantes del concejo municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

Art. 59. Moción Previa.- Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador /a sindico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerirán que se acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es

contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Art. 60.- Cierre del debate.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes.

Art. 61.- Comisiones Generales.- Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a pedido de dos concejales o concejales, el concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán antes de iniciar una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión del concejo, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna.

Concluida la audiencia pública o comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

SECCIÓN III DE LAS VOTACIONES

Art. 62.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

- a) **Votación Ordinaria.-** Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o permanecen sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.
- b) **Votación Nominativa.-** Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaria.
- c) **Votación Nominal Razonada.-** Es aquella en la que los integrantes de la Corporación Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario mencione el nombre de los concejales y del Alcalde previa argumentación durante un máximo de 5 minutos siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del alcalde o alcaldesa o a pedido de uno de los concejales entretanto cuente con el apoyo de simple mayoría.
- d) **Orden de Votación.-** Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejales consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 63.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

Art. 64.- Reconsideración.- Cualquier concejala o concejal Municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Art. 65.- Punto de orden.- Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

TÍTULO IV ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO

Art. 66.- Actos decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

CAPÍTULO I ORDENANZAS

Art. 67.- Clases de Ordenanzas.- Las ordenanzas serán de tres clases:

- a) Ordenanzas Derivadas.-** Son aquellas que guardan directa subordinación a la Ley y se expiden para la ejecución efectiva de la ley, norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida.
- b) Ordenanzas Autorizadas.-** Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas.
- c) Ordenanzas Autónomas.-** Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al gobierno municipal, en la Constitución y la Ley. No complementan la ley, su existencia es independiente de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.

Art. 68.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejales, el Procurador o Procuradora Sindica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los proyectos de ordenanza deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos, el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

Art. 69.- Inicio del Trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión respectiva para que en el plazo máximo de quince días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 70.- Primer Debate.- En el primer debate el concejo conocerá el informe presentado por la comisión, para su aprobación, una vez aprobado el mismo, se analizará el proyecto de ordenanza para ser aprobado en primera instancia.

Art. 71.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate.- Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa, con el informe para segundo debate podrán ser llevadas a conocimiento de la asamblea cantonal a criterio del Concejo para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el concejo.

Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo aprobará las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 72.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada por el concejo, el Secretario General la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República o a la Ley o por inconveniencias debidamente motivadas.

Art. 73.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia.- El concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 74.- Vigencia de Pleno Derecho.- Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

Art. 75.- Certificación del Secretario.- Cuando el concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del concejo, el/la Secretario/a del Concejo emitirá una comunicación al ejecutivo municipal de la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 76.- Promulgación y Publicación.- Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio Web del Gobierno

Municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional, para que conste en el banco nacional de información.

Art. 77.- Vigencia.- Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 78.- Publicación Periódica.- Cada año, Secretaría General preparará una edición de la Gaceta Municipal, en la que se publicarán las ordenanzas y resoluciones codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido, adoptadas por el Concejo Municipal.

Art. 79.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.- El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

CAPÍTULO II REGLAMENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Art. 80.- Reglamentos Internos.- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal y conocido por el concejo.

Art. 81.- Acuerdos y Resoluciones.- Son las decisiones Finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 82.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

TÍTULO V JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO

Art. 83.- Jornada Laboral.- El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales.

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que

pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal.

Los concejales y concejales presentaran un resumen mensual de las actividades realizadas, ante Secretaría General,

Art. 84.- Derecho a la Remuneración.- Tienen derecho a remuneración mensual unificada el Alcalde o Alcaldesa, las concejales y los concejales, la que comprende:

1. La remuneración mensual básica unificada fijada por el concejo mediante acto normativo y en los límites determinados en la ley
2. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año;
3. El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.

Art. 85.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.- El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual básica unificada de \$ 5.100,00 USD, proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

Art. 86.- Monto de las Remuneraciones de los Concejales o Concejales.- Los concejales y concejales percibirán una remuneración mensual unificada equivalente al 50 % de la remuneración mensual básica unificada del alcalde o alcaldesa.

Los Concejales y concejales alternos cuando se principalicen recibirán una remuneración mensual unificada del 50% de la remuneración de los Concejales titulares.

TITULO VI SISTEMA DE SANCIONES

Art. 87.- Por principio ético, cívico y de respeto a la ciudadanía, en caso de no asistencia de los señores concejales y concejales, a las sesiones del concejo y comisiones se sancionará:

- a) En cada sesión se tolerará hasta un máximo de 30 minutos de espera y se considerará como atraso a partir del minuto 31, tiempo que será sancionado con una multa del 2% de la remuneración mensual unificada, del Alcalde, concejal o concejala, sin excepción alguna.
- b) El Concejal o Concejala, que de manera injustificada no asistiera a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el (la) Alcalde (a), será sancionado con una multa del 5% de la remuneración mensual unificada.
- c) La justificación de no asistencia a las sesiones, sean estas ordinarias, extraordinarias o de las comisiones, serán solamente por casos de delegación, fuerza mayor, caso fortuito o calamidad doméstica debidamente demostrada y comprobada, en un plazo máximo de cinco días
- d) El registro y Control de asistencia a estas sesiones, será de responsabilidad de la Secretaría General y del secretario de las comisiones.
- e) El descuento respectivo será ordenando por el Alcalde al Director Financiero, previo informe de la Secretaría General.

DISPOSICIÓN GENERAL

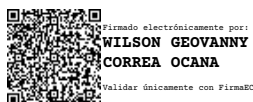
ÚNICA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas.

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA.- Queda derogada expresamente la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, cuerpo normativo sancionado por el ejecutivo del cantón el 22 de agosto de 2014 y la reforma a la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, normativa sancionada por el ejecutivo del cantón el 11 de diciembre del 2014, por encontrarse codificadas en el presente cuerpo legal.

DISPOSICION FINAL.- La presente Codificación a la Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación y sanción por parte del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua, sin perjuicio de su publicación, en el Registro Oficial, y en la página web institucional.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Pangua, a los tres días del mes de octubre del dos mil veinticinco.



Sr. Wilson Correa Ocaña
ALCALDE



Ab. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL

RAZÓN: En mi calidad de Secretario General y del Concejo Municipal del Cantón Pangua, siento como tal que, conforme lo establece la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, y los artículos 79 y 80 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Pangua, el Pleno del Concejo Municipal discutió y aprobó en un solo debate la **CODIFICACIÓN A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA**, en sesión Ordinaria de fecha 03 de octubre de 2025XX, misma que de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es remitida al Sr. Wilson Geovanny Correa Ocaña, Alcalde de este cantón, para la sanción o veto correspondiente.- El Corazón, 07 de octubre de 2025.- **LO CERTIFICO.**



f.) Ab. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA, a los 07 días del mes de octubre de dos mil veinticinco, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO** la presente **“CODIFICACIÓN**

A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA”.

El Corazón, 07 de octubre de 2025.



Proveyó y Firmó: la presente **CODIFICACIÓN A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA”**, el señor Wilson Correa Ocaña, Alcalde de Pangua, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- **LO CERTIFICO.**

El Corazón, 07 de octubre de 2025.



f.) Ab. Alvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Nacional del Ecuador actualmente tiene en vigencia el Plan Nacional de Desarrollo 2021- 2025 - Agenda 2030, y su objetivo 7 dice: Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles. En el sentido más amplio, la definición del término, entrenamiento deportivo, se utiliza en la actualidad, para toda enseñanza organizada, que esté dirigida al aumento de la capacidad de rendimiento físico, psíquico, intelectual o técnico-motor del hombre.

En enero de 2025 se elaboró y se aprobó el Proyecto IMPULSAR EL LIBRE ESPARCIMIENTO LA RECREACIÓN Y ACTIVIDAD DEPORTIVA Y SOCIAL DEL CANTÓN PUCARÁ el cual tiene como objetivo general, implementar las actividades deportivas en el cantón Pucará, con el fin de promover la integración social, el desarrollo personal y comunitario, y dar mantenimiento al gimnasio municipal, y como objetivos específicos, diseñar e implementar actividades deportivas inclusivas orientadas a niños, jóvenes, familias y personas adultas, que promuevan la solidaridad respeto, disciplina, fomentando la equidad de género y la participación comunitaria; fomentar el desarrollo de deporte comunitario como el fútbol y gimnasia; rehabilitar el gimnasio municipal, mediante el mantenimiento y renovación de sus equipos e infraestructura, asegurando un espacio accesible, seguro y adecuado para el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas.

En ese contexto el GADM-Pucará cuenta con una infraestructura destinada para gimnasio municipal en el Complejo Deportivo Zhalo, el mismo cuenta con un equipamiento esencial para dicha actividad.

Actualmente, el GADM-Pucará, a través de la Unidad de Gestión y Promoción de Cultura, Deporte y Turismo, busca incentivar las actividades deportivas en los habitantes del cantón a través de diferentes disciplinas mejorando la calidad de las actividades físicas, así también contribuirá a garantizar que los beneficiarios puedan participar en condiciones óptimas, maximizando los beneficios del entrenamiento y fomentando un estilo de vida activo y saludable.

El deporte y la actividad física es un complemento al desarrollo integral del ser humano y del convivir social, para asegurar a las futuras generaciones una vida sana mental y físicamente.

Siendo una de las funciones asignadas a los Gobiernos Municipales, la de “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”. (Literal q) del art. 54 del COTAD); por ello,

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 24 de la Constitución de la Republica contempla que "Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre."
Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 2, reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna, al descanso, al ocio y otros servicios sociales necesarios:

Que, El artículo 238 ibídem dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el art. 264, numeral 7 ibídem, establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la de: "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", norma concordante con lo prescrito en el artículo 55 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD):

Que, el artículo 383 ibídem garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad; artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la misma que es definida en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD):

Que, el artículo 240 ibídem reconoce la facultad legislativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal la de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Que, el artículo 55 Ibídem señala como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras:

Que, el artículo 55 ibídem señala como competencia exclusiva de los gobiernos 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 art. 566 ibídem señala “Objeto y determinación de las tasas. - Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza”.

Que, el art. 568 ibídem determina “Servicios sujetos a tasas. - Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: i) Otros servicios de cualquier naturaleza”.

Que, la Ley del deporte, Educación Física y Recreación en su art. 93 señala “Del rol de los Gobiernos Municipales y Distritos Metropolitanos. - Los Gobiernos Municipales y Distritos Metropolitanos podrán, dentro de su jurisdicción, otorgar la personería jurídica de las organizaciones deportivas, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Ley, a excepción de las organizaciones provinciales o nacionales. Los programas de activación física, construcción y mantenimiento de infraestructura recreativa se ejecutarán de manera descentralizada y coordinada conforme a las políticas que establezca el Ministerio Sectorial. El apoyo al deporte barrial y parroquial, deberá ser coordinado por medio de los gobiernos municipales, quienes asignarán los recursos para su fomento, desarrollo e infraestructura”.

Que, el art. 94 ibídem señala “Actividades deportivas recreativas. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejecutarán actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de relación social, para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población. Estas actividades deportivas fomentarán el deporte popular y el deporte para todos, sea en instalaciones deportivas o en el medio natural, para lo cual contarán con el reconocimiento y apoyo de dichos gobiernos”.

Que el I. Concejo aprobó LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ, en dos sesiones ordinarias del 23 y 30 de mayo de 2017.

Por lo expuesto, en el ámbito de su competencia y territorio, y en uso de sus facultades constitucionales y legales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará

EXPIDE,

LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ.

Art. 1.- Refórmese el artículo 14 por el siguiente:

Artículo 14.- Tarifas: Las tarifas para el ingreso a las instalaciones del gimnasio municipal será la siguiente:

Tipo de usuario	Tarifa (USD)	Plazo
Personas de entre 16 a 17 años *	\$ 12	Mensual
18 años en adelante	\$15	Mensual
Personas de 16 años en adelante	\$ 5	Semanal

Estas tarifas serán canceladas en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.

* Estas personas deberán entregar a su ingreso en el gimnasio un documento donde conste la autorización de los padres o representante para realizar ejercicio físico.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera: - La Dirección Financiera a través de sus dependencias procederá a actualizar los valores correspondientes y emitir los títulos correspondientes para el cumplimiento de la presente reforma.

Segunda. – La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación procederá en un término de 2 días a efectuar las actualizaciones en los sistemas correspondientes, con los nuevos valores.

