

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Chaguarpamba: Reforma a la Ordenanza de aprobación del plano de zonas homogéneas y de valoración de la tierra rural, así como la determinación, administración y la recaudación de los impuestos a los predios rurales, que regirán en el bienio 2024 - 2025	2
	GADMCM-2025-004 Cantón Coronel Marcelino Maridueña: Que regula la prestación, el funcionamiento y la administración de las salas de velación municipal	8
-	Cantón Palenque: Que regula la gestión integral de los residuos, desechos sólidos y aseo público	19
	GADMP-CC-2023/2027-022-O Cantón Pasaje: Que contiene el presupuesto para el ejercicio económico del año 2025	41
	GADMP-CC-2023/2027-023-O Cantón Pasaje: Reformatoria que norma el procedimiento de regularización administrativa de rectificación de excedentes o diferencias de áreas de predios; y determina el error técnico aceptable de medición o cálculo	62
	002-2025 Cantón Riobamba: Reformatoria a la Ordenanza 016-2023, que añade el procedimiento administrativo para el otorgamiento de la licencia urbanística intervenciones constructivas mayores-declarativo	76

RESOLUCIÓN:

06-CAP-CBC-2024 Cantón Cuyabeno: Se expide el Estatuto Orgánico del Cuerpo de Bomberos	86
--	----



ALCALDÍA

REFORMA A LA “ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La definición de Estado constitucional de derechos y de Justicia, modifica sustancialmente el modelo del Estado ecuatoriano, en el cual los derechos de las personas constituyen el sustento de la existencia y acción del Estado y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como parte del mismo.

La propia Constitución reconoce además el principio de competencia privativa para que los GADS, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia;

La normativa legal vigente, exige que las municipalidades de forma obligatoria realizarán las actualizaciones generales de los catastros y su valoración cada dos años, es por ello que con fechas 30 de enero de 2025 y 8 de febrero de 2025 se aprobó la **“ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”**

Es necesario aclarar que, por causas técnicas determinadas por los organismos nacionales, existen algunos cambios a realizar en la misma viéndonos obligados a poner en conocimiento y aprobación del Concejo Cantonal la presente reforma, en tal sentido el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 240 de la Constitución de la República establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados, de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”; en concordancia con la disposición mencionada, el Artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce esta facultad normativa para los citados niveles de gobierno;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, y determina en el numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo.

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen facultad legislativa municipal que se expresa mediante la expedición de normas generales, en el ámbito de las competencias y dentro de la respectiva jurisdicción;

Que, el Artículo 1 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo señala que esta Ley tiene por objeto fijar los principios y reglas generales que rigen el ejercicio de las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo urbano y rural, y su relación con otras que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen, para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio y propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al hábitat seguro y saludable, y a la vivienda adecuada y digna, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad e impulsando un desarrollo urbano inclusivo e integrador para el Buen Vivir de las personas, en concordancia con las competencias de los diferentes niveles de gobierno;

Que, el Artículo 2 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo estipula que las disposiciones de esta Ley serán aplicables a todo ejercicio de planificación del desarrollo, ordenamiento territorial, planeamiento y actuación urbanística, obras, instalaciones y actividades que ocupen el territorio o incidan significativamente sobre él, realizadas por el Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y otras personas jurídicas públicas o mixtas en el marco de sus competencias, así por personas naturales o jurídicas privadas;

Que, mediante oficio Nro.GADMCCCH-2025-03-M, el Ingeniero Andrés Angamarca Shinin, hace conocer que el SINAT que es el encargado de la asistencia técnica para la generación de insumos de valoración, parametrización y el proceso de emisión valorativa e impositiva en el sistema SINAT, tanto en la parte Urbana como Rural; y, le han hecho conocer que se

debe reformar la ordenanza conforme a las indicaciones dadas por el organismo nacional de control.

El Concejo Municipal del Cantón Chaguarpamba en uso de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República de Ecuador y con base en el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización COOTAD.

EXPIDE:

REFORMA A LA “ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”

Artículo 1. - En el Art. 13 literal b) en la tabla de acabados “Factor acabado bueno” cámbiese el factor 0,40 por 0,46, debiendo quedar “Factor acabado bueno 0,46”

Artículo 2.- En el anexo 7 de la ordenanza, sustitúyase la tabla de construcciones agroindustriales por el siguiente cuadro o tabla de Tipologías constructivas:

T01	1	2	89,33
T02	1	3	103,13
T03	1	3	152,01
T04	1	2	136,71
T05	1	3	225,41
T06	1	6	160,21
T07	1	6	203,75
T08	1	4	191,41
T09	1	5	223,99
T10	1	6	157,67
T11	1	3	165,98
T12	1	2	93,98
T13	1	3	84,32
T14	1	3	123,54
T15	1	2	100,5
T16	1	3	109,56

En lo demás se estará a lo estipulado en la Ordenanza principal. Esta reforma entrará en vigencia, junto con la ordenanza una vez publicada en el Registro Oficial.

