

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Cascales: Que regula la gestión integral de residuos sólidos	2
006-2026	Cantón Sevilla Don Bosco: Que establece el Código de Ética y Buena Conducta de las y los servidores.....	25

RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

GADPRAH-2026-017	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Ávila Huiruno: De actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, conforme la alineación al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se Detiene” 2025 - 2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).	39
------------------	---	----

El Concejo Municipal Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Cascales**Exposición de Motivos:**

El cantón Cascales es un territorio en constante crecimiento y desarrollo, lo que trae consigo nuevos retos para mantenerlo limpio, saludable y en armonía con la naturaleza. La Constitución de la República del Ecuador reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos y garantiza a todas las personas el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, asegurando el *sumak kawsay* o buen vivir.

Como Gobierno Autónomo Descentralizado, tenemos la responsabilidad y la competencia, según lo dispuesto en el COOTAD y el Código Orgánico Ambiental, de gestionar de forma eficiente los residuos sólidos, prevenir la contaminación y proteger el entorno. Estos principios no son simples enunciados legales, constituyen compromisos reales con la vida, la salud y el bienestar de las comunidades.

Actualmente, la inadecuada gestión de los residuos sólidos no peligrosos, que incluye su generación excesiva, almacenamiento inadecuado, transporte sin control y disposición final ineficiente, ocasiona impactos negativos en la salud pública, el ambiente y la imagen del cantón. No se trata únicamente de un problema estético, sino de un riesgo ambiental y social que demanda atención inmediata y soluciones sostenibles.

La ordenanza vigente sobre gestión de residuos sólidos, emitida en 2009, ha quedado desactualizada frente a las nuevas realidades y exigencias legales, técnicas y sociales. Por ello, se propone una ordenanza sustitutiva que modernice y fortalezca el marco normativo local, incorporando principios como la economía circular, el reciclaje, la reducción de desechos y la corresponsabilidad ciudadana. La gestión integral de los residuos sólidos debe ser realizada por la Dirección de Gestión Ambiental, con la participación activa de la ciudadanía del cantón; toda vez que persiste el uso indebido y no autorizado de espacios públicos, así como la disposición inadecuada de residuos, generándose acumulación de materiales sin un destino final adecuado, por lo que es de imperiosa necesidad crear conciencia ciudadana y promover la corresponsabilidad en el manejo de los residuos sólidos.

El propósito de esta ordenanza sustitutiva es dotar al cantón Cascales de un instrumento legal actualizado, capaz de regular y mejorar todo el proceso de gestión de residuos sólidos: desde su generación, recolección, transporte y tratamiento, hasta su disposición final, bajo criterios técnicos, ambientales y sociales. Con ello se busca fomentar la participación ciudadana, promover buenas prácticas, prevenir daños y establecer sanciones claras y proporcionales cuando sea necesario, garantizando así un Cascales más limpio, saludable y sostenible para las generaciones presentes y futuras.

Acorde a lo dispuesto en la Disposición General Décimo Sexta del COOTAD, es de imperiosa necesidad la actualización y sustitución de la ordenanza vigente, a fin de contar con un solo cuerpo normativo que reglamente la gestión integral de los residuos sólidos en el cantón Cascales, garantizando el derecho constitucional de la naturaleza y un ambiente sano para sus habitantes.

El Concejo Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Cascales**Considerando:**

Que, el Art. 10 de la Constitución de la República del Ecuador, en su parte pertinente, determina que: *“La naturaleza será sujeto de derechos que reconozca la Constitución”*;

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

Que, el Art. 15 de la Norma Suprema, señala que: *“El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto...”*;

Que, el Art. 66, numeral 27 de la Constitución de la República, entre otros derechos, garantiza a las personas *“El derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza”*;

Que, el Art. 83, numeral 6 de la Constitución de la República, establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, *“Respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible.”*;

Que, el Art. 240 IBÍDEM, determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados (...) cantonales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...) Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;

Que, el Art. 264, en los numerales 4 y 5 de la Constitución de la República, establece que los gobiernos municipales tienen, entre varias competencias exclusivas prestar entre otros servicios públicos, el de: *“4. (...) manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley. 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”*

Que, el Art. 276, numeral 4 de la Carta Magna, señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros objetivos el de: *“Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural”*;

Que, el Art. 415 de la Constitución de la República, en su parte correspondiente, dice: *“... Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas (...) de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos...”*;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que, entre las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, está la prevista en el literal d) que, en su parte pertinente, dice: *“...manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos establezca la Ley”*;

Que, el Art. 57 del IBÍDEM, establece que entre las atribuciones del concejo municipal tenemos las previstas en los literales: “b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de los tributos previstos en la ley a su favor; y, c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute”;

Que, el Art. 170 del COOTAD, en su parte pertinente dispone: “En el cobro por la prestación de los servicios básicos se deberá aplicar un sistema de subsidios solidarios cruzados entre los sectores de mayores y menores ingresos”;

Que, el literal a) del Art. 171 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que uno de los recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados son los “a) ... Ingresos propios de la gestión”;

Que, el Art. 186 IBÍDEM, manifiesta: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales (...) mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad...”;

Que, el Art. 431 del COOTAD, determina que los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo”;

Que, el Art. 566 del COOTAD, en su parte pertinente, dice: “...Las municipalidades (...) podrán aplicar tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre los servicios públicos municipales (...) siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de los 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...”;

Que, el Art. 567 del COOTAD, establece. - Obligación de pago. El Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. La utilización de estos servicios no debe limitarse por razones económicas y, en la medida en 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. Las empresas privadas que utilicen u ocupen el espacio público o la vía pública y el espacio aéreo estatal, regional, provincial o municipal, para colocación de estructuras, postes y tendido de redes, pagarán al gobierno autónomo descentralizado respectivo la tasa o contraprestación por dicho uso u ocupación.

Que, el Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina entre otros servicios que están sujetos a tasas, son los previstos en los literales: “d) Recolección de basura y aseo público (...) i) Otros servicios de cualquier naturaleza”;

Que, el Art. 9 del Código Orgánico Ambiental, dispone que se deben observar los siguientes principios ambientales: Responsabilidad Integral, mejor Tecnología disponible y mejores Prácticas Ambientales, Desarrollo Sostenible, El que Contamina Paga, In dubio pro natura, Acceso a la Información, Participación y Justicia en Materia Ambiental, Precaución, Prevención, Reparación Integral y subsidiariedad;

Que, el Art. 25 del Código Orgánico Ambiental, en su parte pertinente, dice: *“En el marco del Sistema Nacional de Competencias y del Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental, los Gobiernos Autónomos Descentralizados en todos sus niveles, ejercerán las competencias en materia ambiental asignadas de conformidad con la Constitución y la ley. Para efectos de la acreditación estarán sujetos al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental Nacional...”*;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, entre otros principios de la misma, tenemos la prevista en los literales: *“h) Coordinación y corresponsabilidad. Todos los niveles de gobierno de la Amazonía tienen responsabilidad compartida en garantizar el ejercicio y disfrute de los derechos de ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo integral y sostenible de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y de las diversas unidades territoriales que la integran, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos, por lo que deberán trabajar de manera articulada y concurrente (...) k) Responsabilidad ambiental. Quien realice o promueva una actividad que afecte negativamente al ecosistema o que lo haga en el futuro, deberá incorporar a sus costos de operación todas las medidas necesarias para prevenir, evitar, mitigar o restaurar. Asimismo, estará obligado a la reparación integral y la indemnización a los perjudicados, adoptando medidas de compensación a las poblaciones afectadas y al pago de las sanciones que corresponda...”*;

Que, el tercer inciso del Art. 134 del Código Orgánico Administrativo, en parte correspondiente, manifiesta: *“Los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regularán en el Tercer Libro de este Código...”*;

Que, el Art. 248 del COA, en su parte pertinente, dispone: *“...el ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a dos servidores distintos...”*;

Que, la Ordenanza que Reglamenta la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Cantón Cascales, fue sancionada el 20 de febrero de 2009 y publicada en el Registro Oficial No. 558, el 27 de marzo del 2009;

Que, es menester contar con una ordenanza que reglamente las normas de la gestión integral de los residuos sólidos en el cantón Cascales; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales,

Expide:

La Ordenanza que Regula la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Cascales

Capítulo I

Ámbito Generalidades, Competencia y Definiciones

Art. 1. - La presente Ordenanza regula la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos generados en las cuatro parroquias del cantón Cascales, sus comunidades y sectores periféricos de conformidad a la normativa municipal y leyes pertinentes.

Art. 2. - El barrido y recolección de los residuos sólidos le corresponde realizarlos a la dependencia de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, con la participación de todos sus habitantes.

Art. 3. - La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos, inorgánicos y sanitarios, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector del Cantón.

Art. 4. - El desalojo, transporte y disposición final de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas y que tengan su domicilio en el cantón Cascales.

Art. 5. - La recolección, transporte, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es obligación de la dependencia de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Cascales.