Tercera. – Alcaldía en el término de 120 días contados desde publicación de la presente reforma en el registro oficial emitirá el reglamento para la mejor actividad del gimnasio municipal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Al existir inventario de especies valoradas con las tarifas anteriores y precautelando los recursos municipales se seguirá emitiendo dichas especies en las mismas condiciones hasta agotar stock.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y dominio web del GAD Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pucará, a los trece días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**ADRIÁN GUSTAVO
BERREZUETA BARRETO**
Validar únicamente con FirmaEC

Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto
ALCALDE GADM-PUCARÁ



Firmado electrónicamente por:
**JOE BELART ESPINOZA
ESPINOZA**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de secretario del Ilustre Concejo del GAD Municipal de Pucará me permito CERTIFICAR que la presente **PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del GAD Pucará, en dos debates, realizados en la sesión ordinaria del 19 de agosto del 2025 y, en la sesión Extraordinaria del 22 de agosto del 2025, respectivamente.-

Pucará a 13 de octubre del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**JOE BELART ESPINOZA
ESPINOZA**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza
SECRETARIO DE CONCEJO GADM-PUCARÁ

ALCALDÍA DE PUCARÁ, A los trece días del mes de octubre de 2025, siendo las 15h25 PM; de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales. **SANCIONO EN TODAS SUS PARTES: A LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ.** Ejecútese y publíquese.-



Firmado electrónicamente por:
**ADRIAN GUSTAVO
BERREZUETA BARRETO**
Validar únicamente con FirmaSC

Arq. Adrián Berrezueta Barreto
ALCALDE GADM - PUCARÁ.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto. Alcalde del GAD-PUCARÁ, a los trece días del mes de octubre del 2025.- **Certifico.**



Firmado electrónicamente por:
**JOE BELART ESPINOZA
ESPINOZA**
Validar únicamente con FirmaSC

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza
SECRETARIO DE CONCEJO GADM-PUCARÁ

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN
LORENZO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República establece que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable; mientras que el artículo 31 de la propia Constitución textualmente determina: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos bajo los principios de sustentabilidad justicia social respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de esta y en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad y en el ejercicio pleno de la ciudadanía...”

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: “...4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos...”;

Que, el artículo 240 de la Constitución, otorga la facultad legislativa a los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanzas, conforme prevé El Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador prevé entre las competencias exclusivas del gobierno municipal: “... “3. Planificar construir y mantener la vialidad urbana...” [...] “4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca 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” [...] “8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.” [...].

Que, el artículo 314 de la misma Constitución determina que “...*El estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad...*”.

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “...*El estado constituirá empresas públicas para la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas, que estarán bajo La regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con*

personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos sociales y ambientales...”,

Que, el artículo 1 de la ley orgánica de empresas Públicas, regula entre otros aspectos la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenecen al sistema financiero y que actúan en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local, así mismo establece los mecanismos de control administrativo, financiero y de la gestión propia de la empresa;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas públicas serán personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, destinadas a la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos en general al desarrollo de las actividades económicas que correspondan al Estado;

Que, el numeral 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que: la creación de empresas públicas se haga mediante acto normativo del gobierno autónomo descentralizado; en tanto que el Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé, en el artículo 57, literal j), como una de las atribuciones del Concejo Municipal: *“...Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía*

mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según las disposiciones de la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 277 del COOTAD determina que los gobiernos municipales *“...podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas...”*

En uso de las atribuciones que le confiere al inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 7, 55 literal j) y 277 del Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como el artículo 5, numeral 2 de la Ley Orgánica De Empresas Públicas.

EXPIDE:

La siguiente: ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO "ASGESAMSL-EP"

TÍTULO I**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES**

Artículo 1.- Creación y Régimen. Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón San Lorenzo, con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; la misma que se registrará por las disposiciones de la Ley Orgánica De Empresas Públicas; el Código Orgánico De Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; el Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas; la presente Ordenanza; y más normas conexas.

Artículo 2.- Nombre, Duración y Domicilio. El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones será el de: Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón San Lorenzo, cuyas siglas son: "ASGESAMSL-EP". La duración de esta Empresa es indefinida. Su domicilio principal es el Cantón San Lorenzo.

Artículo 3.- Del Objeto y Ámbito, de la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón SAN LORENZO "ASGESAMSL-EP": La empresa pública "ASGESAMSL-EP", orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y desconcentrado de sus actividades.

Su objeto principal es ofrecer los servicios públicos de;

1. Gestión Integral de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos.
2. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

De acuerdo al artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en especial a los numerales 3, 4, 7 y 14, en concordancia con los literales f) e i) del artículo 54, artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y artículo 3 de la Ley Orgánica De Empresas Públicas; esto es construir la obra pública cantonal según las asignaciones del GAD Municipal del Cantón San Lorenzo e implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de viviendas de interés social en el territorio cantonal. Así como también en materias de asesoría, consultoría, gestión, dirección, administración supervisión, fiscalización, control de calidad, planificación para: Planes relacionados con el manejo integral de desechos sólidos y derivados, incluidos los desechos sanitarios peligrosos, proyectos y/o actividades de reciclaje y transformación; que podrá ejecutar a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional.

Para el cumplimiento de su objeto podrá constituir filiales, subsidiarias, unidades de negocio o celebrar convenios de asociación, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de naturaleza similar, con alcance nacional e internacional.

Así mismo podrá comercializar todos los productos generados en cada uno de sus líneas de negocios bajo parámetros de rentabilidad y de acuerdo a la realidad del comportamiento del mercado nacional

Artículo 4.- Son atribuciones de la Empresa Pública “ASGESAMSL-EP”, las siguientes:

- a) Proporcionar los servicios de objeto de su creación;
- b) Celebrar los actos y contratos públicos, administrativos, civiles, mercantiles, laborales, de financiamiento y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la ley y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas;
- c) Diseñar, implementar y ejecutar el plan de manejo integral de los desechos sólidos y derivados, incluidos los desechos sanitarios peligrosos; y, otros determinados por su Directorio;
- d) Efectuar la recaudación de los valores por la prestación de servicios de acuerdo con la ley y su normativa interna.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la empresa pública “ASGESAMSL-EP” le corresponderá:

- a) Coordinar con la administración municipal las actividades propias de la empresa de acuerdo al plan cantonal de desarrollo y el del ordenamiento territorial;
- b) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa;
- c) Procurar una eficiente administración de sus servicios;
- d) Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán aprobados por el directorio
- e) Ejecutar los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento de los servicios que brinda;
- f) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por ley y ordenanza le asignen para el desarrollo de sus actividades;
- g) Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para una correcta administración de los servicios que presta la Empresa; los mismos que serán aprobados por el directorio;

- h) Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento de las actividades de la empresa;
- i) Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios; y,
- j) Diseñar y ejecutar políticas públicas locales, programas planes, sistemas y proyectos relacionados con prevención e inseguridad ciudadana, riesgos, protección y convivencia ciudadana, incorporando elementos tecnológicos encaminados a una ciudad segura e inteligente, serán aprobados por el directorio y el Concejo Municipal;
- k) La elaboración de estudios, diseños, construcción, operación, mantenimiento, administración, control, funcionamiento y manejo integral de los desechos sólidos con transformación de los mismos; y, otros determinados por su Directorio, así como los de los sistemas o infraestructura requeridos para su prestación;
- l) Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con desechos sólidos, o que tenga relación con su objeto de creación;
- m) Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción dirigidos a proteger, cuidar, y en coordinación con el Ministerio de ambiente gestionar la recuperación de los recursos hídricos y de las fuentes de agua, los bosques y vegetación naturales del cantón y de las cuencas hídricas respectivas e impulsar programas de saneamiento ambiental, la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social; y, velar por la protección y restauración de la diversidad biológica en su área de operación;
- n) Promover, ejecutar, mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el manejo integral de los desechos sólidos dentro del cantón; elaborar los instructivos y reglamentos para el manejo integral de los residuos sólidos, que no supongan erogación no contemplada en el presupuesto de la empresa;
- ñ) Mantener y actualizar el catastro de usuarios que utilicen o requieran el manejo integral de los desechos sólidos, que presta la empresa;
- o) Realizar estudios técnicos de demanda y factibilidad que determinen si procede o no la aplicación del manejo integral de los desechos sólidos, que presta la empresa;
- p) Manejo técnico de lixiviados, residuos especiales, residuos peligrosos y transformación;
- q) Proponer el plan tarifario, emisión y cobro de tarifas por el servicio de recolección de basura, y demás servicios que presta la empresa, que será presentado al Concejo municipal para su conocimiento y/o aprobación;
- r) Empezar actividades económicas dentro del marco constitucional y legal;

- s) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimiento a las ordenanzas y reglamentos relativas a la prestación de sus servicios, de conformidad con la ley;
- t) Prestar los servicios antes descritos u otros complementarios, con nexos o afines que pudieran ser considerados de interés público, directamente o a través de las alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y otras formas de asociación permitidas por la ley;
- u) Comercializar los productos por cada una de las líneas de negocios de la empresa, con criterio de responsabilidad
- v) Capacitar a la población en programas de reducción, reutilización, reciclaje y transformación de desechos, para evitar la contaminación del suelo, agua y aire;
- w) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos internos

Artículo 6.- La empresa pública “ASGESAMSL-EP”, dispondrá de una organización administrativa de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta y las actividades que como empresa emprenda, pudiendo ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidades.

Artículo 7.- El órgano funcional de la empresa realizado por el gerente será aprobado por el directorio determinará la estructura administrativa de la Empresa, así como los deberes, atribuciones y funciones de cada dependencia.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Artículo 8.- El gobierno y la administración de empresa pública se ejercerán a través del directorio, la gerencia general y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la búsqueda de la consecución de sus objetivos.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- El directorio es la autoridad, políticas, normativa y fiscalizadoras de la empresa encargada de establecer estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla.

Se conforma de la siguiente manera:

- a) El alcalde o Alcaldesa, o su delegado quién lo presidirá;

- b) Un concejal designado por el seno del Concejo
- c) Director/a Obras Públicas del GAD Municipal;
- d) Director/a de Ordenamiento Territorial del GAD Municipal;
- e) Jefatura de Planificación Institucional

Él o la Gerente General actuará como Secretario con voz informativa.

Artículo 10.- Los miembros del Directorio durarán en sus funciones, el tiempo en que desempeñan los cargos por los cuales fueron elegidos o designados.

Artículo 11.- Quorum de instalación y decisorio. - Las decisiones del Directorio se realizarán una cada tres meses ordinariamente y extraordinariamente cuántas veces sean necesarias.

Para que las sesiones del Directorio puedan instalarse, se requerirá la asistencia de por lo menos **tres** de sus miembros entre los que se contarán necesariamente al Presidente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes; los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

Si un miembro del Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por sus consorcios de compañías o entidad tuvieran interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

La convocatoria las sesiones las realizará el Presidente del Directorio, o la o el Gerente previo autorización del Presidente. Las ordinarias por lo menos con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión, indicando el orden del día a tratarse y adjuntando la documentación pertinente.

La convocatoria y documentos de soporte podrán ser enviados por medios físicos o electrónicos, a las direcciones previamente fijadas por los miembros que conforman el Directorio.

Artículo 12.- Votaciones. - Las votaciones serán nominales. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros concurrentes y los votos solo podrán ser afirmativos o negativos. No habrá abstenciones.

El presidente votará en todas las decisiones y en caso de producirse empate en una votación, la resolución se entenderá adoptada en el sentido del voto de quien presida.

Artículo 13.- Atribuciones, deberes y responsabilidades del Directorio. - Además de las atribuciones y deberes establecidos en La Ley Orgánica De Empresas Públicas, el Directorio tendrá las siguientes:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento.
2. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa.
3. Aprobar los planes anuales o plurianuales de inversión y reinversión de la Empresa Pública de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico Participativo.
4. Aprobar el presupuesto general de la Empresa y evaluar su ejecución.
5. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradores o administradoras, con base a una terna presentada por la Gerencia General, y sustituirlos.
6. Aprobar la desinversión de la Empresa en sus filiales o subsidiarias;
7. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para El desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
8. Conocer y aprobar las tarifas por la prestación de los servicios de procesamiento de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las Gerencia General; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir;
9. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la empresa comercializará directamente los servicios o productos, sobre la base de los estudios técnicos que representen la Gerencia General.
10. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere las Gerencia General;
11. Autorizar la contratación de créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, con sujeción a las disposiciones de la Ley y sus reglamentos; y, a la normativa interna que para el efecto dicte la Empresa. Las contrataciones de

crédito, las líneas de crédito o inversiones inferiores al monto que establezca el Directorio, serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0,000002 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;

12. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio, y removerla o removerlo;
13. Conceder licencia o permiso a quien ejerciera la Gerencia General;
14. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la Gerencia General, así como los estados financieros de la Empresa, cortados al 31 de diciembre de cada año;
15. Resolver y aprobar la fusión, escisión, disolución, transformación o liquidación de la Empresa, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.
16. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
17. Conocer las normas internas de administración del talento humano, en las que se regulan los mecanismos de ingreso, ascenso, evaluación, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones;
18. Establecer de acuerdo con el numeral 9 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los montos para que la Gerencia General pueda iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de la solución de conflictos en los que la Empresa sea parte; y,
19. Las demás que le asigne a la Ley de Empresas Públicas, su Reglamento General, la presente Ordenanza, las normas internas de la Empresa, y otras normas aplicables.

Artículo 14. - Atribuciones del Presidente o Presidente del Directorio. - El Alcalde o Alcaldesa del cantón será el Presidente o Presidenta del Directorio y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la Empresa;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y firmar las actas conjuntamente con el Secretario;
- c) Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General;
- d) Hacer uso de su voto dirimente en cualquier sesión del Directorio;

e) Las demás que establezcan las normas vigentes y la presente ordenanza.

Artículo 15.- Del Secretario del Directorio y sus atribuciones. - El secretario, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es el o la gerente general y tendrá las siguientes atribuciones:

a) Convocar al Directorio; preparar la documentación pertinente que se le deba entregar a los miembros conjuntamente con el orden del día;

b) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de Actas, Resoluciones; y Expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de éste;

c) Preparar las Actas de las sesiones y autorizarlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;

d) Participar en las sesiones con voz informativa;

e) Conferir copia certificadas; y

f) Las demás que establezca la presente ordenanza.

Artículo 16.- Sin perjuicio de la auditoría interna, el Directorio podrá autorizar la contratación de auditorías externas para realizar el control administrativo, económico y financiero de la Empresa.

CAPÍTULO II

DEL GERENTE GENERAL

Artículo 17.- El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresa Pública.

Artículo 18.- El Gerente General será nombrado por el Directorio, de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, cuyo puesto es de libre nombramiento y remoción por parte del Directorio de la Empresa Pública.

Artículo 19.- El Gerente General será funcionaria o funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas a excepción de la docencia universitaria, siempre y cuando no interrumpa la jornada normal de trabajo de la empresa.

Artículo 20.- El Gerente General deberá acreditar título universitario mínimo de tercer nivel, reunir condiciones de idoneidad profesional y poseer conocimientos y experiencias mínima de cinco años, necesaria para dirigir la empresa.

Artículo 21.- Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, no podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la Empresa.

Artículo 22.- Se prohíbe el Gerente General y a los miembros del Directorio principal directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de la Empresa, cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone a la Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado, las leyes que regulan el Servicio Público y demás leyes aplicables.

Artículo 23.- Además de las atribuciones y deberes fundamentales señaladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la o el Gerente General, tendrá los siguientes:

- a) Ejercer la facultad sancionadora en nombre de la Empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del ordenamiento jurídico y resoluciones emitidas por el Directorio, en lo relativo a las actividades de la Empresa;
- c) Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la empresa;
- d) Dictar y poner en conocimiento del Directorio los reglamentos internos y manuales de procedimiento que permitan orientar y controlar la mejor utilización del talento humano, recursos económicos, técnicos y administrativos de la Empresa;
- e) Atender y dar solución a los problemas que se presenten en la administración de la Empresa y en sus unidades;
- f) Formular planes de actividades para mantener, mejorar y ampliar la cobertura de los servicios que oferta la Empresa, los mismos que se pondrán a conocimiento y resolución del Directorio, con presupuesto y más documentos pertinentes;
- g) Llevar a consideración del Directorio para su estudio y aprobación la proforma presupuestaria anual de la Empresa previo al conocimiento del Concejo Municipal;
- h) Orientar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de la Empresa, para que se cumplan eficientemente, dentro del marco legal y de los fines de la Empresa;
- i) Designar a la o el Gerente General Subrogante;
- j) Nombrar a las servidoras y servidores, así como a trabajadoras y trabajadores de la Empresa; contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa, conforme a la normativa que regula el Servicio Público y Código del trabajo, según corresponda;

- k) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto;
- i) Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa;
- m) Asistir a las sesiones del Directorio, con voz informativa, en calidad de Secretario, de las que llevará las correspondientes actas; así como asistir a las sesiones del Concejo Municipal;
- n) Disponer el cobro y recaudación de los valores que corresponden a la Empresa, de conformidad con la Ley, Ordenanzas y más normas legales, reglamentarias o resoluciones; y resolver la baja de títulos incobrables previo informe de las áreas jurídica, financiera;
- o) Cumplir con las demás obligaciones que consten en las leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el Directorio;
- p) Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Pública;
- q) Elaborar y ejecutar los planes operativos anuales previa la autorización del Directorio; y
- r) Las demás que le sean atribuidas por la Ley y el Directorio.

TÍTULO III

PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Artículo 24.- El Patrimonio de la Empresa se incrementará por:

- a) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan; y,
- b) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados debidamente aceptados; y,
- c) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

Artículo 25.- Son recursos financieros de la Empresa los siguientes:

- a) Todos los que provengan de la prestación de los servicios previstos en el objeto de la empresa, de los negocios que emprenda, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de las normas pertinentes y del cobro de arrendamientos;
- b) Las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa Pública “ASGESAMSL-EP”,
- c) Los ingresos por la venta de equipos u otros bienes que se le realizará previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;

d) Las transferencias constituidas por las asignaciones del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, del Gobierno Central y otras instituciones públicas y privadas para fines generales o específicos;

e) Los fondos extraordinarios productos de empréstitos nacionales e internacionales, la emisión de bonos, donaciones, asignaciones y todo ingreso para la prestación de los servicios de la Empresa.

f) Los aportes que en dinero en especies hiciere el Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo o cualquier otra institución del Estado.

Artículo 26.- Jurisdicción Coactiva. - La empresa para el caso de cobro de obligaciones, con quienes contraten con ella, inclusive los usuarios de los servicios, por tasas, contribuciones materiales, multas, permisos, ejercerá jurisdicción coactiva, de conformidad con el Reglamento que para el efecto emitirá el Directorio.

La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa, aun cuando la cantidad de vida no fuera líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - De conformidad con el Orgánico Estructural y Orgánico Funcional de la Empresa, que será aprobado por el Directorio, las servidoras y servidores públicos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza, serán de libre designación y remoción por parte de la Gerente o Gerente General.

La Administración y Gestión de Talento Humano se efectuará de conformidad con lo que dispone la ley Orgánica de Empresas Públicas, y de conformidad con la reglamentación interna que se expida para el efecto.

Segunda. - La inobservancia de las normas reglamentarias de la empresa serán sancionadas por la Gerente o Gerente General, quién ejercerá la potestad sancionadora para el control de las actividades relacionadas con aquellos que presta la Empresa, sin perjuicio de la coordinación y subordinación a las políticas y normas dictadas por El Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo.

Tercera. - El Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, presupuestará y asumirá los recursos necesarios para cubrir los costos de jubilación patronal, supresión de cargos,

separación voluntaria, compras de renunciaciones con indemnización, o cualquier tipo de indemnización que de acuerdo con la Ley y Ordenanzas correspondientes.

Cuarta. - El Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, establece la compra de renunciaciones obligatorias con indemnización, conforme al proceso de reestructuración, optimización o racionalización de los recursos, para la cual deberá contar con el análisis de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, y la respectiva disponibilidad presupuestaria. El monto de la indemnización por este concepto **es de tres salarios** básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta por el valor máximo de 150 salarios básicos unificados del trabajador privado.

Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a la que hubiere lugar.

Quinta. - El Concejo Municipal a través de resolución dispondrá al Gerente de la Empresa Pública, la toma de correctivos en caso que en cumplimiento de su gestión, no se sujete al Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico y demás planes aprobados por el Directorio; así como Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones vigentes.

La inobservancia o incumplimiento de dicha resolución será causal de destitución inmediata del Gerente de la Empresa, decisión que debe ser tomada por parte del Directorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Mediante el inventario adjunto, se transfiere los bienes que pasan a conformar el patrimonio de la Empresa Pública "ASGESAMSL-EP".

Segunda. - Los derechos y obligaciones del gobierno municipal relacionados con la prestación de los servicios de planificación construcción y mantenimiento vial del área urbana y desechos sólidos del cantón San Lorenzo, se transfieren a la empresa constituida en virtud de esta ordenanza

Tercera. - La dirección financiera del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, efectuará la asignaciones y transferencias presupuestarias para la organización funcionamiento y gestión de la empresa pública "ASGESAMSL-EP", hasta que ésta alcance los niveles de autogestión y auto sustentación, de acuerdo al requerimiento que efectúe el Directorio de la Empresa y a la disponibilidad económica del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo.

Cuarta. - Las servidoras y servidores públicos que pertenecen a la Dirección de Obras Públicas, y aseo de calles, más aquellos que determine el Alcalde del Cantón San Lorenzo sobre la base del informe de la Dirección de Talento humano del GAD Municipal Cantón San Lorenzo, coordinarán su accionar con la empresa Pública con las respectivas partidas presupuestarias, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa legal vigente.

Quinta. - Las obligaciones pendientes contraídas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo, a través de las direcciones de Obras Públicas, hasta en el plazo previsto de la Transitoria Séptima, con proveedores y contratistas, serán asumidas por el Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo.

Las obligaciones contraídas por el Gobierno Municipal con servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores serán cubiertas por el Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, hasta que se produzcan los traspasos correspondientes con las respectivas partidas presupuestarias a la empresa

La administración de contratos, fiscalización de obras, elaboración de planillas y más actividades de carácter técnico que desarrolla la Dirección de desechos sólidos serán realizadas por la Empresa Pública. El Gerente General actuará como liquidador.

Sexta. - En forma previa a formalizar el traspaso de personal del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, el directorio aprobará la Estructura y Gestión Organizacional por Procesos, Organigrama Estructural por procesos de la empresa.

Séptima. - A partir de la sanción de esta Ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa Pública "ASGESAMSL-EP" estableciéndose un régimen de transición de hasta seis meses, a partir de la aprobación de la presente Ordenanza.

Octava. - La Empresa Pública, "ASGESAMSL-EP", en el marco de sus competencias a partir de la fecha de promulgación de la presente Ordenanza, expedirá los reglamentos y más normas pertinentes que regulen el uso de los servicios objeto de su constitución.

Novena. - En un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza, se designará las autoridades de la empresa.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción por parte del Alcalde sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial la Gaceta y en el Dominio web del Municipio del Cantón San Lorenzo.

Dada y firmada en el salón legislativo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón San Lorenzo el día 11 de septiembre del 2025



Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO ELEODORO
SAMANIEGO OCHOA**

Validar únicamente con FirmaRC

Dr. Gustavo Samaniego Ochoa
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
SAN LORENZO**



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO VICENTE
DELGADO ARISMENDI**

Validar únicamente con FirmaRC

Ab. Marcelo Delgado Arismendi
SECRETARIO GENERAL GADMSL

CERTIFICO: QUE LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO “ASGESAMSL-EP”, fue debidamente discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Lorenzo, en dos sesiones diferentes, celebradas los días 04 y 11 de septiembre del 2025, en primer y segundo debate respectivamente; de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ab. Marcelo Delgado Arismendi
SECRETARIO GENERAL GADMSL

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO. - En el cantón San Lorenzo, a los 12 días de septiembre del 2025, de conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, en tres ejemplares, **LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO “ASGESAMSL-EP”**.



AB. MARCELO DELGADO ARISMENDI
SECRETARIO GENERAL GADMSL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO. - San Lorenzo a los 16 días de septiembre del 2025, a las 11:00. De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO **“LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO “ASGESAMSL-EP”**.