Actividades que se podrán coordinar y realizar con la participación de las Juntas Parroquiales, instituciones públicas, privadas y habitantes en general.

Art. 6. - Catastro de usuarios del servicio de recolección. – Gestión Ambiental será la responsable de la elaboración y actualización del catastro de usuarios que reciben el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos en el cantón Cascales.

Este catastro permitirá la clasificación de los usuarios en categorías específicas, tales como: residencial, comercial, rural e industrial. La información recopilada servirá como base para la planificación y optimización del servicio, garantizando una gestión eficiente y sostenible de los residuos sólidos en el cantón.

Art. 7. - Definiciones: Para efectos de aplicación de la presente ordenanza, se considera las siguientes conceptualizaciones:

Residuos Sólidos: Son los residuos generados por los humanos día a día, los cuales se caracterizan por presentarse en estado sólido. Son considerados basura porque terminan siendo tirados en vertederos al creerse que han cumplido con su ciclo de uso.

Desechos Orgánicos: Los residuos orgánicos, son biodegradables, se descomponen naturalmente y tiene la propiedad de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otra materia orgánica. Los residuos orgánicos se componen de restos de comida y restos vegetales de origen domiciliario.

Desechos Inorgánicos: Los residuos inorgánicos son los residuos no biodegradables, incluyendo papel (orgánico), metal, vidrio, cartón, plástico, cuero, hule, fibras, cerámica, madera, ropa y textiles, que son materiales que pueden reciclarse.

Desechos sanitarios: Los desechos sanitarios son todos los residuos generados por las instalaciones sanitarias, laboratorios médicos y las instalaciones de investigación biomédica, así como los desechos de fuentes menores o dispersas. Aunque los hospitales producen la mayor parte, son una pequeña fracción del número total de fuentes.

Capítulo II

Objetivos y Motivación

Art. 8. - El objetivo de la presente Ordenanza, es establecer una gestión integral de los residuos sólidos que se generen en el cantón Cascales, para lo cual se implementará:

- a) Un sistema de barrido, que permita tener espacios públicos limpios en el Cantón, garantizando la salud de la ciudadanía;
- b) Nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a la técnica actual;
- c) La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpio el cantón, de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde la municipalidad;
- d) La disminución en la generación de residuos sólidos; y,
- e) La concienciación ciudadana para lograr de los propietarios y /o arrendatarios, el barrido de la vereda y de la calle, a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.

Capítulo III

Del Servicio Común y de los Servicios Especiales de Aseo

Art. 9. - Servicio común. - Se define como el que presta la dependencia de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, por la recolección de residuos sólidos que, por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a estas.

Art. 10.- Servicio especial. - Son servicios especiales los siguientes:

- 1. **Servicio comercial.** - Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: comisariatos, almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, karaokes, centros de diversión nocturnos, plazas de mercados, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- 2. **Servicio de escombros y chatarra.** - Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles, tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- 3. **Servicio de desechos sólidos peligrosos y especiales.** - Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características resulten corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, y representen un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

Art. 11.- Para el manejo de los residuos generados en el cantón, la municipalidad, define los siguientes tipos:

- a) Residuos orgánicos o biodegradables.** - Son los que se descomponen fácilmente por la acción del clima, agua, lombrices, bacterias y microorganismos, tales como: cortezas de frutas, restos de comida, legumbres, hortalizas, cereales y tubérculos, estos deberán ser colocados en los recipientes plásticos de color verde;
- b) Residuos inorgánicos o no biodegradables.** - Son los que no se descomponen fácilmente y pueden causar daños al suelo y a las fuentes de agua, ya que cambian su composición química natural, tales como: plásticos, cerámicas, vidrios, cauchos, latas, telas, acero, entre otros; estos deberán ser colocados en los recipientes de color negro;
- c) Residuos peligrosos.** - Son aquellos residuos que a más de su toxicidad contiene sustancias químicas dañinas, causan impactos negativos al ambiente, a la salud humana y no humana, que provienen de: laboratorios, consultorios médicos y establecimientos de salud públicos y privados los que deberán ser almacenados en fundas de color rojo de alta resistencia, para su transporte a los sitios destinados para su disposición final; y,
- d) Residuos no reciclables.** - Son todos los residuos que no pueden ser neutralizados, tales como: llantas, baterías, envases de aerosoles, pilas, entre otros, que deberán ser dispuestos en áreas especiales de acuerdo a las normas técnicas establecidas para el efecto, los gestores cumplirán con la normativa ambiental vigente.

Los residuos orgánicos e inorgánicos producidos por las industrias o empresas se recibirán en el relleno sanitario previo al pago de una tasa establecida en la presente ordenanza.

Capítulo IV **De La Utilización y Dotación De Recipientes**

Art. 12.- Los recipientes a utilizarse para el almacenamiento y clasificación de residuos sólidos en el cantón Cascales, son los basureros estacionarios y recipientes de plástico de color verde para desechos orgánicos y negro para desechos inorgánicos y sanitarios.

Art. 13.- Los recipientes plásticos deben de ser de polietileno de alta densidad, con agarraderas de fácil manipulación y tapas de ajuste suficiente para evitar la propagación de olores.

Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de realizar la adquisición de dos recipientes plásticos uno de color verde y otro de color negro, que serán entregados por la municipalidad, previo el pago de su valor, que les será descontado a través de las planillas de consumo de agua potable o a través de convenios de pago, en un plazo de seis meses.

Art. 14.- Los usuarios o propietarios de las viviendas que no se encuentren catastradas en el sistema de agua potable y que reciban el servicio de recolección de desechos sólidos, deberán realizar el trámite en la Dirección y/o Jefatura encargada de la gestión ambiental, para que les sean entregados los referidos recipientes, y la forma de pago será de acuerdo a convenios de pago.

Art. 15.- La adquisición, utilización, conservación, limpieza y reposición de los recipientes para la recolección domiciliaria de los residuos sólidos estará a cargo de los propietarios o arrendatarios de los inmuebles.

Los recipientes deberán ser sustituidos por rotura, deterioro o pérdida de los mismos, evitando de esta manera molestias al público y al personal de recolección.

El usuario dispondrá de un plazo de ocho días para realizar la sustitución correspondiente, la cual podrá efectuarse en la municipalidad o en cualquier establecimiento que cumpla con las especificaciones requeridas. Transcurrido este plazo sin que se realice la sustitución, el personal encargado de la recolección de residuos estará autorizado a depositar los desechos en el vehículo recolector para su eliminación.

Art. 16.- Los recipientes estacionarios son aquellos de gran capacidad, que permiten el vaciado del contenido de forma manual, los mismos que serán ubicados en lugares públicos estratégicos, determinados por la unidad administrativa correspondiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales.

Capítulo V

Del Barrido y Recolección de Los Residuos Sólidos Comunes

Art. 17. - Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los bienes inmuebles del Cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades incluido la maleza, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, debiendo realizar la recolección de los desechos de manera diferenciada la cual se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art. 18.- Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que establece la presente Ordenanza.

Art. 19.- Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a)** Utilizar los recipientes plásticos de color verde, y negro para identificar los desechos que lo contienen;
- b)** En el recipiente de color verde, se deberán colocar los residuos considerados orgánicos, como cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, es decir aquellos residuos que se descomponen en corto tiempo;
- c)** En el recipiente de color negro se deberá depositar los residuos inorgánicos como: plásticos, metales, cartón, papel, vidrio; este último estará embalado y debidamente etiquetado con la palabra “vidrio”;
- d)** Todas las personas naturales, jurídicas, públicas o privadas deberán separar los residuos en la fuente, clasificándolos en orgánicos, inorgánicos y sanitarios, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores;

- e) En las parroquias se utilizará el mismo tipo de recipientes para los residuos orgánicos, inorgánicos y sanitarios.

Art. 20.- Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, deberán mantener limpios los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

Art. 21. - Los ciudadanos deberán entregar los recipientes que corresponda (verde o negro) en el día establecido por la dependencia de Gestión Ambiental Municipal de Cascales, colocando el recipiente en la acera para su recolección, en la hora establecida para el paso del vehículo recolector en cada uno de los sectores.

Art. 22.- Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán obtener el permiso respectivo de la dependencia de Gestión Ambiental, y sujetarse a las disposiciones que le sean otorgadas.

Queda prohibido a cualquier persona recolectar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final, sin autorización previa.

Art. 23.- Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por la dependencia de Gestión Ambiental Municipal, en lo que respecta al barrido separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el Cantón.

Art. 24.- La recolección de los residuos sólidos se la realizará puerta a puerta; al personal asignado para la recolección no le compete la manipulación de los mismos dentro de la propiedad pública o privada; el personal de recolección, recogerá únicamente los residuos sólidos no peligrosos que debe ser transportada en el vehículo respectivo y que esté sobre las aceras de las rutas por donde circula el vehículo recolector.