Dr. Gustavo Samaniego Ochoa
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SAN LORENZO

LO CERTIFICO:

El señor Doctor Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo. - Proveyó, firmó y ordenó la publicación de **“LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO “ASGESAMSL-EP”**, a los 16 días del mes de septiembre del 2025, a las 11:00, **LO CERTIFICO.**

San Lorenzo, a los 16 días del mes de septiembre del 2025



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO VICENTE
DELGADO ARISMENDI**
Validar únicamente con FirmaREC

Ab. Marcelo Delgado Arismendi
SECRETARIO DEL GAD MUNICIPAL

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SANTA ELENA**

CONSIDERANDO:

Que, El Artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el ejercicio de los derechos se regirá por principios que serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 32, proclama a la salud como un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho a los ambientes sanos; reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna, que asegure la salud y el saneamiento ambiental;

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone en su Artículo 364, *"Las adicciones son un problema de salud pública. Al Estado le corresponderá desarrollar programas de información, prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas; así como ofrecer tratamiento y rehabilitación los consumidores ocasionales, habituales problemáticos. En ningún caso se permitirá su criminalización ni se vulnerarán sus derechos constitucionales"*;

Que, estos principios están recogidos y fundamentados en Convenios Internacionales suscritos por el Ecuador y que se constituyen en sí mismos como derechos humanos fundamentales para el desarrollo integral de las personas;

Que, el Ecuador ratificó el Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco (CMCT) mediante Resolución Legislativa R-26-123 de 25 de mayo del 2006, publicada en el Registro Oficial N° 287 del 8 de junio del 2006, en cuyo artículo 15. Señala que, las Partes reconocen como componente esencial del control de tabaco, el poder eliminar todo tipo de comercio ilícito de productos de tabaco (contrabando, fabricación ilícita y falsificación). Además, cada Estado adoptará y aplicará medidas legislativas, ejecutivas, administrativas u otras medidas para que todos los envases de productos de tabaco lleven una indicación que ayude a determinar el origen de estos productos y ayude a determinar el punto de desviación y a vigilar, documentar y controlar el movimiento de los productos de tabaco y su situación legal.

Que, el Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco (CMCT), publicado en Registro Oficial 382 de 23 de octubre del 2006, en su artículo 8 dispone la protección contra la exposición al humo de tabaco por haberse determinado que es causa de mortalidad, morbilidad y discapacidad; comprometiéndose el Estado ecuatoriano a adoptar medidas legislativas, ejecutivas, administrativas y otras eficaces de protección contra la exposición al humo del tabaco;

Que, la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, en los artículos agregados por la Ley No. 54, publicada en Registro Oficial 356 de 14 de Septiembre del 2006, prohíbe el consumo de cigarrillo y otros productos derivados de tabaco en el interior de sitios públicos que, por sus características, propicien el consumo pasivo, esto es: restaurantes, aeropuertos, cines, ascensores, teatros, auditorios, coliseos, estadios, instalaciones destinadas a prácticas deportivas y recreativas; oficinas públicas y dependencias que presten servicios públicos como: bancos, supermercados, correos; hospitales, clínicas, centros de salud, consultorios médicos, predios, aulas y edificios de las instituciones de educación superior, sean estos públicos o privados; centros comerciales, medios de transporte públicos, cualquiera que sea su ruta;

Que, la ley Orgánica para la Regulación y Control de tabaco, en su Artículo 14 establece las prohibiciones en la venta y expendio de producto de tabaco, a menores y por menores de 18 años;

Que, la ley Orgánica para la Regulación y Control del tabaco, en su Artículo 15 prohíbe la venta de productos de tabaco en centros de cuidado infantil, instituciones educativas públicas y privadas en todos sus niveles, establecimientos de salud públicos y privados, farmacias, instituciones y escenarios destinados a la práctica del deporte y espectáculos públicos;

Que, la ley Orgánica para la Regulación y Control del tabaco establece en su Artículo 21 la declaración de espacios libres de humo y la prohibición de fumar o mantener en ellos encendidos productos de tabaco;

Que, el Código Orgánico de la Niñez y la Adolescencia en sus Artículos 27 y 78 garantizan el derecho a la salud de los niños, niñas y adolescentes y su protección frente al tabaco;

Que, la ley Orgánica de Defensa del Consumidor, en los artículos agregados 356 de 14 de septiembre del 2006, por la ley No. 54, prohíbe el consumo de cigarrillo y otros productos derivados de tabaco en el interior de sitios públicos que, por sus características, propicien el consumo pasivo, esto es: restaurantes, aeropuertos, cines, ascensores, teatro, auditorios, coliseos, estadios, instalaciones destinadas a prácticas deportivas y recreativas; oficinas públicas y dependencia que presten servicios públicos como: bancos, supermercados, correos, hospitales, clínicas, centros de salud, consultorios médicos, predios, aulas y edificios de las instituciones de educación superior, sean estos públicos o privados; centros comerciales, medios de transporte públicos, cualquiera que sea su ruta;

Que, no existe un nivel de exposición seguro al humo de tabaco y que únicamente los ambientes libres de humo de tabaco son una media de protección para las personas;

Que, Se debe respetar el derecho de los no fumadores a respirar aire puro, sin humo de tabaco, en un ambiente sano, libre de contaminación; en ejercicio de sus atribuciones legales establecidas en artículos 7,57 literal a) y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, en ejercicio de las atribuciones y competencias que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 264, párrafo final, de la misma norma suprema, así como de lo dispuesto en los artículos 7 y 57 del COOTAD, el Concejo Municipal del Cantón Santa Elena expide:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO Y LA VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO EN EL TERRITORIO DEL CANTÓN SANTA ELENA

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- AMBITO. - La presente Ordenanza será de cumplimiento obligatorio para todos los habitantes del cantón Santa Elena y se aplicará en todos los espacios, sean estos públicos o privados, conforme lo establecido en la ley. Su aplicación también se extenderá a aquellos lugares que el Concejo Municipal determine como necesarios para la protección de los derechos de los ciudadanos, de conformidad con la Constitución y las normativas municipales vigentes.

Art. 2.- OBJETIVO. - Establecer la normativa municipal para regular y garantizar el cumplimiento en control de tabaco respecto al uso de espacios públicos y privados 100% libres de humo de tabaco y a la venta de productos de tabaco, en ejercicio de las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Art. 3.- FINES. - Son fines de la presente Ordenanza:

- a) Disponer de espacios 100% libres de humo de tabaco en todos los lugares cerrados y abiertos definidos en el Art. 21 de la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, que sean lugares de uso y acceso público y aquellos espacios abiertos definidos en esta ordenanza, para proteger adecuadamente a las ciudadanas y ciudadanos de los efectos nocivos del humo del tabaco.
- b) Promover y Proteger los derechos de las personas que sin ser consumidores directos de tabaco sufren los efectos nocivos del humo de tabaco ajeno, salvaguardando su derecho a un ambiente sano.
- c) Contribuir a la prevención del consumo de productos de tabaco en niños, niñas y adolescentes, mediante la prohibición de la venta de producto ilícitos de tabaco y el establecimiento de espacios 100% libres de humo de tabaco, conforme a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y la presente Ordenanza.
- d) Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, el Convenio Marco de Control del Tabaco de la Organización Mundial de la Salud, el Protocolo para la Eliminación del Comercio Ilícito de Tabaco, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica para Regulación y Control del Tabaco y su reglamento dentro de las competencias Municipales establecidas.
- e) Prevenir y sancionar el expendio de productos de tabaco a menores y por menores de 18 años y el comercio ilícito de productos de tabaco, el cual perjudica a las políticas públicas de salud y control de tabaco.

Art. 4.- DEFINICIONES. - Para los efectos de la presente ordenanza, se entenderán las siguientes definiciones:

- a) **Productos de tabaco:** Todo producto elaborado total o parcialmente con hojas de tabaco como materia prima, incluidos cigarrillos, cigarros, tabacos en hoja, picadura, tabaco para mascar, rapé, narguile o pipas de agua, extractos y otras formas de tabaco, así como los sistemas electrónicos de administración de nicotina y dispositivos similares que contengan o administren sustancias derivadas del tabaco.

- b) **Emisiones:** Todas las sustancias liberadas cuando se da al producto el uso para el que está destinado. Por ejemplo, en el caso de los cigarrillos y de otros productos de tabaco que se consumen por combustión, por "emisiones" se entiende las sustancias que forman parte del humo. En el caso de los productos de tabaco para uso oral sin humo, por "emisiones" se entiende las sustancias liberadas durante el proceso de mascado o chupado y, en lo que al uso nasal se refiere, las sustancias liberadas por las partículas durante el proceso de inhalación.
- c) **Espacio Cerrado:** Todo espacio cubierto por un techo sin importar la altura a la que se encuentre, cerrado en su perímetro por un 30% o más de paredes o muros, sin considerar el tipo de material utilizado, sean estas construcciones temporales o permanentes e independientemente de la cantidad, tipo o tamaño de ventanas y otras aberturas que pudiera poseer.
- d) **Lugares de Acceso al Público:** Todo espacio, sea de propiedad pública o privada, al cual pueda acceder libremente la ciudadanía o que esté destinado al uso colectivo, sin importar la titularidad del dominio ni la condición del derecho de acceso.
- e) **Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina:** Dispositivos diseñados para suministrar nicotina al aparato respiratorio humano mediante la vaporización de una mezcla que puede contener nicotina, propilenglicol, glicerina y otros componentes. Incluye, entre otros, los cigarrillos electrónicos y productos similares, aun cuando no contengan tabaco en su composición directa.
- f) **Comercio ambulatorio:** Actividad económica informal desarrollada en espacios públicos sin establecimiento fijo, por personas no inscritas en registros formales ni sujetas al régimen tributario regular, que comercializan bienes sin control sanitario ni garantías sobre su calidad o procedencia.
- g) **Comercio ambulatorio itinerante:** Modalidad de comercio ambulatorio que se caracteriza por la movilidad del vendedor en la vía pública, generalmente con productos de bajo valor como baratijas, víveres o alimentos no perecibles.
- h) **Comercio ambulatorio fijo en la vía pública:** Actividad informal donde el comerciante ocupa de forma permanente un espacio específico del dominio público, sin autorización, con el objetivo de aprovechar su localización estratégica para atraer clientela, incurriendo en ocupación indebida del espacio público.
- i) **Productos de tabacos ilegales:** Productos que no cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco y su reglamento, incluyendo etiquetado, advertencias sanitarias, registro sanitario o demás condiciones legales exigidas para su comercialización.
- j) **Contrabando:** Introducción, comercialización o exportación de productos de tabaco de forma ilegal, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional vigente y eludiendo los tributos e impuestos aplicables por parte de la autoridad competente.
- k) **Falsificados:** Todo producto de tabaco que ha sido fabricado, envasado o rotulado imitando a uno auténtico, pero que presenta una composición, etiquetado o información engañosa, destinada a inducir a error al consumidor respecto de su origen, autenticidad o características.

CAPITULO II

DE LAS RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES AL CONSUMO Y EXPENDIO

Art. 5.- ESPACIOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO. - Se prohíbe fumar, así como mantener encendidos productos de tabaco, incluidos los sistemas electrónicos de administración de nicotina, en los siguientes espacios:

- a) Todos los espacios cerrados pertenecientes a instituciones públicas o de acceso al público;
- b) Todos los espacios cerrados que constituyan lugares de trabajo, prestación de servicios o atención al público, cualquiera sea su naturaleza jurídica;
- c) Todos los espacios, cerrados o abiertos, públicos o privados, pertenecientes a establecimientos de salud y de educación en todos los niveles; se exceptúan únicamente los espacios abiertos en las instituciones de educación superior, siempre que se encuentren debidamente señalizados como zonas para fumadores;
- d) Todos los espacios considerados de protección ecológica o ambiental, o ecosistemas frágiles que puedan verse amenazados por incendios o contaminación por los desechos tóxicos del tabaco.
- e) Los medios de transporte público en general; y,
- f) Todos los espacios cerrados, públicos o privados, destinados a la práctica, entrenamiento o exhibición de actividades deportivas o recreativas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, cualquier institución pública o privada podrá declararse, mediante resolución interna, como espacio 100 % libre de humo de tabaco. En tales casos, deberá notificarse al Ministerio de Salud Pública, en su calidad de autoridad sanitaria nacional, a efectos del registro y seguimiento correspondiente.

Art. 6.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO.- El propietario, administrador, representante legal o cualquier persona natural o jurídica que usufructúe, administre o se beneficie, a cualquier título, de un establecimiento declarado como espacio 100 % libre de humo de tabaco, deberá implementar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento, incluyendo aquellas previstas en el artículo 12 del Reglamento a la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, sin perjuicio de otras disposiciones establecidas en esta Ordenanza o en la normativa vigente.

Art. 7.- SEÑALIZACIÓN. - Todos los espacios declarados como cien por ciento (100 %) libres de humo de tabaco deberán contar con señalización visible, clara y comprensible, mediante gráficos, texto u otros medios adecuados, en idioma castellano y, de ser pertinente, en otros idiomas oficiales, que indiquen expresamente su condición como espacios libres de humo.

La señalización deberá ubicarse de manera obligatoria en los accesos principales y secundarios, así como en todos los ambientes donde se concentren usuarios, con especial atención a aquellos destinados a personas o grupos de atención prioritaria, tales como niños, niñas, adolescentes, mujeres embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

Art. 8.- EXCEPCIÓN EN ESPACIOS LIBRES DE HUMO. - En los espacios declarados como cien por ciento (100 %) libres de humo de tabaco se prohíbe expresamente la habilitación de zonas o áreas destinadas a personas fumadoras. Sin embargo, de forma excepcional y por decisión voluntaria del propietario o administrador, se permitirá destinar hasta un máximo del 10 % del total de habitaciones en establecimientos de alojamiento temporal para uso exclusivo de personas fumadoras, siempre que dichos espacios cumplan con los requisitos técnicos y sanitarios establecidos, los cuales serán verificados durante el proceso de inspección previo al otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento, y siempre que no contravengan las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia.

Dichas zonas destinadas a fumadores deberán contar con autorización previa emitida por la Dirección de Justicia, Vigilancia y Control, conforme a las especificaciones técnicas de la Dirección de Ambiente. Además, deberán estar debidamente señalizadas, ubicadas en zonas estructuralmente aisladas del resto del establecimiento, no constituir áreas de tránsito obligatorio para personas no fumadoras y contar con sistemas de ventilación independientes o tecnologías equivalentes que garanticen la purificación del aire, la eliminación eficaz del humo y eviten su propagación hacia zonas donde está prohibido fumar, minimizando los riesgos para la salud.

En un lugar visible del establecimiento, preferentemente en el área de recepción o ingreso principal, deberá informarse claramente a los usuarios sobre la existencia o inexistencia de zonas habilitadas para fumadores.

Art. 9.- PROHIBICIÓN EXPRESA. - Se prohíbe de manera expresa la venta, el consumo de productos de tabaco y el uso de accesorios relacionados en los siguientes espacios del cantón Santa Elena:

- a) Al interior de centros de cuidado infantil, instituciones educativas públicas y privadas en todos sus niveles, establecimientos de salud públicos y privados, instituciones y dependencias públicas, así como en espacios públicos como mercados, estacionamientos, malecones, playas y establecimientos privados destinados a la recreación de niños, niñas y adolescentes.
- b) En el interior de escenarios destinados a la práctica de deportes, así como durante eventos deportivos, artísticos y culturales.
- c) En restaurantes, locales de comida rápida, cafeterías, heladerías, fuentes de soda, picanterías, comedores populares y farmacias.
- d) En todas las dependencias públicas y privadas declaradas como espacios 100 % libres de humo de tabaco.

Se exceptúa de esta prohibición la venta, mas no el consumo ni el uso de accesorios para tabaco, en bares, discotecas, cantinas y clubes nocturnos, exclusivamente en las áreas expresamente habilitadas para tal fin, conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normativa aplicable.

Art. 10.- PROHIBICIÓN DE VENTA POR Y A MENORES DE EDAD. - Se prohíbe el expendio de productos de tabaco y sus derivados a menores de edad, así como su comercialización por parte de personas menores de 18 años. La Municipalidad del cantón Santa Elena, en coordinación con las entidades competentes y de conformidad con el artículo 2 de esta Ordenanza, implementará mecanismos de control para asegurar el cumplimiento estricto de esta disposición. Para tal efecto, se deberán adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Exigir que los establecimientos autorizados para la venta de productos de tabaco coloquen en un lugar visible y legible un aviso que indique expresamente la prohibición de venta a menores de edad.
- b) Obligar al vendedor, en caso de duda razonable, a solicitar al comprador un documento que acredite la mayoría de edad.
- c) Impedir que los productos de tabaco estén expuestos al alcance directo del consumidor, especialmente de menores de edad.

Art. 11.- PROHIBICIÓN DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN DE CONSUMO. - La publicidad de cigarrillos y demás productos de tabaco estará permitida únicamente en el interior de establecimientos de acceso exclusivo para personas adultas, y en ningún caso podrá ser visible desde el exterior. Se prohíbe toda forma de publicidad, promoción y patrocinio de productos de tabaco en letreros, rótulos, vallas fijas o móviles, pantallas electrónicas, y cualquier otro medio de difusión en espacios públicos o privados de libre acceso. Asimismo, queda prohibida cualquier forma de publicidad o promoción de productos de tabaco en el marco de actividades deportivas, artísticas, culturales, recreativas o similares, organizadas en espacios públicos o con participación de menores de edad.

Art. 12.- PROHIBICIÓN DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA. - Se prohíbe la distribución gratuita de productos de tabaco con fines promocionales, así como el ofrecimiento de incentivos, premios, descuentos o cualquier beneficio económico o simbólico destinado a fomentar su adquisición o consumo por parte del público en general.

CAPITULO III

DEL CUMPLIMIENTO, CONTROL, DENUNCIA E INSPECCIÓN

Art. 13.- LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA. - Para el adecuado cumplimiento de la presente Ordenanza, se considerarán los siguientes lineamientos:

- a) La ejecución de campañas de información, sensibilización y educación en los establecimientos del sistema educativo, orientadas a concientizar sobre los riesgos del consumo de tabaco y a promover estilos de vida saludables.
- b) La implementación de campañas de prevención a través de medios masivos de comunicación social, enfocadas principalmente en la formación de nuevas generaciones de no fumadores.
- c) La promoción de una cultura de respeto al derecho de las personas no fumadoras a respirar aire limpio, libre de la contaminación generada por el humo del tabaco, especialmente en espacios cerrados.

En la ejecución de estas acciones y en la aplicación de la presente Ordenanza participarán, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, la Dirección de Turismo, la Dirección de Ambiente, la Dirección de Justicia, Vigilancia y Control, y demás dependencias municipales o institucionales que, por su naturaleza, deban intervenir.

Art. 14.- DEL CONTROL. - La Dirección de Justicia, Vigilancia y Control, en coordinación con la Dirección de Ambiente y demás dependencias competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, será responsable de vigilar y controlar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. Para ello, coordinará acciones con las entidades de los distintos niveles de gobierno que tengan competencias relacionadas.

Art. 15.- DE LA AUTORIDAD SANITARIA LOCAL. - En observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco y su Reglamento, cuando las acciones de vigilancia y control superen el ámbito de competencia municipal, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Elena remitirá de oficio o a petición de parte la información pertinente a la autoridad sanitaria local, a fin de que esta actúe conforme a sus atribuciones legales.

Art. 16.- INSPECCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL. - Se realizarán inspecciones periódicas, de oficio o a solicitud ciudadana, en los espacios donde se prohíbe expresamente el consumo y expendio de productos de tabaco, con el fin de verificar:

- a) La presencia de menores de edad adquiriendo, consumiendo o utilizando productos de tabaco o sus accesorios;
- b) La existencia de personas fumando o manteniendo encendidos productos de tabaco;
- c) La adecuada señalización de los espacios definidos como 100 % libres de humo;
- d) El seguimiento y atención de denuncias por incumplimientos a las prohibiciones establecidas en esta Ordenanza.

De cada inspección se levantará un acta detallada, en la que constarán las novedades detectadas y las observaciones realizadas. En caso de verificarse infracciones, se procederá conforme a lo establecido en la legislación vigente y en esta Ordenanza.

Art. 17. - ACCIÓN POPULAR. - Cualquier persona natural o jurídica podrá presentar denuncias por presuntas infracciones contempladas en esta ordenanza. Las denuncias serán procesadas conforme al procedimiento establecido.

Art 18.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS, REQUERIMIENTOS O SOLICITUDES. - La Dirección de Justicia, Vigilancia y Control será la encargada de receptar y tramitar los requerimientos, solicitudes o denuncias que se presenten en el marco de la presente Ordenanza, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Requerimiento, solicitud y/o denuncia;
- b) Inspección en sitio;
- c) Informe técnico que deberá ser remitido a Comisaria para continuar el trámite administrativo.
- d) Las notificaciones se realizarán por medios físicos o digitales, de acuerdo con la naturaleza del procedimiento y las circunstancias del caso, y se efectuarán de manera personal o a través de boletas, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 19. – INSPECCIÓN DE VERIFICACIÓN. - Una vez receptado el requerimiento, solicitud o denuncia, la Dirección de Justicia, Vigilancia y Control dispondrá la realización de una inspección de verificación en el lugar de los hechos, con el fin de constatar su veracidad y levantar el acta correspondiente. Esta diligencia será parte integrante del expediente administrativo y servirá de base para la determinación de responsabilidades y la aplicación de las medidas o sanciones pertinentes.

CAPITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 20. - La Dirección de Justicia, Vigilancia y Control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Elena será la autoridad competente para iniciar y sustanciar el procedimiento sancionador derivado del incumplimiento de la presente Ordenanza. Las infracciones podrán ser conocidas de oficio, por informe de las unidades municipales correspondientes o mediante denuncia por escrito presentada por cualquier persona natural o jurídica. El procedimiento sancionador se regirá conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, garantizando el derecho al debido proceso, la defensa y la legalidad en la imposición de sanciones.

Art. 21. - CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES. - Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la naturaleza de la conducta, su impacto en la salud pública, el daño ambiental o social generado y la reincidencia del infractor.

Art. 22.- INFRACCIONES LEVES. – Constituyen infracciones leves las siguientes conductas: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 6, 7, 8 y 11 de la presente Ordenanza.

Art. 23.- INFRACCIONES GRAVES. – Se consideran infracciones graves a la violación de lo establecido en el artículo 5 literales a), b), c), e) y f); y artículo 12.

Art. 24.- INFRACCIONES MUY GRAVES. - Se consideran infracciones muy graves a la violación de lo establecido en el artículo 5 literal d), así como el incumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 10 de la presente Ordenanza, Cuando se determine, de oficio o por denuncia, que la venta de productos de tabaco ha sido realizada por menores de edad, se deberá notificar de manera inmediata al Consejo Cantonal de Protección de Derechos, para que actúe conforme a sus atribuciones y procedimientos.

Asimismo, si se constata lo previsto en el artículo 5, literal d), referente a daño ambiental por parte de comerciantes o establecimientos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Elena remitirá el expediente respectivo a la autoridad ambiental competente para el inicio de las acciones correspondientes.

Art. 25. – Se les impondrá una multa dependiendo el tipo de infracción, de acuerdo a los valores indicados en el siguiente cuadro:

Clasificación de Infracción	Porcentaje del Salario Básico Unificado (SBU)
Leve	10%
Grave	20%
Muy Grave	30%

Los valores están expresados en porcentaje en referencia al Salario Básico Unificado.

Art 26.- REINCIDENCIA. - En el caso de reincidencia se impondrán el doble de la multa y determinado en el artículo 24 de la presente ordenanza, según corresponda.

Art 27.- PAGO DE MULTA. - Las Multas impuestas serán canceladas de acuerdo a lo que por efecto se disponga en la resolución sancionatoria respectiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena.

Art. 28.- REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS. - Una copia del acta de juzgamiento y sanción será enviada a la Dependencia Municipal que corresponda según el área de competencias misma que será aparejada al expediente respectivo del Registro Municipal de Establecimientos, y servirá de base para la decisión de renovar su licencia anual o permiso de funcionamiento.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

Art. 29.- COMPETENCIA.- Le corresponde a la autoridad municipal encargada de ejercer las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores, atribuidos en el ordenamiento jurídico, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza correspondiente emitida para el efecto.

Art. 30.- INFRACCIONES.- Se consideran infracciones a los actos u omisiones que transgredan las normas contenidas en esta ordenanza y en otros cuerpos normativos.

Art. 31.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.- Una vez finalizado el proceso de inspección y en caso de que como resultado del expediente administrativo sancionador se haya verificado el cometimiento de la infracción administrativa podrá establecer las sanciones previstas en el capítulo IV.

Art. 32.- MEDIDAS CAUTELARES.- Los agentes de control municipal, bajo la coordinación y disposición de las autoridades de control podrá ejecutar las medidas cautelares, con la finalidad de garantizar la aplicación de la presente ordenanza.

Art. 33.- DESTRUCCIÓN DE BIENES MATERIA DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.- Los bienes retirados en aplicación de medidas cautelares estarán bajo la custodia de la Comisaria Municipal del Cantón Santa Elena de Control mientras dure el procedimiento administrativo sancionador.

Art. 34.- IMPUGNACIÓN.- Las resoluciones emitidas en los procedimientos administrativos son susceptibles de los recursos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- 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 contrapongan.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará, en vigencia una vez sancionada y publicada en el Registro Oficial.