Art. 25.- Cuidado de los recipientes por parte del personal de recolección. _ El personal encargado de recoger los residuos sólidos deberá manipular los recipientes con cuidado y respeto, evitando golpes, caídas o cualquier acción que pueda dañarlos. Los tachos deben vaciarse correctamente en los vehículos recolectores, procurando mantenerlos en buen estado para que sigan siendo útiles por más tiempo. Cualquier daño producido por un manejo inadecuado será responsabilidad del personal que realiza la labor, y se aplicarán las medidas correctivas que indique Gestión Ambiental. Además, el personal debe informar de inmediato cualquier desperfecto o daño en los recipientes para que sean reparados o reemplazados oportunamente.

Art. 26. - Las personas que ocupen puestos en la plaza comercial o espacios de ferias libres, tienen la obligación de disponer de los recipientes verde y negro para clasificar los residuos sólidos, consecuentemente obligados a cumplir los preceptos de esta ordenanza.

Art. 27. - En el caso que se genere más residuos sólidos no peligrosos de la capacidad de almacenamiento de los recipientes verde y negros adquiridos por el usuario en la municipalidad, se podrá utilizar periódicamente otros recipientes que sean adecuados para el manejo de quienes realizan la recolección, siempre y cuando se identifiquen con los colores verde y negro, y los residuos sólidos no peligrosos se encuentren perfectamente clasificados.

Art. 28.- Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso directo el vehículo recolector deberán sacar los recipientes de residuos a la vía de acceso por donde circula el vehículo, garantizando que los tachos estén ubicados en un lugar seguro y visible para su recolección.

Art. 29.- Para aquellas localidades de la zona rural, la dependencia de Gestión Ambiental, coordinará con las Juntas Parroquiales para determinar el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución de dicho servicio.

Capítulo VI

De Los Escombros, Tierra y Chatarra

Art. 30.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final adecuada en los términos establecidos en esta ordenanza, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

Art. 31.- Los particulares, sean estos personas naturales o personas jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por la dependencia de Gestión Ambiental, conforme a la norma municipal correspondiente y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 32.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la dependencia de Gestión Ambiental. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la dependencia de Gestión Ambiental municipal. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos.

Art. 33.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la dependencia de Gestión Ambiental, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5m.

Art. 34.- El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 35.- Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización correspondiente expedido por la dependencia de Gestión Ambiental, que será el único documento que autorice la circulación y disposición final de este tipo de residuos o cualquier otro similar.

Este permiso podrá ser retirado y se iniciará el proceso de instrucción si el Comisario/a Municipal, constata la inobservancia de lo dispuesto en esta ordenanza y en las normas ambientales pertinentes, llegando incluso a la sanción por parte de la dependencia de Gestión Ambiental.

Art. 36.- Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por esta ordenanza, al igual que de aquellas disposiciones que, en materia de escombros, emita el GAD Municipal de Cascales.

Capítulo VII

De Los Desechos Industriales Y Peligrosos

Art. 37.- Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar al ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes.

El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Así mismo, todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a, acatar las medidas adoptadas por la dependencia de Gestión Ambiental, dentro de las políticas de protección al ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas.

La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

Art. 38.- El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de esos sitios y del espacio público que se vea afectado por el ejercicio de esa actividad.

Art. 39.- Para el transporte y movilización de desechos industriales y peligrosos será requisito indispensable el permiso de movilización expedido por la dependencia de Gestión Ambiental, sin perjuicio de la obligación que los transportistas tienen que cumplir con lo establecido en el parágrafo 2do, del Capítulo III del Reglamento de Prevención y Control de la Contaminación por Residuos peligrosos del TULAS.

Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por la dependencia de Gestión Ambiental, respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

Art. 40. - Los únicos sitios para recibir desechos industriales o peligrosos son los autorizados por la dependencia de Gestión Ambiental, o los sitios particulares que cuenten con su autorización previa. En estos casos se deberá informar por escrito para la movilización a los sitios a los que pueden ser transportados dependiendo del tipo de material.

Art. 41.- Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados y de acuerdo con las leyes vigentes para este tipo de desechos.

En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

Art. 42.- El productor de cualquier desecho considerado como lodo industrial tiene la obligación de neutralizarlo. Para el efecto, deberá cumplir con los procedimientos que rigen la cadena de custodia, establecidos por la dependencia de Gestión Ambiental.

Art. 43.- Los lodos industriales deberán ser dispuestos en celdas de confinamiento previo su inertización. La Municipalidad, a través de la dependencia de Gestión Ambiental, deberá mantener habilitados los sitios posibles para la ubicación final de los desechos sólidos peligrosos.

Art. 44.- Una vez que el lodo se estabilice, será responsabilidad de cada industria su transporte, hasta el sitio de ubicación final establecido por la dependencia de Gestión Ambiental, debiendo aplicar las tarifas establecidas para el caso.

Para que la referida dependencia faculte la ubicación final, deberán contar con el permiso específico emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 45.- Los desechos sólidos peligrosos deberán ser tratados y ubicados adecuadamente mediante técnicas de rellenos sanitarios de seguridad, incineración; a excepción de los desechos de establecimientos de salud, que se procederá a su encapsulamiento, fijación u otra técnica aprobada. Estos serán recolectados por un gestor ambiental, para su disposición final, que no es precisamente el relleno sanitario municipal.

Art. 46.- Todo productor de desechos peligrosos deberá comunicar a la dependencia de Gestión Ambiental, los procedimientos de manejo y disposición final de sus desechos en función de la regulación aplicable.

Art. 47.- Todas las disposiciones del presente capítulo son de competencia Municipal; en tal virtud los regulados deberán cumplir en lo que fuere aplicable con lo dispuesto en el Art. 168 del Libro VI “De la Calidad Ambiental”, del TULAS.

Capítulo VIII De La Disposición Final De Los Residuos Sólidos

Art. 48. - La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia ambiental, por parte de la municipalidad. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas.

Art. 49.- La Autoridad Municipal de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del Relleno Sanitario Municipal, el que irá en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta Ordenanza.

Art. 50. - Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la dependencia de Gestión Ambiental Municipal.

Art. 51. - En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán residuos con características diferentes a las aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

Art. 52. - Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la dependencia de Gestión Ambiental Municipal.

Art. 53.- Requerimientos técnicos:

- a)** El relleno sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo;
- b)** No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, entre otros);
- c)** El relleno sanitario estará ubicado a una distancia mínima de 200 m., de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo;

- d)** Para la ubicación del relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslizamientos, agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del relleno;
- e)** El relleno sanitario no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del relleno sanitario a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 500 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas);
- f)** El relleno sanitario debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos;
- g)** Se deberá estimar un tiempo de vida útil del relleno sanitario de por lo menos 10 años;
- h)** El relleno sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se debe disponer la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen;
- i)** El relleno sanitario contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, y otros, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas;
- j)** El relleno sanitario deberá contar con la infraestructura y equipamiento necesario y adecuado para que todas las personas que realizan labores dentro de él, tengan las comodidades e instalaciones necesarias y adecuadas para el desarrollo de sus actividades;
- k)** El relleno sanitario contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, al igual que para atención de primeros auxilios y deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial que establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes;
- l)** El relleno sanitario para su adecuada operación contará con normativa de operación y mantenimiento expedido por la Máxima Autoridad Municipal o su delegado;
- m)** El relleno sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno;
- n)** Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final; Se contará con una planta de tratamiento de lixiviados y percolados;
- o)** Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del relleno sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente, elevándose, a medida que avanza el relleno;
- p)** Todo relleno sanitario dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvias;

- q)** Todas las operaciones y trabajos que demande el relleno sanitario deben ser dirigidos por una persona especialmente capacitada para este efecto;
- r)** El relleno sanitario en operación será inspeccionado regularmente por la dependencia de Gestión Ambiental, sin perjuicio de la obligación de obtener los permisos y autorizaciones necesarias ante la autoridad ambiental nacional; y,
- s)** El personal que labore en el relleno sanitario deberá utilizar de manera obligatoria las prendas de protección personal proporcionadas por la municipalidad, tales como casco, guantes, botas y mascarillas, según el tipo de actividad que realice. Asimismo, deberá someterse a exámenes médicos periódicos cada seis meses, los cuales serán realizados y supervisados por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, garantizando la vigilancia de su estado de salud y la prevención de riesgos laborales.

Capítulo IX De Las Prohibiciones

Art. 54. - Queda prohibido entregar residuos de cualquier índole, en sacos, cajas de cartón, madera o cualquier otro recipiente inadecuado, estos inmediatamente serán transportados y eliminados en el relleno sanitario.

Art. 55. - Se prohíbe a las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, entregar residuos sólidos al personal encargado del barrido de las calles, debiendo hacerlo exclusivamente al vehículo recolector.

Art. 56. - Se prohíbe a los transeúntes, propietarios de viviendas, arrendatarios o cualquier persona arrojar en la vía pública todo tipo de residuos, sea cual fuere su naturaleza, estos serán depositados en las papeleras ubicadas en las veredas para este fin siempre y cuando sean residuos de bolsillo o pequeños y serán recogidos por el personal autorizado.