Segunda.- Los departamentos que están a cargo de esta ordenanza realizarán un respectivo seguimiento en lo concerniente a esta ordenanza, realizando las recomendaciones pertinentes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal De Santa Elena, a los trece días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

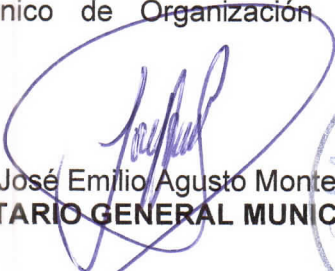

Mgtr. María Del Carmen Aquino Merchán
ALCALDESA DEL CANTÓN SANTA ELENA



SECRETARÍA MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ELENA

Santa Elena, 19 de agosto de 2025.-

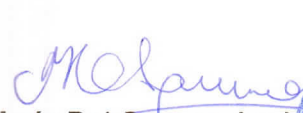
CERTIFICA: Que la “**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO Y LA VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO EN EL CANTÓN SANTA ELENA**”, ha sido discutida por la Corporación Edilicia en Sesiones Ordinarias celebradas los días 02 de julio de 2025 y 13 de agosto de 2025, tramitándose de conformidad con lo estipulado en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.


Ab. José Emilio Augusto Montes
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**ALCALDÍA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA**

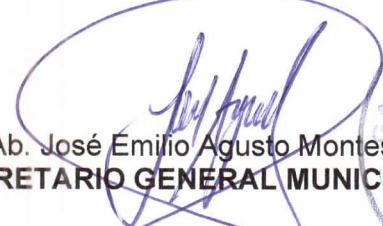
Santa Elena, 19 de agosto de 2025.-

En virtud de que la “**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO Y LA VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO EN EL CANTÓN SANTA ELENA**”, ha sido discutida por la Corporación Edilicia en Sesiones Ordinarias celebradas los días 02 de julio de 2025 y 13 de agosto de 2025, esta Alcaldía facultada en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, **SANCIONA** presente ordenanza y autoriza su promulgación de conformidad con el indicado Art. 322.


Mgtr. María Del Carmen Aquino Merchán
ALCALDESA DEL CANTON

**SECRETARIA MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ELENA**

RAZÓN. - Proveyó y firmó el decreto que antecede la Mgtr. María Del Carmen Aquino Merchán, Alcaldesa del Cantón, en la Villa de Santa Elena, Capital Provincial del mismo nombre a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil veinticinco. Lo certifico.- Santa Elena, 19 de agosto de 2025.-


Ab. José Emilio Augusto Montes
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



RAZON: SIENTO COMO TAL QUE LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO Y LA VENTA DE PRODUCTOS DE TABACO EN EL CANTÓN SANTA ELENA”, HA SIDO DISCUTIDA POR LA CORPORACIÓN EDILICIA EN SESIONES ORDINARIAS CELEBRADAS LOS DÍAS 02 DE JULIO DE 2025 Y 13 DE AGOSTO DE 2025, LA MISMA QUE CUMPLE CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL REGISTRO OFICIAL.



Ab. José Emilio Augusto Montes
SECRETARIO GENERAL



ORDENANZA - 135

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los actuales momentos producto de la evolución y dialéctica del derecho, ha quedado obsoleta la ordenanza de que faculta la actividad Coactiva del Gad Municipal de Sigchos, y no permite ejercer con eficiencia la recaudación de valores, producto de servicios, tasas y más tributos que los ciudadanos eluden en el pago al municipio, aplicando adecuadamente los principios, derechos y garantías previstos en la Constitución, Convenios internacionales y normativa vigente.

La Asamblea Nacional, aprobó el Código Orgánico Administrativo COA, que regula el "ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público", señala el ámbito de aplicación, procedimientos administrativos, ejecución coactiva, a los órganos y entidades del sector público, incluyendo a los GADs, por ello, es indispensable crear una nueva ordenanza que regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva y permita cobrar la gran cantidad de cartera vencida.

Si bien la recuperación de cartera debe darse conforme lo establecido en los Art. 261 Y 262 del Código Orgánico Administrativo y el Art. 27 y 161 del Código Orgánico Tributario, es también necesario aprobar una ordenanza que clarifique la forma y dicte las instrucciones para que la dirección financiera recupere la cartera vencida que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos y permita tener recursos para cumplir con las diferentes obligaciones económicas de nuestra institución.

En ese sentido ante la falta de recursos, la recuperación de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración; por lo que es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactiva, además de contar con una normativa que facilite contar con personal optimo y la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a esta institución, .

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, 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, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238, 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;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240 dispone, que los gobiernos autónomos descentralizados, en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, tienen facultades legislativas;

Que, el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador faculta a los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio expedir ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros;

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, inciso primero dispone que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña podrá interferir en la Autonomía política, administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados tienen facultad Normativa para el pleno ejercicio de sus competencias, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, por lo tanto, entre sus atribuciones está la de regular la aplicación de medidas que propendan al desarrollo cantonal e institucional;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el artículo 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad a los GADS Municipales regular, mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), 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 artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, el artículo 47 del Código Tributario dice: "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 intereses; luego al tributo; y, por último, a multas";

Que, el artículo 65 del Código Tributario establece que la dirección de la administración tributaria en el ámbito municipal le corresponde al alcalde quien la ejercerá a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que determine la Ley;

Que, el Código Tributario en su artículo 149 dice: "Emisión.- Los títulos de créditos u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, cuando la obligación tributaria fuere determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Suprema de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación. Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas;

Que, los artículos del 261 al 329 del código Orgánico Administrativo establecen las normas para el procedimiento para la ejecución coactiva de las administraciones públicas que por. Mandato de la ley están facultadas;

Que, la Disposición General TERCERA del Código Orgánico Administrativo establece: "En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativas vigentes, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria, con excepción de lo previsto en el artículo 185 del Código Orgánico Tributario que se deroga, debiendo a efectos de la base para las posturas del remate observarse lo previsto en el Código Orgánico Administrativo;

Que, el artículo 157 del Código Tributario, establece la acción coactiva, para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

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 SUSTITUTIVA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS

CAPITULO 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 del Cantón Sigchos, mediante la vía de ejecución coactiva.

Art. 2.- Ámbito.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de obligaciones o créditos tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 157 del Código Tributario y Título II del 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.- De la competencia. - El ejecutor de la acción o ejecución coactiva, será el Tesorero/a Municipal, como Juez/a de Coactivas, en su calidad de funcionario/a autorizado/a por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias.

Art. 4.- 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 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 G.A.D. Municipal del Cantón Sigchos.

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 ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Art. 5.- De las obligaciones Tributarias. - Es el vínculo jurídico personal existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en tal virtud debe satisfacerse una prestación en dinero, especies, o servicios apreciables en dinero. Habiéndose de considerar como obligaciones Tributarias: Impuestos, tasas y contribuciones.

Art. 6.- De las obligaciones No Tributarias. - Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias, se debe contar con la orden de cobro del Alcalde, debidamente sustentado mediante resolución por parte de la Dirección requirente, y el respaldo documental que pruebe la existencia de la obligación.

Art. 7.- Orden de cobro. - Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias 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 el derecho al debido proceso y del derecho a la defensa de los contribuyentes, garantizando sus derechos constitucionales.

CAPITULO II

DE LOS TITULOS DE CREDITO

Art. 8.- Contenido del Título de Crédito. - El título de crédito contendrá los siguientes requisitos de acuerdo al artículo 150 del Código Tributario:

- a) Denominación Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos, como institución emisora del título; y, de la Dirección Financiera, que lo expida;
- b) Nombres y apellidos de la persona natural o razón social o denominación de la entidad o persona jurídica que adeude al Municipio; y, su dirección exacta de ser conocida;
- c) Lugar y fecha de la emisión y el número que le corresponde;
- d) Concepto de la emisión del título;
- e) Valor de la obligación o de la diferencia exigible, según sea el caso;

- f) La fecha desde la cual se cobrarán los intereses, si éstos se causaren;
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión y,
- h) Firma autógrafa o facsímile del Director/a Financiero/a y Tesorero/a Municipal

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto del literal f), causará la nulidad del título de crédito.

Art. 9.- De la acción o Ejecución Coactiva.- Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 del Código Tributario y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, del mismo cuerpo legal, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en el título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 del Código Tributario o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Art. 10.- Notificación del Título de Crédito. - Emitido el título de crédito, se notificará al deudor, a sus herederos o a sus representantes legales, concediéndole el plazo de ocho días para el pago, a partir de la fecha de recepción de la notificación.

Todo pago deberá ser efectuado en las ventanillas exclusivas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos.

Art. 11.- Formas de Notificaciones. - La notificación de los títulos de crédito la efectuará él o los notificadores (Funcionarios Municipales) que se señalen para el efecto, y se practicará:

En persona, por boleta, la prensa, correo electrónico o casillero judicial, la notificación en cualquiera de estas formas se realizará de conformidad a lo dispuesto en el Capítulo I, Título I, del, Libro Segundo del Código Orgánico General de Procesos y el Art. 107 del Código Tributario.

Los notificadores, dejarán constancia de la diligencia realizada del lugar, día y hora que se realizó la notificación bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, además indicará la forma como se efectuó dicho acto según lo señala el Art. 63 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 12.- Reclamación Respecto del Título.- Dentro del plazo señalado en el Art. 10 de esta ordenanza, el deudor, sus herederos o sus representantes legales, a través de su abogado patrocinador, podrá presentar al Tesorero/a Municipal Juez/a de Coactivas, reclamación por escrito con las observaciones formales pertinentes respecto del título de crédito con el cual han sido notificados o respecto al derecho para su emisión; el reclamo suspenderá la iniciación del proceso coactivo hasta su resolución, la misma que deberá dictarse en un término no mayor de cinco días, respecto de la cual no habrá reclamación ni impugnación alguna, según lo establece el Código Tributario en su Artículo 151.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 13.- Del Auto de Pago.- Vencido el plazo señalado en el artículo 9 de esta ordenanza o resuelta la reclamación determinada en el artículo anterior, si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el Tesorero/a Municipal Juez/a de Coactivas, dictará el auto de pago correspondiente, ordenando que el deudor pague la deuda o dimita bienes dentro del plazo de tres días,

contados desde el día hábil siguiente al de la citación del auto 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, se conformidad con el Art. 161 del Código Tributario.

Art. 14.- De las Medidas Precautelarias. - Emitido el Auto de pago y de no haberse cumplido con lo que señala el Art. 12 de esta ordenanza, se podrá dictar cualquiera de las medidas precautelarias señaladas en el Art. 164 del Código Tributario y 281 del Código Orgánico Administrativo como son:

1. La retención o secuestro de bienes muebles,
2. La prohibición de enajenar bienes
3. La prohibición de ejercicio de cargo público.

En el Auto de Pago suscrito por el ejecutor de Coactivas, se aparejará los títulos de crédito que consistirá en: títulos de crédito, catastros, asientos de libros de contabilidad, resoluciones y en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación y que permitan, se ejecute de manera inmediata el Auto de Pago.

Art. 15.- Fundamento del Auto de Pago. - El auto de pago se fundamenta en que la obligación sea clara, pura, determinada y actualmente exigible, señaladas en el Art. 348 del Código Orgánico General de Procesos y el Art. 267 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 16.- 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, según lo establece el Art. 162 del Código Tributario.

Art. 17.- Facilidades de Pago. - Se aceptarán solicitudes de facilidades de pago, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule, Director o Directora Financiera, cuando el plazo sea hasta 24 meses, y a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos cuando el plazo sea mayor a 24 meses hasta 4 años;
2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace; el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso;
3. Indicación clara y precisa de las obligaciones tributarias, contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
4. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare;
5. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
6. La firma del compareciente, representante o procurador;
7. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación tributaria y la forma en que se pagaría el saldo; y,
8. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación, en el caso especial del artículo siguiente.

Art. 18.- De los plazos y competencia para autorizar la suscripción de Convenios de Facilidades de pago. - La autoridad tributaria competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos señalados anteriormente, mediante resolución motivada,

dispondrá que el interesado pague en el plazo de ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.

Sin embargo, en casos especiales, previo informe de la autoridad tributaria y la máxima autoridad del sujeto activo correspondiente, podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales, previa presentación de garantías tales como: Pólizas, Hipotecas, entre otras, suficientes que respalde el pago del saldo.

Art. 19.- 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, se notificará al Juez de Coactivas para que inicie la correspondiente acción coactiva.

Art. 20.- De la Citación y Notificación. - La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado, su representante o sus herederos, o por dos boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, por el Secretario de Coactivas o por el que designe como tal el funcionario ejecutor.