Art. 57. - Está prohibida la recolección de residuos domésticos en las papeleras urbanas municipales situadas en las calles, estos son de uso exclusivo para los transeúntes.

Art. 58. - Se prohíbe arrojar y depositar residuos de cualquier índole en áreas verdes, pasajes, corredores de inmuebles, solares, parques, alcantarillados ríos, quebradas o vertientes, con la finalidad de evitar la contaminación ambiental, malos olores, atentar contra la salud y causar molestias a las personas.

Art. 59. - Se prohíbe depositar residuos sólidos, sean estos materiales de construcción, escombros lubricantes, chatarra, mezclas de concreto y material vegetal en las aceras y bordillos, espacios de circulación, estacionamientos o paradas de vehículos, así como en los alrededores del puesto de venta o expendio, siendo obligación del usuario mantener el aseo o limpieza respectiva.

Art. 60. - Se prohíbe a todo tipo de vehículo realizar paradas en los centros poblados con el objeto de que sus ocupantes realicen necesidades fisiológicas en las calles, avenidas, parques, o cualquier sitio que no esté destinado para este fin.

Art. 61. - Se prohíbe la entrega al vehículo recolector, escombros o demoliciones de construcciones.

Art. 62. - Queda prohibido a cualquier persona recolectar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización de la dependencia de Gestión Ambiental.

Capítulo X

Del Control, Estímulo A La Limpieza, Contravenciones Y Sanciones

Art. 63.- Control. - La dependencia de Gestión Ambiental con el apoyo de la Comisaría Municipal, controlarán el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas.

Para la aplicación de las sanciones derivadas de la presente ordenanza, la Comisaría Municipal actuará en calidad de instructor y como autoridad sancionadora, el o la director/a de Gestión Ambiental, garantizando los principios del debido proceso y la legítima defensa, conforme lo previsto en el Art. 245 del Código Orgánico Administrativo y disposiciones de esta Ordenanza.

En general, de manera coordinada tomarán todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza de la ciudad de El Dorado de Cascales y las cabeceras parroquiales.

El control se realizará también por parte de los Agentes de Control Municipal, autoridades competentes del GADMC y ciudadanía en general.

Art. 64.- Contravenciones Y Sanciones. - En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en esta ordenanza, que se refieren a la limpieza y cuidado al ambiente en el cantón Cascales, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, las que se especifican a continuación:

Contravenciones De Primera Clase Y Sus Sanciones. - Serán sancionados con la multa equivalente al 1.06% de un salario básico unificado, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocios, empresas e instituciones públicas y privadas;
- b) Colocar los residuos sólidos no peligrosos en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación. (Recipientes de color Verde y Negro);
- c) No retirar el recipiente (tacho de residuos) después de la recolección;
- d) Transportar residuos sólidos no peligrosos o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública;
- e) Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor del vehículo;
- f) Ensuciar el espacio público con residuos, al realizar labores de recuperación de materiales;
- g) Sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que accedan al espacio público;
- h) No tomar las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas y parques; y,

- i) Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los desechos producto del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

Contravenciones De Segunda Clase Y Sus Sanciones. - Serán

sancionados con una multa equivalente al 2.13% de un salario básico unificado, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos;
- b) Depositar los residuos sólidos no peligrosos en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de residuos no autorizados;
- c) Incinerar a cielo abierto residuos, papeles, envases y residuos en general;
- d) Lavar vehículos en espacios públicos;
- e) Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales;
- f) Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas;
- g) Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos;
- h) Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal;
- i) Depositar los residuos sólidos no peligrosos fuera de la frecuencia y horario de su recolección;
- j) Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de residuos sólidos no peligrosos;
- k) No disponer de un recipiente plástico dentro de los vehículos de transporte masivo, buses escolares, particulares, oficiales, y vehículos en general; y,
- l) Mezclar los tipos de residuos.

Contravenciones De Tercera Clase Y Sus Sanciones. - Serán

sancionados con una multa equivalente al 5.32% del salario básico unificado, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos;
- b) Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva;

- c) Utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad;
- d) Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general, sin permiso de la autoridad competente;
- e) Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales;
- f) Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos;
- g) Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública;

Contravenciones De Cuarta Clase Y Sus Sanciones. - Serán

sancionados con la multa equivalente al 10.64 % del salario básico unificado, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, residuos y desechos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos;
- b) Usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices;
- c) Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que haya sido organizado sin contar con el permiso de Gestión Ambiental; y,
- d) Satisfacer necesidades biológicas en espacios públicos.

Contravenciones De Quinta Clase Y Sus Sanciones. - Serán

Sancionados con una multa equivalente al 21.28% del salario básico unificado, a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Mezclar y botar los residuos domésticos con residuos tóxicos, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria;
- b) No respetar la recolección diferenciada de los desechos;
- c) No disponer los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en esta ordenanza;
- d) Propiciar la combustión de materiales que generen gases tóxicos;
- e) Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final); y,

- f) Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, con o sin autorización municipal, que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

Art. 65.- Reincidencia En Las Contravenciones. - Quién reincida en la violación de las disposiciones de esta ordenanza será sancionado, cada vez, con un recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 66.- Costos. - Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Municipalidad, o cualquier otra en estos temas de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 67.- Acción Pública. - Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante el GAD Municipal de Cascales las infracciones a las que se refiere este Capítulo.

La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el/a director/a de Gestión de Ambiente, como autoridad sancionadora para su ejecución contará con la asistencia del Comisario Municipal, quien actuará como autoridad instructora; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

Art. 68.- Contraventores Y Juzgamiento. - Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida, respetando el debido proceso, conforme lo dispone el Art. 248 del Código Orgánico Administrativo.

En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el/a Comisario/a Municipal, llevará un registro de datos.

Art. 69.- De Las Multas Recaudadas Y Su Forma De Cobro. - El 70% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, formarán parte del Fondo Ambiental que dispondrá la Dependencia de Gestión Ambiental, para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos en la ciudad; y el 30% restante serán destinados a la capacitación de sus servidores/as y adquisición de prendas e insumos de protección para el personal que realiza la recolección y tratamiento de los desechos sólidos.

Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, la dependencia de Gestión Ambiental, podrá permutar la multa por cuatro horas de trabajo comunitario en la limpieza de los espacios públicos del Cantón.

Capítulo XI

Del Procedimiento

Art. 70.- La Dependencia de Gestión Ambiental, a través de sus Técnicos Ambientales, la Comisaría Municipal, los Agentes Municipales de Control y el personal designado para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto se relaciona con el aseo en el Cantón, partes que servirán de base para instaurar el proceso administrativo sancionatorio e imponer la sanción cuando corresponda sin perjuicio de recurrir a otros medios de prueba permitidos en la legislación ecuatoriana.

Art. 71.- Se concede acción popular para la denuncia de cualquier infracción a las disposiciones de esta ordenanza, guardándose absoluta reserva del nombre del denunciante.

Art. 72.- La dependencia de Gestión Ambiental del GADMC a través de la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional, gestionará mantener un espacio de una hora semanal, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

Capítulo XII

Hecho Generador, Sujeto Activo, Pasivo, Base Imponible Tasas Y Cobros

Art. 73.- Hecho generador. - Conforme lo dispone los literales d) y e) del Art. 55 del COOTAD, constituye el hecho generador de esta tasa, el servicio de recolección, transporte y tratamiento de los residuos sólidos que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales.

Art. 74. - Sujeto Activo. - Es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales.

Art. 75. - Sujeto Pasivo. - Son las personas naturales o jurídicas, propietarios, arrendatarios, poseedores y usufructuarios de todo tipo de viviendas, edificaciones o establecimientos en general, sin excepción, y que se hallen ubicadas en el cantón Cascales que reciben el servicio de tratamiento de desechos sólidos; e incluso, los organizadores de espectáculos públicos y los vendedores en mercados y ferias libres.

Art. 76.- La dependencia de Gestión Ambiental del GADMC deberá, anualmente, presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de tratamiento de desechos sólidos, justificando el valor en función del manejo integral que realiza en cuanto al barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final de los desechos sólidos.

Art. 77. - El cobro de tasa se efectuará a través de las planillas de agua potable. En el caso de las comunidades o recintos donde el servicio de agua es administrado por juntas administradoras de agua, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, creará una cuenta individual para cada usuario que únicamente cuente con el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos. Para este fin, se deberá habilitar un usuario en el sistema de Ventanilla Única para el personal técnico de Gestión Ambiental, a fin de permitir el registro e ingreso de dichos usuarios.

Asimismo, la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, deberá remitir a la Dependencia de Gestión Ambiental la información de los usuarios que requieran la instalación del servicio de agua potable, con el propósito que esta Gestión emita un certificado de recolección de residuos sólidos, en el cual se indique si el usuario cuenta o no con el servicio y se defina la categoría correspondiente, conforme a las rutas y frecuencias de recolección establecidas para cada sector.

Art. 78. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, a través de la Gestión Financiera, será responsable de la recaudación de las tarifas correspondientes a la prestación del Servicio de Gestión Integral de Residuos Sólidos, conforme a los valores establecidos en el cuadro tarifario oficial.

Las categorías tarifarias se determinan con base en la frecuencia de recolección asignada a cada sector, según los criterios técnicos establecidos por Gestión Ambiental. Esta clasificación aplica a las categorías residenciales, rurales y comerciales, exceptuando la categoría industrial, la cual contará con un valor fijo determinado específicamente para la prestación del servicio en función de sus características particulares, estas tarifas serán aplicadas conforme a los valores establecidos en el siguiente cuadro.

Servicio Municipal De Gestión Integral De Residuos Sólidos Tasas	
Categorías	Tarifa Definida
Residencial	4,84
Rural	4,37
Comercial	5,34
Industrial	10,00

Art. 79.- Los usuarios que realicen eventos de aglomeración masivos con fines de lucro previamente autorizados por la unidad competente realizarán el pago del 4% del Salario Básico Unificado vigente; al momento de obtener el permiso para realizar la actividad, el Comisario/a Municipal, emitirá la orden para que los valores sean cancelados en la ventanilla de recaudación del GAD Municipal de Cascales; los eventos sin fines de lucro no cancelarán ningún valor; sin embargo, tienen la obligación de realizar la limpieza de las instalaciones y áreas de influencia directa del lugar donde se realice el evento.

Art. 80.- Tasa por generación de residuos de construcción pública. – Los contratistas que desarrollen actividades de construcción pública dentro del cantón, deberán cancelar una tasa por la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos generados durante el transcurso de la ejecución de la obra. Esta tasa será recaudada por la Gestión Financiera Municipal, y estará destinada a cubrir los costos operativos de recolección, transporte tratamiento y disposición final.

La tasa se aplicará específicamente por el retiro periódico de los residuos sólidos no peligrosos generados en el sitio de la obra, mediante el uso de los vehículos recolectores asignados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales. El servicio incluirá la carga, traslado y disposición final en el relleno sanitario del cantón, conforme a lo establecido en la norma ambiental vigente. El valor de esta tasa se calculará en función del volumen total estimado de residuos generados y deberán cancelar la tarifa que resulte de aplicación de la siguiente fórmula de cálculo.

$$\text{Valor a cancelar} = \left(\frac{\text{Densidad} \times \text{Volumen Recibido}}{1000} \right) \times \text{valor unitario por Tn}$$

Donde:

- Densidad = Kg/m³
- Volumen recibido = m³
- 1000 = Conversión de Kg a toneladas
- Valor Unitario/Tn = Tarifa por tonelada

La Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, deberá realizar la supervisión periódica de la recaudación por la tasa establecida en la presente Ordenanza.

Disposiciones Generales:

Primera. - Normas supletorias. - 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 Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico Ambiental y demás leyes conexas que sean aplicables.

Segunda.- Equipos de protección y de bioseguridad.- Todos los servidores públicos del GADM de Cascales que realicen sus actividades en el sistema de tratamiento de residuos sólidos recibirán de manera oportuna todos los implementos de seguridad personal y de bioprotección con el fin de precautelar su salud e integridad física, para este efecto la dependencia de Gestión Ambiental en el POA de cada año deberá establecer el requerimiento de dichos implementos que guarden relación con la cantidad y especificaciones técnicas requeridas, el GADM de Cascales, garantizará la asignación necesaria de recursos dentro de la proforma presupuestaria de cada año para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la presente Disposición.

Disposición Transitoria:

Única. - La presente Ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación de cobertura en el cantón Cascales, durante el lapso de 90 días, a partir de su vigencia, con el objeto de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que constan en ella.

Disposiciones Finales:

Primera. – Derogatoria. - Deróguense todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a esta Ordenanza y que le sean contrarias; en especial, la Ordenanza que Reglamenta la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Cascales, aprobada en segundo y definitivo debate el 20 de febrero de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 558, el 27 de marzo de 2009.

Segunda. – Promulgación. - Publíquese la presente ordenanza en el dominio Web y Gaceta Oficial del GADM de Cascales y remítase para su publicación en el Registro Oficial.

Tercera. – Vigencia. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cascales, a los 09 días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.



Ing. Wilson Javier Sanmartín
Alcalde GADM Cascales



Ab. Arely Cabezas Casco
Secretaria Del Concejo

Certifico: Que **La Ordenanza que Regula la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Cascales**, fue analizado, discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales en dos sesiones, en primer debate en la sesión ordinaria del 01 de septiembre de 2025 y en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria del 09 de marzo de 2026. Lo certifico.



Ab. Arely Cabezas Casco
Secretaria Del Concejo

Secretaría De Concejo Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Cascales. - El Dorado de Cascales, 09 de marzo de 2026.- Visto: De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, para su sanción y promulgación.



Ab. Arely Cabezas Casco
Secretaria Del Concejo

Alcaldía Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Cascales. - El Dorado de Cascales, a los 10 días del mes de marzo de 2026. De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial y el dominio web de la Institución.



Ing. Wilson Javier Sanmartín
Alcalde GADM Cascales

Proveyó y Firmó La Ordenanza que Regula la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Cascales, el Ingeniero Wilson Javier Sanmartín Sanmartín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales. El Dorado de Cascales, 10 de marzo de 2026. Lo certifico.



Ab. Arely Cabezas Casco
Secretaria Del Concejo

ORDENANZA NRO. 006-2026**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SEVILLA DON BOSCO****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Servidor Público Municipal, debe ser una persona de buena conducta y moralidad, donde el cumplimiento del deber brinde confianza a la ciudadanía.

La presente Ordenanza, establece el **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco**, lo consideraremos como un indicador mediante el cual, nos servirá de guía sobre lo que es correcto a hacer y no como una obligación a cumplir, como una norma institucional de carácter constructivo, es decir, que funcione como una grabación en el subconsciente de los Servidores Públicos Municipales, nos ayudarán a entender la diversidad de criterios morales y a partir de estos conceptos, sea posible edificar una ética más acorde con los valores, principios y costumbres, traducido en la capacidad del Servidor Público Municipal para crear, pensar y desarrollar actitudes más acordes con su visión global.

Este **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco**, se constituye como un instrumento del Servidor Público Municipal, traducido en la capacidad para crear y motivar en una serie de normas, que lejos de limitar o coartar su libertad, les da los elementos necesarios para desarrollar su creatividad acorde con las funciones y niveles a desempeñar dentro del quehacer público municipal.

Estos principios descritos en el presente **Código de Ética y buena conducta del GAD Municipal de Sevilla Don Bosco**, no se limitan única y exclusivamente para el ámbito laboral, sino que se intenta traspasar las fronteras culturales y familiares, por lo consiguiente al Servidor Público Municipal, el cumplimiento de dicho Código no debe ser por temor o por castigo, sino por su propia convicción y por respeto al deber así como el cumplimiento de las actividades, funciones y deberes a él encomendadas.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225, de la Constitución de la República en el número 2 establece lo siguiente: “El sector público comprende: 2) las Entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”.

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

Que, el artículo 229 de la Constitución de la república establece que “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”.

Que, la Norma de Control Interno No. 200-01 Integridad y valores éticos dispone que: "La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al

buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción...";

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Servicio Publico establece lo siguiente: “La presente Ley se sustenta en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación”.

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Publico establece: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo”.

Que, es necesario establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Gobierno Descentralizado del cantón Sevilla Don Bosco, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.

Que, es fundamental establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.

Que, el artículo 364 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la potestad ejecutiva en los siguientes términos: “Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 57, literal a), y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se expide la siguiente:

ORDENANZA QUE ESTABLECE EL CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Objeto, ámbito y definiciones

Art. 1.- Objeto. - El objeto primordial del presente instrumento ético, es la construcción de un modelo a seguir y que nos lleva a describir, los principios, valores y políticas éticas que deben regir la actividad de todos sus servidores, lo cual redundará en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión de la entidad.