La citación por la prensa procederá, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar en la forma establecida en el Art. 163 del Código Tributario en concordancia con el Art. 56 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 21.- Excepciones al Procedimiento de Ejecución. - De conformidad con lo dispuesto en el Art. 212 del Código Tributario, cuando se presenten excepciones al procedimiento de ejecución de la coactiva, se traspaşa la competencia del funcionario de ejecución al Tribunal Distrital Fiscal.

El término para presentar las excepciones es de veinte días término contados desde el día hábil siguiente a la notificación con el auto de pago.

El efecto principal de las excepciones, es que suspende el proceso de ejecución.

Art. 22.- Excepciones al proceso Coactivo No Tributario. - Dentro de un proceso coactivo de obligaciones no tributarias, de conformidad con lo estipulado en el Art. 329 del Código Orgánico Administrativo, las excepciones se propondrán ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días.

Art. 23.- Requisitos para Admisión de Excepciones. - Para que el trámite de las excepciones suspenda la ejecución coactiva, será necesaria la consignación de la cantidad a la que asciende la deuda, sus intereses y costas, aun en el caso de que dichas excepciones propuestas versaren sobre falsificación de documentos o sobre prescripción de la acción, conforme lo estipula el Art. 317 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 24.- De los Intereses. - El coactivado además de cubrir los recargos de ley, pagará un interés anual de mora, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Código Tributario o de conformidad con lo establecido en leyes especiales referidas a cada obligación.

CAPITULO IV

DEL JUZGADO DE COACTIVAS

Art. 25.- Del personal del Juzgado de Coactivas. - El Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos estará integrado por el siguiente personal:

a) Juez/a de Coactivas: De conformidad con el artículo 344 del COOTAD, el Tesorero/a Municipal es el responsable de los procesos de ejecución coactiva.

b) Secretario/a: Sera obligatoriamente una servidora o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos designado por la máxima autoridad y es el responsable de organizar, foliar y mantener actualizado el expediente de coactiva; elaborar las notificaciones y citaciones que correspondan, entregar la documentación relacionada con el proceso coactivo al Abogado/a Municipal o los abogados que se hagan cargo de la tramitación legal del proceso coactivo.

c) Los notificadores: Tendrán la responsabilidad de notificar y/o citar al o los contribuyentes contra quienes se vaya a iniciar el proceso coactivo, y sentaran razón de la notificación realizada, en la que constará el nombre completo del coactivado, la fecha, la hora y el lugar de efectuada la misma, la forma de cómo se practica la diligencia de notificación y/o citación.

d) Del Abogado/a interno o Abogado/a o consorcio externo: Son quienes tendrán a su cargo los procesos coactivos que le sean asignados por el Juez de Coactivas. La responsabilidad de los profesionales del derecho comienza desde la fecha de su contratación o designación y continua durante toda la sustanciación de la causa, para cuyo efecto se debe llevar un control de acciones coactivas, mediante los mecanismos establecidos en la sección de coactiva, el seguimiento y evaluación del mismo, efectuados por el Abogado/a, el mismo que verifica el avance de cada uno de los procesos coactivos, y de ser necesario implementará en forma inmediata los correctivos que correspondan para la buena marcha del proceso.

e) Depositario/a Judicial: Sera el guardalmacén de la municipalidad, le corresponde custodiar, conservar y garantizar la integridad de los bienes que se obtengan por efecto del secuestro, embargo; o los que sean entregados por el deudor como garantía de pago, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos, obtendrá las seguridades necesarias de acuerdo a la naturaleza de los bienes dados a su cuidado y no será otro lugar que las bodegas Municipales.

El personal que labore en el Juzgado y que no sea funcionario municipal, celebrará contratos por servicios profesionales o personales, bajo régimen de facturación y no tendrán relación de dependencia alguna con la municipalidad.

Art. 26.- Patrocinadores de Juicios Coactivos.- Los patrocinadores de juicios coactivos serán el o los abogados del Juzgado de Coactivas, que pueden ser el abogado/a de la Institución o abogado/a contratado bajo el régimen de honorarios profesionales, a quien se encargará la sustanciación de las causa judiciales iniciándose su responsabilidad a partir de la recepción del título de crédito hasta la conclusión definitiva del juicio, debiendo informar oportunamente del estado de la (s) causa (s) al Juez/a de Coactivas.

CAPITULO V

DE LAS COSTAS JUDICIALES

Art. 27.- De las Costas Judiciales. - Todo procedimiento de ejecución que inicie el Juzgado de Coactivas, y sin respuesta del coactivado conforme lo establece el Art. 161 del Código Tributario, conlleva la obligación del pago de costas de recaudación y judiciales que correrán a cargo del contribuyente coactivado, determinándose las mismas en el diez por ciento (10%) del valor de la deuda legítimamente exigible.

Art. 28.- Liquidación de costas judiciales. - Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido, materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

Art. 29.- Distribución y pago de costas judiciales. - El valor de las costas determinado en el Art. 27 de esta ordenanza, será destinado al pago de gastos operativos, administrativos y demás gastos que demande el proceso

En el caso de que la acción coactiva sea ejecutada por un consorcio jurídico se destinara el sesenta por ciento (60%) del valor de las costas judiciales para cubrir los honorarios del servicio prestado por el consorcio.

En caso de no haber personal externo contratado, la totalidad de las costas, se considerará ingreso municipal, para el funcionamiento y operatividad del Juzgado de Coactivas.

Art. 30.- Requerimientos de Informes y Documentos.- Todas y cada una de las Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos, que sean requeridas por el Juzgado de Coactivas, con la presentación de informes, liquidaciones técnico- contables, pedidos de recepciones de obra, actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, efectivización de garantías, resoluciones de terminación de contratos, etc., tienen la obligación ineludible de atender favorable, preferente y oportunamente tales requerimientos, en el término improrrogable de 5 días, de no cumplirse se solicitará a la Dirección de Talento Humano se inicie el proceso sancionador correspondiente por falta de cumplimiento.

Art. 31.- De las solemnidades sustanciales. - Son solemnidades sustanciales 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) Citación legal del auto de pago al coactivado.

CAPITULO VI DEL EMBARGO

Art. 32.- Embargo. - Si no se pagare la deuda, ni se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago; si la dimisión fuere maliciosa; si los bienes estuvieren situados fuera de la República o no alcanzaren para cubrir el crédito, el Juez/a de Coactivas ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención.

Para decretar el embargo de bienes raíces se obtendrá el certificado del Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes, según lo establece el Artículo 166 del Código Tributario en concordancia con el Artículo 161 del mismo cuerpo legal.

Art. 33.- Funcionarios que Practicarán el Embargo. - El Juez/a de Coactivas dispondrá al Depositario Judicial legalmente nombrado y al Abogado para que realicen el embargo con el apoyo de la Policía Nacional.

Art. 34.- Bienes No Embargables. - No son embargables los bienes señalados en el Art. 1634 del Código Civil, con las modificaciones siguientes:

Los muebles de uso indispensable, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor, sin limitación; y,

Las máquinas, enseres y semovientes, propio de las actividades industriales, comerciales o agrícolas, cuando el embargo parcial traiga como consecuencia la paralización de la actividad o negocio; pero en tal caso, podrán embargarse junto con la empresa misma, en la forma prevista en el artículo siguiente.

Art. 35.- Embargo de Empresas. - El secuestro y el embargo se practicarán con intervención del Depositario Judicial designado para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el ejecutor, bajo su responsabilidad, además del Depositario Judicial designará un interventor que actuará como Administrador adjunto del mismo Gerente, Administrador o propietario del negocio embargado.

La persona designada interventor deberá ser profesional en administración o auditoría o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda mantenida con el Municipio.

Cancelado el crédito cesará la intervención. En todo caso, el interventor rendirá cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho a percibir los honorarios que el Juez de Coactivas señalare en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida, según lo establece el 168 del Código Tributario

Art. 36.- Embargo de Créditos. - La retención o el embargo de un crédito se practicarán mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Juez/a de Coactivas.

El deudor del ejecutado, notificado de la retención o embargo, será responsable solidariamente del pago de la obligación tributaria del coactivado, si dentro de tres días de la notificación no pusiere objeción admisible, o si el pago lo efectuare a su acreedor con posterioridad a la misma.

Consignado ante el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro que corresponda; pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituirá prueba plena del abono realizado, conforme lo establece el Art. 169 del Código Tributario en concordancia con el 379 del Código Orgánico General de Procesos y el Art. 287 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 37.- Embargo de Dinero. - Si el embargo recae en dinero de propiedad del deudor, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y multa por mora tributaria. En caso contrario, continuará por la diferencia, según lo establece el Artículo 183 del Código Tributario en concordancia con el Art. 288 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 38.- Fuerza Pública. - De acuerdo al artículo 170 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 290 del Código Orgánico Administrativo, todas las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que los órganos ejecutores les soliciten para el ejercicio de su potestad, en concordancia con el artículo 60, literal z) del COOTAD.

Art. 39.- Descerrajamiento y allanamiento. - Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que

existan bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad.

Si se aprehendieren muebles o cofres donde se presuma que existe dinero, joyas u otros bienes embargables, el depositario los sellará y los depositará en las oficinas del ejecutor, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación al deudor o a su representante; y, si éste no acudiere a la diligencia, se designará un experto para la apertura que se realizará ante el ejecutor y su secretario, con la presencia del depositario y de dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados al depositario, como lo establece el Art. 171 del Código Tributario en concordancia con el Art. 291 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 40.- De la preferencia del embargo administrativo.- El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretada por jueces ordinarios o especiales, no impedirá, el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo; pero en este caso, se oficiará al Juez/a respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista, si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 172 del Código Tributario en concordancia con el Art. 292 del Código Orgánico Administrativo.

El Depositario Judicial de los bienes secuestrados o embargados los entregará al depositario designado por el funcionario de la coactiva o los conservará en su poder a órdenes de este si también fuere designado Depositario por el Juez/a de Coactivas.

Art. 41.- Excepción de prelación de créditos Tributarios. - Son casos de excepción:

1. Las pensiones alimenticias debidas por ley;
2. Los créditos que se adeuden al IESS;
3. Los que se deban al trabajador por salarios, sueldos, impuesto a la renta, y participación de utilidades; y,
4. Los créditos caucionados con prenda o hipoteca.

Art. 42.- Subsistencia y cancelación de embargos. - Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por jueces ordinarios o especiales subsistirán no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva. Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará al Juez/a que dispuso la práctica de esas medidas para los fines legales consiguientes, según lo establece el artículo 173 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 293 del Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO VII

DE LAS TERCERÍAS

Art. 43.- Tercerías Coadyuvantes de Particulares. - Los acreedores particulares de un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde, para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

El pago de estos créditos procederá, cuando el deudor en escrito presentado al ejecutor, consienta expresamente en ello, conforme lo estipula el Art. 175 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 323 del Código Orgánico Administrativo.

Realizado el remate y ejecutoriado el auto de adjudicación, se tendrán por canceladas las medidas preventivas o de apremio dictadas por el Juez/a ordinario, y para la efectividad

de su cancelación, el Juez/a de Coactivas mandará a notificar por oficio el particular al Juez/a que ordenó tales medidas y al Registrador/a que corresponda.

Art. 44.- Terceristas Excluyentes. - La tercería excluyente de dominio sólo podrá proponerse presentando el título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando, con juramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días ni mayor de treinta, que el funcionario ejecutor concederá para el efecto, de acuerdo a lo prescrito en el Art. 177 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 324 del Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO VIII

DEL AVALÚO, PERITOS Y REMATE

Art. 45.- Avalúo. - Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia del Depositario/a, quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo las observaciones que creyere del caso, según lo establece el Art. 180 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 296 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 46.- Designación de Peritos Evaluadores. - El funcionario ejecutor designará un perito para el avalúo de los bienes embargados. El perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad.

El Juez/a de Coactivas señalará día y hora para que, con juramento, se posesione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo, no mayor de diez días, salvo casos especiales, para la presentación de sus informes, según lo establece el Art. 181 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 297 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 47.- Señalamiento de Día y Hora para el Remate.- Determinado el valor de los bienes embargados, el ejecutor fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa, en su caso; señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos, por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad, en la forma prevista en el Art. 56 del Código Orgánico General de Proceso, en concordancia con el Art. 111 del Código Tributario; y, Art. 184 del Código Tributario en concordancia con el Art. 392 del Código Orgánico General de Procesos.

En los avisos no se hará constar el nombre del deudor sino la descripción de los bienes, su avalúo y más datos que el ejecutor estime necesario.

Art. 48.- Requisitos de la Postura. - Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado, según lo establece el Art. 302 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con el Art. 400 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 49.- No Admisión de las Posturas. - No serán admisibles las posturas que no vayan acompañadas de por lo menos el 10% del valor de la oferta, en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de Gerencia del Banco a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos, según lo establece el Art. 188 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 399 del Código Orgánico General de Procesos y Art. 301 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 50.- Calificación de Posturas. - Una vez acreditados los valores de las posturas, el órgano ejecutor señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir las o los postores. El órgano ejecutor procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones. Preferirá las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito, se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la realización de la audiencia y debe comprender el examen de todas las que se hayan presentado, enumerando su orden de preferencia y describiendo con claridad, exactitud y precisión todas sus condiciones, según lo establece el Art. 306 del Código Orgánico Administrativo en concordancia con el Art. 402 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 51.- De los Postores. - No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) El deudor;
- b) Los funcionarios o empleados del Juzgado de Coactivas, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;
- c) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;
- d) Los abogados contratados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados; y,
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 52.- Posturas Iguales. - Si hay dos o más posturas que se conceptúan iguales, el órgano ejecutor, de considerar que son las mejores, dispondrá en la misma audiencia la adjudicación de la cosa al mejor postor. En este remate no se admitirán otras u otros postores que los señalados en este artículo y todo lo que ocurra se hará constar sucintamente en acta firmada por el órgano ejecutor y las o los postores que quieran hacerlo, de acuerdo a lo prescrito en el Art. 307 del Código Orgánico Administrativo en concordancia con el Art. 403 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 53.- Calificación definitiva y recursos. - El ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única, o del día señalado para la subasta, en el caso del artículo anterior, resolverá cual es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito del coactivante, y establecerá el orden de preferencia de las demás.

De esta providencia se concederá recurso de apelación ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal, si fuere interpuesto dentro de tres días, sea por el coactivado, los terceristas coadyuvantes o los postores calificados.

El recurso se concederá dentro de cuarenta y ocho horas de presentado; y, en igual plazo, se remitirá el proceso al Tribunal Distrital de lo Fiscal, el que lo resolverá dentro de diez días, sin otra sustanciación, de acuerdo a lo preceptuado por el Art. 191 del Código Tributario en concordancia con el Art. 303 del Código Orgánico Administrativo y el Art. 401 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 54.- De la quiebra del remate. - El postor que, notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate, o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia.

La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagará con la cantidad consignada con la postura, y si esta fuere insuficiente, con bienes del postor que el funcionario que la coactiva mandará a embargar y rematar en el mismo procedimiento según lo establece el Art. 194 del Código Tributario en concordancia con el Art. 409 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 55.- De la nulidad del remate. - La nulidad del remate solo podrá ser deducido y el Juez/a de Coactivas responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

- a) Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por el Juez/a;
- b) Si no se hubieran publicado los avisos que hagan saber al público el señalamiento del día para el remate, la cosa que va a ser rematada y el precio del avalúo; y,
- c) Si se hubieren admitido posturas presentadas antes de las 14 horas y después de las 16 horas del día señalado para el remate, según lo establece el artículo 207 del Código Tributario.

Art. 56.- Subasta pública. - El remate de bienes muebles, comprendiéndose en éstos los vehículos de transporte terrestre o fluvial, se efectuará en pública subasta, de contado y al mejor postor, en la oficina del ejecutor o en el lugar que éste señale.

Al efecto, en el día y hora señalados para la subasta, el ejecutor dará comienzo a la diligencia con la apertura del acta, anunciando por sí o por el pregón que designe, los bienes a rematarse, su avalúo y el estado en que éstos se encuentren.

Si son varios los bienes embargados, la subasta podrá hacerse, unitariamente, por lotes o en su totalidad, según convenga a los intereses de la recaudación, debiendo constar este particular en los avisos respectivos, según lo establece el Art. 195 del Código Tributario.

Art. 57.- Procedimiento de la subasta. - Las posturas se pregonarán con claridad y en alta voz, de manera que puedan ser oídas y entendidas por los concurrentes, por tres veces, a intervalos de cinco minutos cuando menos.

La última postura se pregonará por tres veces más, con intervalos de un minuto, en la forma señalada en el inciso anterior.

De no haber otra postura mejor, se declarará cerrada la subasta y se adjudicará inmediatamente los bienes subastados al mejor postor. Si antes de cerrarse la subasta se presentare otra postura superior, se procederá como en el caso del inciso anterior, y así sucesivamente, según lo establece el artículo 196 del Código Tributario.

Art. 58.- Condiciones para intervenir en la subasta. - Podrá intervenir en la subasta cualquier persona mayor de edad, capaz para contratar, personalmente o en representación de otra, excepto las designadas en el artículo 206 del Código Tributario. Deberá consignar previamente o en el acto, el 20% cuando menos, del valor fijado como base inicial para el remate de los bienes respectivos.

Art. 59.- Quiebra de la subasta. - Cerrada la subasta y adjudicados los bienes, el postor preferido pagará de contado el saldo de su oferta, y el ejecutor devolverá a los otros postores las cantidades consignadas por ellos.

Si quien hizo la postura no satisface en el acto el saldo del precio que ofreció, se adjudicarán los bienes al postor que le siga. La diferencia que exista entre estas posturas, se pagará de la suma consignada con la oferta desistida, sin opción a reclamo, según lo establece el artículo 198 del Código Tributario.

Art. 60.- Segundo señalamiento para el remate. - Habrá lugar a segundo señalamiento para el remate, cuando en el primero no se hubieren presentado postores, o cuando las posturas formuladas no fueren admisibles, de acuerdo a lo que establece el artículo 204 del Código Tributario.

El segundo señalamiento, se publicará por la prensa, advirtiéndolo este particular, en la forma prevista en el artículo 184 del Código Tributario.

CAPITULO IX

DE LA ADJUDICACIÓN

Art. 61.- Consignación previa a la adjudicación. - Ejecutoriada el auto de calificación, o resuelta por el Tribunal Distrital de lo Fiscal la apelación interpuesta, el ejecutor dispondrá que el postor declarado preferente consigne, dentro de cinco días, el saldo del valor ofrecido de contado.

Si el primer postor no efectúa esa consignación, se declarará la quiebra del remate y se notificará al postor que le siga en preferencia, para que también en cinco días, consigne la cantidad por él ofrecida de contado, y así sucesivamente de acuerdo al Art. 192 del Código Tributario, en concordancia con el Art. 313 del Código Orgánico Administrativo y el Art. 409 del Código Orgánico General de Procesos.

Art. 62.- Adjudicación. - Consignado por el postor preferente el valor ofrecido de contado, se le adjudicará los bienes rematados, libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes; y copia certificada del mismo, servirá de título de propiedad, que se mandará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes, según lo establece el Art. 193 del Código Tributario en concordancia con el Art. 314 del Código Orgánico Administrativo y el Art. 410 del Código Orgánico General de Procesos.

CAPITULO X

DEL TITULO DE PROPIEDAD Y LA VENTA DIRECTA

Art. 63.- Título de propiedad. - Copia certificada del acta de subasta o de su parte pertinente, servirá al rematista de título de propiedad y se inscribirá en el registro al que estuviere sujeto el bien rematado según la ley respectiva, cancelándose por el mismo hecho cualquier gravamen a que hubiere estado afecto, de acuerdo al artículo 199 del Código Tributario.

Art. 64.- Venta directa. - Procederá la venta directa de los bienes embargados según lo menciona el artículo 200 del Código Tributario en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de semovientes y el costo de su mantenimiento resultare oneroso, a juicio del depositario;
2. Cuando se trate de bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y,
3. Cuando se hubieren efectuado dos subastas sin que se presenten posturas admisibles.

Art. 65.- Preferencia para la venta directa. - La venta se efectuará por la base del remate, a favor de almacenes de instituciones o empresas nacionales o municipales; servicios sociales o comisariatos de las instituciones ejecutantes; asociaciones o cooperativas de empleados o de trabajadores; instituciones de derecho público o de derecho privado, con finalidad social o pública, en su orden.

Para el efecto, el ejecutor comunicará a dichas instituciones los embargos que efectuare de estos bienes y sus avalúos a fin de que, dentro de cinco días, manifiesten si les interesa o no la compra, y en tal caso, se efectúe la venta de contado, guardando el orden de preferencia que se establece en este artículo.

Art. 66.- Venta a particulares. - Si ninguna de las entidades mencionadas en el artículo anterior se interesare por la compra, se anunciará la venta a particulares por la prensa, según lo establece el artículo 202 del Código Tributario.

Art. 67.- Facultad del deudor. - Antes de cerrarse el remate o la subasta en su caso, el deudor podrá librar sus bienes pagando en el acto la deuda, intereses y costas, como lo señala el artículo 205 del Código Tributario.

Art. 68.- Entrega Material. - La entrega material de los bienes rematados o subastados, se efectuará por el depositario de dichos bienes, de acuerdo al inventario formulado en el acta de embargo y avalúo.

Cualquier divergencia que surgiera en la entrega será resuelta por el funcionario ejecutor, como lo señala en el Artículo 209 del Código Tributario.

CAPITULO XI

DE LA BAJA DE TITULOS Y ESPECIES INCOBRABLES

Art. 69.- De la Baja de Títulos de Crédito considerados como incobrables.- El Director (a) Financiero (a), en su caso y de creerlo conveniente, solicitará al señor Alcalde o Alcaldesa con un informe motivado, la autorización para dar de baja los títulos de crédito incobrables previo al dictamen del juez de coactivas, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sigchos, con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, en aplicación de los procedimientos y disposiciones legales pertinentes del artículo 84 del Reglamento General Para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y el artículo 340 del COOTAD.

Además de las causas que establecen a los títulos de créditos como incobrables son causas para dar de baja los títulos de crédito, mediante resolución administrativa motivada del Director (a) Financiero (a) los siguientes casos:

- a) Por prescripción, la que debe ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, la autoridad administrativa, no podrá declararla de oficio;
- b) Por disposición especial y expresa de la Ley, la que procederá cuando la autoridad competente en el ámbito de sus atribuciones expida la normativa correspondiente que disponga de manera especial tal baja; y,
- c) Cuando el título de crédito no contenga los requisitos establecidos en la presente ordenanza, cuya falta cause su nulidad, será declarada de oficio o a petición de parte.
- d) Cuando el título de crédito se considere título oneroso.

El señor Alcalde o Alcaldesa dispondrá la baja de los títulos de crédito mediante memorando dirigido al Director/a Financiero/a quien remitirá la correspondiente resolución administrativa motivada al Coordinador/a de Rentas para la respectiva baja.

Se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones y el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 70.- Baja de Especies.- El servidor (a) a cuyo cargo se encuentren especies valoradas elaborará un inventario detallado de las especies valoradas mantenidas fuera

de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor y lo remitirá al Director (a) Financiero (a) y éste al Alcalde o Alcaldesa, para solicitar la correspondiente baja.

Por su parte el Alcalde o Alcaldesa de conformidad con el proceso llevado y la documentación adjunta, dispondrá mediante resolución administrativa motivada se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas. En tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia. De todo este proceso se dejará constancia en la respectiva Acta de Baja que contendrá todos los detalles del proceso y las personas que intervinieron en el mismo.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - NORMAS SUPLETORIAS. - Para la aplicación de las facultades de la administración tributaria señaladas en el artículo 67 del Código Orgánico Tributario no contempladas en la presente Ordenanza, se sujetarán al Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código Orgánico General de Procesos, el Código Orgánico Administrativo y el COOTAD, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga y demás leyes conexas que sea aplicables y no se contrapongan.

En los créditos no tributarios las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observaran las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

SEGUNDA. - Si un contribuyente se encontrara adeudando créditos tributarios o no tributarios a la Municipalidad por cualquier concepto, la Unidad de Recaudación de la Dirección Financiera Municipal se abstendrá de entregar el certificado de no adeudar hasta que sea cancelada la obligación en su totalidad.

TERCERA. - De la ejecución de la presente Ordenanza encárguense las direcciones: Financiera, la Unidad de Tesorería Municipal y Dirección Administrativa.

DISPOSICION DEROGATORIA:

PRIMERO. - Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente, y especialmente la siguiente: Ordenanza que establece el procedimiento de la Acción Coactiva en el Cantón Sigchos.

DISPOSICION FINAL:

La presente ordenanza, entrará en vigencia una vez sancionada, 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 13 días del mes de agosto 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 **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS**, fue conocida y

aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 19 de marzo del 2025 en primer debate; y, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 13 de agosto 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, 19 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 19 días del mes de agosto del 2025, a las 12h15, 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 19 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
TIPAN**
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 19 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

NGA/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.