Este instrumento pretende orientar la cultura organizativa del Municipio del Cantón Sevilla Don Bosco, hacia ambientes donde impere la cooperación, solidaridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos y las relaciones interpersonales. Al construir los principios y políticas éticas del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, se busca dar forma al marco que orienta el accionar y la toma de decisiones cotidianas de sus servidoras y servidores, entendiéndose como tales, a las personas que bajo cualquier modalidad o a cualquier título ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno

Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Código de ética y buena conducta del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, es aplicable en las relaciones internas de la Institución Municipal para todas y todos los servidores públicos municipales

Art. 3.- Definiciones. - Para el cabal entendimiento del presente código de Ética y buena conducta, los siguientes términos se conceptualizarán conforme la interpretación que a continuación se presenta:

- a) **Ética Pública.** - La ética es una expresión muy usada en el presente, ante los crecientes y generalizados procesos de corrupción, violencia y transgresiones a los derechos de las personas, organizaciones y pueblos.
- b) **Principios.** - Este Código de Ética recoge los principios declarados como tales en la Constitución de la República del Ecuador, que tienen fuerza normativa para todas y todos los ciudadanos.
- c) **Valores.** - Todos los atributos que posee una persona por herencia, hogar, medio ambiente y formación educativa, que permiten tener confianza en su desempeño. Es la cualidad humana aceptada, apreciada y respetada por los demás, mismas que orientan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.
- d) **Misión Institucional.** - Es la definición que define la razón de ser de una entidad, orienta toda la planificación y todo el funcionamiento de la misma.
- e) **Visión Institucional.** - Es la definición de lo que la organización quiere ser en un futuro y hacia donde quiere llegar, recoge las metas y logros planteados en un periodo de tiempo.
- f) **Públicos de interés.** - Dentro de la teoría de responsabilidad social, son todas y todos los ciudadanos con las que una institución se relaciona para llevar a cabo las metas y objetivos planteados y que tiene interés en cualquier decisión o actividad de la organización.
- g) **Probidad.** - En el diccionario de la Real Academia de la Lengua se define probidad como: Honradez, rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- h) **Conflicto de interés.** - Es la situación en la cual una persona pierde independencia y objetividad para tomar decisiones que pudieran afectar negativa o positivamente a terceros vinculados a dicha persona o a ella misma.
- i) **Interés público.** - Es el beneficio de la colectividad, sociedad o comunidad, los recursos naturales de un estado, el cumplimiento de los derechos del ciudadano, la administración pública, la constitucionalidad estatal, las empresas públicas, la conducción de la República, las Instancias Políticas, sociales, económicas y su organización, son asuntos de interés público.
- j) **Interés particular o personal.** - Opuesto al interés público, es obtener ventaja para una persona en particular, humana o jurídica, de una acción económica, social, política, o legal, sin importar los efectos que esta ventaja pueda tener en los otros miembros de la sociedad. El interés particular debe estar orientado y regulado por el interés público, de modo que sin eliminarlo conduzca del mejor modo posible al beneficio social.
- k) **Corrupción.** - Acción personal o social ilícita o ilegítima encubierta y deliberada con arreglo a intereses particulares, realizada vía cualquier cuota de poder en espacios normativos institucionalizados y estructurados, afectando deberes de función, intereses colectivos y/o lo moral social.
- l) **Moral.** - Se denomina moral al conjunto de creencias, normas y circunstancias a través de las cuáles se puede determinar si una persona a lo largo de toda su vida logró ser buena persona, además su contribución en su grupo social que determinará el comportamiento a obrar característico (es decir, que orienta acerca del bien o del mal —correcto o incorrecto— de una acción o acciones). Es la imagen que reflejan las instituciones como suma de todas las actuaciones individuales de sus miembros.
- m) **Información privilegiada.** - Se considera información privilegiada, aquella que se ha obtenido producto de estudios e investigaciones técnicas, que ha ameritado erogación de recursos por parte del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.

CAPITULO II DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL

Art. 4.- Las Servidoras y Servidores Municipales del Cantón Sevilla Don Bosco deben procurar que impere: La disposición para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes. El respeto de las disposiciones legales, la ética y la honradez en el ejercicio de sus funciones. Una actitud permanente de Servicio al Público, con calidad y calidez.

Art. 5.- El Servicio Público Municipal es la conjunción de obligaciones y satisfacciones, que se materializan a través del estricto cumplimiento de las labores a realizar y la debida conclusión de éstas, de lo que ninguna servidora o servidor público municipal debe quedar relevado.

Art. 6.- Es obligación de conciencia proteger el patrimonio físico, moral y económico del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, mediante el desempeño decoroso y transparente de su administración y la calidad moral de sus integrantes, más aún si el Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, es la Institución Pública más visible que administra los recursos del cantón Sevilla Don Bosco y sus habitantes, dónde se debe cultivar el ejemplo de las mejores prácticas éticas y morales.

a.- A efectos de mantener una interacción y se mantenga la fluidez de la atención al público, los servidores y trabajadores podrán acceder a cursos que permita la comprensión de la lengua nativa.

Art. 7.- Las normas establecidas en el presente Código se aplicarán de forma supletoria al Estado y a las Leyes que regulan el Servicio Público. Toda persona que acepte desempeñar un cargo en el Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco por nombramiento o por contratación, remunerado o no, quedará sujeto inmediatamente al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos señalados en el presente Código.

CAPITULO III DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Art. 8.- Las y los servidores públicos Municipales del Nuevo Cantón Sevilla Don Bosco, tiene el deber ético de sujetarse a los siguientes valores y principios corporativos:

- a) Integridad.** - Una persona íntegra, es aquella que siempre hace lo correcto, significa hacer todo aquello que consideramos bien para nosotros y que no afecte los intereses de las demás personas. Actuar íntegramente, es procurar satisfacer el interés común sin obtener provecho o ventaja personal para sí o para terceras personas.
- b) Honradez.** - La honradez es la cualidad que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.
- c) Responsabilidad.** - La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad.
El servidor público debe realizar sus actividades y funciones con eficacia y calidad; desarrollar en los procesos a su cargo todo su talento; hacer eficiente y eficazmente sus funciones, actividades y tareas; satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad; generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los conciudadanos, cumpliendo así con la misión y visión institucionales.
- d) Honestidad.-** Es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud en el pensar y en el obrar, debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, no buscando obtener algún provecho o

ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público, deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección Institucional.

- e) **Equidad e imparcialidad.** - Igualdad, virtud de la justicia del caso en concreto, es un criterio de justicia, que debe tomarse en base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas. Su accionar deberá basarse en hechos concretos y verificables.
- f) **Pertenencia.** - La pertenencia se refiere al compromiso de pertenecer a la comunidad y a la institución municipal que la coordina y dirige, el sentido de pertenencia conduce al éxito y conjuntamente con la disciplina, permiten la fidelidad a los principios, normas y propósitos institucionales, así como a la ejecución de un proceso ordenado para la consecución de los objetivos propuestos. El servidor público municipal debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre los ciudadanos y la institución pública municipal.
- g) **Probidad.** - Parte de la honradez, es la convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, o la rectitud de una conducta, actuación de buena fe.
- h) **Veracidad.** - Honestidad, buena fe, sinceridad humana en general, significa primariamente «confianza», «fidelidad». Las cosas son verdaderas cuando son «fiables» fieles porque cumplen lo que ofrecen.
- i) **Independencia de criterio.** - Libertad de conciencia con respecto a la sociedad civil en la prestación del servicio y otros grupos de interés externos. La independencia no deberá verse afectada por intereses personales, políticos o de cualquier otra índole.
- j) **Prudencia y discreción.** - Actuar de forma justa, adecuada y con cautela; es comunicarse con los demás por medio de un lenguaje claro, literal, cauteloso y adecuado, así como actuar respetando los sentimientos, la vida y las libertades de las demás personas. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función asignada, o la imagen que debe tener la sociedad con respecto a la institución o a las personas que laboran en ella. Guardar reserva y confidencialidad respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
- k) **Justicia.** - Valor determinado por la sociedad, nace de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
- l) **Obediencia.** - Cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida en que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio. En el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta en una orden, frontalmente hay que incumplirla.
- m) **Buenas maneras.** - Comportamiento digno, cortés y de respeto en su actuación personal dentro y fuera de la Institución. El tratamiento despectivo o humillante hacia los demás, los rumores, la crítica velada se reconoce como conductas reprobables.
- n) **Transparencia.** - Claridad manifiesta en todas las acciones y momentos. Deberá mantener la confidencialidad en el manejo de la información, documentación de la Institución y sobre los asuntos tratados en las reuniones de trabajo. Jamás alterar documentos o registros para ocultar acciones dolosas.
- o) **Honor y cooperación.** - Todos los servidores que se les impute la comisión o complicidad de un delito, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su nombre y de su cargo. Los servidores darán las correspondientes facilidades a los órganos de control en sus labores de inspección verificación, examen o investigación que realicen de forma rutinaria o por alguna situación especial.
- p) **Tolerancia.** - Los servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco deberán

observar, frente a las críticas de los usuarios y de otros, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común. Ante expresiones discordantes y hostiles especialmente de usuarios, deberá reaccionar con paciencia, caballerosidad y buen juicio.

- q) **Participación.** - Los servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco deberán adoptar una actitud de gran participación a todos los procesos, actos, disposiciones e iniciativas emitidas por la entidad.
- r) **Actitud política.** - El Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco en general y cada uno de los servidores en particular están prohibidos a hacer proselitismo político partidista aprovechándose de la función o realizar propaganda a candidatos políticos en las instalaciones de la institución o difusión política por personajes o partidos antes o en época de elecciones. Sin embargo, amparado en la Constitución de la República, fuera de las horas de trabajo y sin su identificación como servidor público, tiene los mismos derechos y oportunidades de hacerlo libremente e inclusive, así como puede elegir, puede ser elegido.
- s) **Solidaridad.** - La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes, el servidor público del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivos e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.
- t) **Igualdad.** - El servidor público del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, debe atender y prestar los servicios públicos a su cargo a todas y todos los ciudadanos que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, color, credo y/o denominación religiosa, y preferencia política.
- u) **Legalidad.** - El servidor público del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco deberá cumplir, de forma ineludible, las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña, es obligación del servidor público municipal conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones y actividades que se establecerá en el manual de clasificación y valoración de los puestos del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.
- v) **Sensibilidad.** - El servidor público del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, debe actuar con sensibilidad e interés hacia las necesidades de la sociedad, ofreciendo especial atención a las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, etc.
- w) **Liderazgo.** - El servidor público municipal debe promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad en el servicio público, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre las y los ciudadanos y la institución pública municipal.

CAPITULO IV

DE LA CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Art.9.- Conducta organizacional. - Las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, deberán conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones administrativas expedidas por el alcalde o autoridad competente, debiendo a demás cumplir lo siguiente:

- a) Por ninguna circunstancia las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco podrán asesorar al cliente interno o externo sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal, interno o de cualquier otra naturaleza.
- b) Las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco están en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno (de acuerdo a los canales establecidos) cuando se identifique o se tenga conocimiento de la infracción de una ley, reglamento o norma.
- c) Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco dentro del término de 15 días deberán dar contestación, en forma escrita, a las solicitudes de los usuarios, salvo los casos establecidos en el artículo 387 del COOTAD.

Art. 10.- Conducta general. - El Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco espera que sus servidores se comporten en forma ejemplar. Aplicando deberes primordiales como:

- a) Guardar absoluta lealtad a la institución.
- b) Actuar en toda actividad laboral con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
- c) Conducta profesional intachable.
- d) Aplicar las normas éticas y morales en sus actuaciones laborales como en su actuación personal.
- e) Evitar situaciones que susciten conflicto de intereses.
- f) Dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden y a la moral y no menoscaben el prestigio de la entidad a la que se deben.

Art. 11.- Buena gobernabilidad. - El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, el Alcalde, su equipo Asesor y Directores son los responsables de establecer la normativa que rige para las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco y velarán por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y servicios que desarrolle la institución. En el cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observarán las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco:

- a) Evaluación de los procedimientos y controles que competen al Organismo superior de Control a través de las auditorías o exámenes especiales, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- b) Suministro de información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución;
- c) Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones, procedimientos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece la entidad;
- d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración de la entidad;

CAPITULO V DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES Y USUARIOS

Art. 12.- Disponibilidad y cortesía. - Los integrantes del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece la institución.

Art.13.- Asesoramiento profesional. - Se ofrecerá a quienes soliciten la atención de bienes y servicios que produce el Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, sin distinción ni condición, con el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de trámites y gestiones en los servicios a prestar.

Art. 14.- Diligencia, Eficacia y Responsabilidad. - Las y los servidores que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza de los clientes internos y externos y el público en general.

Art. 15.- El Gobierno Descentralizado del Cantón Sevilla realizará una planificación para capacitar al personal de Empleados y Trabajadores con la finalidad de obtener un personal con un buen manejo de relaciones Humanas hacia los clientes internos y externos para el buen vivir de la sociedad.

CAPITULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

Art. 16.- Igualdad de trabajo y prácticas laborales justas. - En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Servicio Público y toda normativa que regule al Servicio Público, se aplicará a los integrantes del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todas iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 17.- Lealtad y cordialidad. - Los integrantes del Gobierno Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco deberán mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia para con los clientes internos y externos en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud debe mantener para con sus compañeros de trabajo.

Art.18.- Cooperación e información fidedigna. - Las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, deberán mantener informados del trabajo en curso a sus superiores jerárquicos y a quienes tengan relación con su labor, permitiendo la contribución y el trabajo en equipo con sus compañeros. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que cabe esperar de los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.

Art. 19.- Comunicación interna. - Para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de los mismos.

Art.20.- Forma de impartir las instrucciones. - Las instrucciones verbales o escritas que impartan los Servidores a sus colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.

Art.21.- Intimidación y acoso sexual. - Se reprueba el acoso sexual, siendo esto, cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciendo de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

a) No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor;

b) Ninguna servidora o servidor del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Art. 22.- Del consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. - Está prohibido la venta, fabricación, distribución, posesión, consumo o utilización de drogas ilegales, al igual que llevarlo consigo o encontrarse bajo el efecto de alcohol, sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

Art. 23.- Ejercicio adecuado del cargo. - Las y los servidores, mediante el uso de su cargo, autoridad

influencia o apariencia de influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí, sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni tomar represalias de ningún tipo o ejercer coacción contra persona alguna.

Art. 24.- Uso adecuado de los bienes de la institución. - Las y los servidores del Gobierno Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco deberán proteger y conservar los bienes, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o despilfarro.

Los bienes y recursos institucionales, se utilizarán únicamente para actividades inherentes a la administración municipal, no deben utilizar papelería, suministros, equipos, vehículos y demás bienes de la institución para fines personales o políticos.

Art. 25.- Uso adecuado del tiempo de trabajo. - Las y los servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, deberán usar el tiempo determinado oficialmente en el horario de trabajo con responsabilidad, eficiencia y eficacia para cumplir con los objetivos y metas institucionales. No deben fomentar, exigir, disponer o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que requieran para el desempeño de las funciones y actividades asignadas a su cargo.

Art. 26.- Identificación institucional. - Las y los servidores municipales deberán portar siempre y en un lugar visible su identificación mientras cumple sus actividades laborales y en las delegaciones a las que fuere asignado, no deben utilizar la credencial de identificación ni logotipos de la entidad, para fines personales, políticos, ni en actividades no autorizadas.

Art. 27.- Uso del uniforme y ropa de trabajo. - Las y los servidores municipales del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, deberán utilizar el uniforme otorgado por la Institución durante la jornada de trabajo, así como la ropa de trabajo de acuerdo a las actividades específicas asignadas a cada trabajador, están prohibido hacer uso de su uniforme y ropa de trabajo en discotecas, bares, casinos, sitios de juego, y lugares en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.

Por efectos de mantener una cultura de identidad ancestral se destinará al menos dos días o en eventos especiales el uso de la vestimenta autóctona del Cantón Sevilla Don Bosco.

Art. 28.- Uso de redes sociales y otros medios de información y comunicación. - las y los servidores Públicos Municipales que hagan uso de redes sociales y otros medios de información o comunicación a su nombre o usando seudónimos para difundir información y opiniones deberán considerar las siguientes normas mínimas, referidos a la dignidad humana, de las autoridades del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco y otras instituciones, así como de las compañeras y compañeros:

- a) Respetar la honra y la reputación de las personas;
- b) Abstenerse de realizar y difundir contenidos y comentarios discriminatorios; y,
- c) Respetar la intimidad personal y familiar

Art. 29.- Rendición de cuentas. - Las y los servidores municipales deberán rendir cuentas por sus acciones, decisiones y omisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión legal pertinente de conformidad a la Constitución de la República y la Ley Orgánica de participación ciudadana y control social.

CAPITULO VII DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 30.- Información al público. - Las y los servidores deberán cerciorarse de que el público ha

recibido a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Art. 31.- Comunicaciones oportunas. - Las y los servidores municipales deben dedicar sus esfuerzos para lograr comunicaciones completas y oportunas, respondiendo cortésmente a las peticiones de información, quejas o denuncias formuladas por los usuarios internos y externos, proveedores, autoridades del gobierno y público en general.

Art. 32.- Custodia e integridad de la información. - La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes internos y externos del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, que permita reflejar con transparencia los trámites y gestiones realizadas con la institución. En general, todos los servidores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Art. 33.- Abuso de información privilegiada. - Se considerará falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, las y los servidores que transgredan esta norma serán sujetos de las sanciones disciplinarias establecidas en la LOSEP y Código del Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Art. 34.- Confidencialidad. - El GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco exigirá a sus Servidores, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento, durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario, empleado obrera y obrero con la institución.

- a) **Confidencialidad de la información:** No se podrá revelar información de los usuarios externos e internos, obtenida a través de cualquier fuente. En particular, los subordinados estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas;
- b) **Confidencialidad de la información interna:** Ninguna servidora o servidor del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades de la institución.
- c) **Confidencialidad de información de colaboradores:** El GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un funcionario o empleado. Los expedientes no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.
- d) En cualquier circunstancia, sólo el representante legal del GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

Art. 35.- Generación de documentos y comunicaciones. - Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidos por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

CAPITULO VIII DEL CONFLICTO DE INTERESES

Art. 36.- Conflicto de intereses. - Las y los servidores de la Dirección de Gestión Financiera del GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios servidores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

Art. 37.- Prohibición de condicionamiento. - Está prohibido que se establezcan condiciones al brindar un servicio a cambio de otro. Las y los servidores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

Art. 38.- Regalos e invitaciones. - Está estrictamente prohibido que las y los Servidores soliciten, reciban o acepten de clientes, proveedores o usuarios del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especies.

Art. 39.- Regalos a los familiares de los empleados. - Está prohibido que los familiares cercanos de las y los servidores del GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco se beneficien con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de los servicios que presta el Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.

CAPITULO IX DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Art. 40.- Atribuciones y responsabilidades. - El GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, tiene definido las atribuciones y responsabilidades de cada uno de las y los servidores en el Manual de Clasificación y Valoración de los puestos de la Estructura Orgánica de la Institución.

Art. 41.- Otorgamiento de poderes y límites. - El Ejecutivo, otorgará de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

- a) La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán emitirse mediante resolución Administrativa al destinatario;
- b) Ninguna servidora o servidor estará autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados que se le hayan sido asignadas de manera particular.

Art. 42.- Sanción por incumplimiento. - El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 43.- Distribución y cumplimiento del Código de ética y buena Conducta del GAD Municipal del cantón Sevilla Don Bosco. - La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman el Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los servidores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

La presente ordenanza se distribuirá a todos y cada de las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento.

Art. 44.- Problemas éticos. - La ordenanza procura abarcar todas las normas que rijan el comportamiento profesional y la conducta de las y los servidores Municipales en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

Art. 45.- Canales de atención. - Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, las y los servidores Municipales deberán comunicarse lo antes posible siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

- 1) El respectivo inmediato superior;
- 2) Al Analista de Talento Humano;
- 3) El Director de Gestión Administrativa, y;
- 4) El Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco.
- 5) A los Directores Departamentales del área a la que labora

El procedimiento administrativo a seguir, debe realizarse según los siguientes casos:

- a) Puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a las y los servidores Municipales a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio;
- b) Si plantea algún problema de ética y considera que el asunto no se le ha dado la importancia debida; deberá someterlo al conocimiento de otro representante del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco según los canales asignados anteriormente.
- c) El Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, garantiza la confidencialidad de los temas planteados por las y los servidores y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la institución.

Art. 46.- Investigaciones Internas. - Las y los Servidores del Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

- a) Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones;
- b) Toda y todo servidor que tenga conocimiento de actividades sospechosas, relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, deberá reportarlo inmediatamente al Especialista de Talento de Talento Humano.

Art. 47.- De las sanciones en general. - En general, el incumplimiento a las disposiciones y valores consagrados en la presente Ordenanza del código de Ética serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido los Reglamentos Internos de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

Art. 48.- Es obligación de los Titulares de los Procesos y Subprocesos Municipales que conforman el Gobierno Municipal del cantón Sevilla Don Bosco tener a la vista del público la presente Ordenanza, así como socializar y entregar el mismo a las y los servidores subordinados a su Dirección.

Art. 49.- Es obligación del titular del Gestión Administrativa publicitar la presente Ordenanza durante los primeros treinta días de su aprobación, previniéndose desde ahora que la inobservancia da lugar a inicio de procedimiento disciplinario contemplado en la ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Una vez que se registre en la Gaceta Municipal el Departamento Administrativo y la Unidad de Talento Humano se procederá a la difusión y capacitación al personal de empleados y trabajadores del Gobierno Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco en el plazo de 30 días a partir de su aprobación.

SEGUNDA. - Sobre su aplicación del presente será responsabilidad de la sección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente Código de Ética se aplicará las normas que establece la Ley Orgánica de Servicio Civil, el Código de trabajo y Normativa interna de la entidad.

CUARTA. - La aplicación del presente Código no reemplaza el régimen disciplinario.

QUINTA. - La interpretación del presente reglamento corresponderá a la máxima autoridad de la entidad.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación por el ejecutivo del Gobierno Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Sevilla Don Bosco, a los 25 días del mes de febrero de 2026.



Mgtr. Carlos Fabricio Narváez
ALCALDE DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO



Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint
SECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO.- REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL CODIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO DESCENTRALIZADO DEL CANTON SEVILLA DON BOSCO**, que en sesiones ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco de fechas 20 de febrero de 2026 y 25 de febrero de 2026, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente. **CERTIFICO.**
-.



Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Sevilla Don Bosco, 13 de enero de 2026, a las 12h30.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Mgtr. Carlos Fabricio Narváez Gavilanes
ALCALDE DE SEVILLA DON BOSCO

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SEVILLA DON BOSCO. - CERTIFICACIÓN: En la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Sevilla Don Bosco, ciudad de Sevilla Don Bosco a las 17h00 del 25 de febrero de 2026.- Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Ing. Carlos Fabricio Narváez Gavilanes, Mgtr., ALCALDE DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO. **CERTIFICO. -.**



Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint Unupi
SECRETARIA DEL CONCEJO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
ÁVILA HUIRUNO GADPRAH - LORETO - ORELLANA**

Acuerdo Ministerial N° 0908 del 17 de octubre de 1985
Registro Oficial N° 815 del 06 de noviembre de 1995



RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CONFORME LA ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, SU ESTRATEGIA TERRITORIAL NACIONAL (ETN) Y A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS).

**LA PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
AVILA HUIRUNO**

RESOLUCIÓN No GADPRAH-2026-017

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

Que, el artículo 12 del COPYFP, señala: “Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los

gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”;

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

Para este efecto, los instrumentos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados propiciarán la incorporación de las intervenciones que requieran la participación del nivel desconcentrado de la función ejecutiva; asimismo las entidades desconcentradas de la función ejecutiva, incorporarán en sus instrumentos de planificación las intervenciones que se ejecuten de manera concertada con los gobiernos autónomos descentralizados”;

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

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

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

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

Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo.

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

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

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

Que, el artículo 49 COPYFP respecto a la sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial señala: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado”. [El subrayado me pertenece];

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.

2) Acta de resolución favorable del consejo de planificación de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.

3) Plan de Uso y Gestión de Suelo para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos.

4) Ordenanza que sanciona y pone en vigencia el PDOT y PUGS, para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos debidamente publicados en el registro oficial.

5) Ordenanza, resolución o acto normativo que sanciona y pone en vigencia el PDOT, para los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y parroquiales debidamente publicado en el registro oficial.

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

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

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

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

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

Que, el art. 3 letra e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), respecto a los principios señala: “El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano”;

Que, el art. 67 letra b) del COOTAD respecto a las atribuciones de la junta parroquial señala: “b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución”;

Que, el art. 300 del COOTAD señala: “Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de

sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativa correspondiente.

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

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

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

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

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

Que, mediante Resolución Nro. **036-GADPRAH-2023** de fecha martes 12 de diciembre de 2023 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno RESOLVIÓ en aquel entonces, aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Instrumento que fue debidamente publicado en el Registro Oficial, con fecha martes 7 de octubre de 2025;

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

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

Que, en sesión de fecha martes 10 de febrero de 2026, el Consejo de Planificación Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno, emitió acta favorable en cuanto a la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Institución, respecto al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Se adjunta al presente el acta y el registro de asistencia correspondiente;

Que, con fecha 10 de febrero de 2026 la Señora Luz Narcisa Grefa Yumbo, presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno, emitió la convocatoria para la sesión extraordinaria a fin de tratar: “Aprobación de la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Sesión en la que la junta parroquial resolvió acoger el acta favorable del Consejo de Planificación, y aprobar la alineación.;

Que, con fecha viernes 27 de febrero de 2026 la señora Narcisa Grefa, presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno emitió la convocatoria para la sesión ordinaria a fin de tratar: “Aprobación de la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Sesión en la que la junta parroquial resolvió acoger el acta favorable del Consejo de Planificación y aprobar la alineación; autorizando a la máxima autoridad aterrizar la decisión de la junta parroquial a una resolución administrativa;

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

ARTÍCULO 1.- ACOGER el acta con resolución favorable del Consejo de Planificación Parroquial, de fecha 10 de febrero de 2026, dando cumplimiento al artículo 29.2) del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en cuanto a *-velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo-*, en el marco de la Ley y normativa interna.

ARTÍCULO 2.- APROBAR la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Avila Huiruno al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en sujeción al ACUERDO No. SGAPPG-2025-007 de fecha 19 de diciembre de 2025, suscrito por la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, y demás documentos conexos.

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

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

ARTÍCULO. 5.- DISPONER que, una vez publicada la presente resolución en el Registro Oficial, proceda con el registro documental en la plataforma IPSOT, correspondiente a la Secretaría de Ordenamiento Territorial, de conformidad con los arts. 110 y 80. 2 del Código Sustantivo.

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

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

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

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

ARTÍCULO 10.- La presente Resolución entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase y notifíquese. -



Tlga. Luz Narcisa Grefa Yumbo
**PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE AVILA HUIRUNO**



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

IM/AM

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.