La “REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”, es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
VICTOR HUGO LARGO
MACHUCA

Sr. Víctor Hugo Largo Machuca
ALCALDE DE CHAGUARPAMBA



Firmado electrónicamente por:
VIRGINIA IRENE
ENCALADA GALLEGOS

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Abogada Virginia Irene Encalada Gallegos, Secretaria General y de Concejo del Cantón Chaguarpamba, **CERTIFICO:** Que la “REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Chaguarpamba, en Sesión Ordinaria del jueves 06 de marzo de dos mil veinticinco, en su primer debate; y en Sesión Ordinaria del lunes 10 de marzo de dos mil veinticinco, en su segundo debate, respectivamente.- Chaguarpamba, lunes 17 de marzo de dos mil veinticinco.-



Firmado electrónicamente por:
VIRGINIA IRENE
ENCALADA GALLEGOS

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

RAZÓN. - Abogada Virginia Irene Encalada Gallegos, Secretaria General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, una vez que la “REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL

CANTÓN CHAGUARPAMBA”, ha sido aprobada por el Concejo Cantonal en dos debates; y, conforme a lo establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. En la ciudad de Chaguarpamba, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticinco, notifico con el decreto que antecede, al Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, en persona, a quien procedo a entregar tres ejemplares debidamente legalizados de la citada Reforma a la Ordenanza, para su sanción. - Chaguarpamba, lunes 17 de marzo de dos mil veinticinco. –



Firmado electrónicamente por:
**VIRGINIA IRENE
ENCALADA GALLEGOS**

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA.- Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Cantón Chaguarpamba, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil veinticinco, a las 16h56 minutos.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto he recibido tres ejemplares de la **“REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”**, suscrito por la Secretaria General y de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba. **SANCIONO** expresamente su texto, una vez observado el trámite legal y que el mismo está de acuerdo con la Constitución, las Leyes de la República del Ecuador, por lo que dispongo su promulgación de conformidad con la ley, publíquese, difúndase y cúmplase.



Firmado electrónicamente por:
**VÍCTOR HUGO LARGO
MACHUCA**

Sr. Víctor Hugo Largo Machuca
ALCALDE DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

SECRETARIA GENERAL:

CERTIFICO: Que el día lunes 17 de marzo de 2025, el Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chaguarpamba, sancionó, firmó y ordenó los trámites legales para la promulgación, de la **“REFORMA A LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2024 - 2025 DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA”**. Contenido en cincuenta fojas. - Lo certifico, Chaguarpamba, 17 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**VIRGINIA IRENE
ENCALADA GALLEGOS**

Ab. Virginia Irene Encalada Gallegos
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

Ordenanza No.: GADMCM-2025-004**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA****CONSIDERANDO:****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La actual administración del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, encabezado por el señor alcalde, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de orden legal y constitucional, que lo facultan y exigen para la prestación de los servicios públicos y construcción de la obra pública cantonal correspondiente -con criterios de calidad, eficacia y eficiencia-, ejecutó y entregó a favor de la ciudadanía marcelinense, las *Salas de Velación*, ubicada en la Av. “Acapulco” y calle “Carlos Cortes García”, en este cantón Crnel. Marcelino Maridueña, la cual, a su vez, se encuentra conformada por dos salas: La salas No. 1 denominada “Descanso Eterno” y la salas No. 2 “Vida Nueva”.

Estamos seguros que la pérdida de un ser querido motiva la solidaridad. Justamente por este valor que caracteriza a la ciudadanía marcelinense, el GAD Municipal, propone a través de la presente Ordenanza, que, en los momentos de dolor ante la pérdida irreparable de un ser querido, sus familiares o amigos cuenten con un sitio adecuado, cómodo y moderno para brindarle velatorio cristiano.

En ese mismo sentido, consideramos que los servicios que se brindan a través de la prestación de las Salas de Velación, deben ser considerados fundamentales.

Por lo tanto, resulta necesario entregar a la ciudadanía marcelinense, un cuerpo normativo redactado de acuerdo a las necesidades actuales y que en su contenido plasme aquellos aspectos que se orienten a la excelencia del servicio.

En consecuencia, a través de esta Ordenanza que Regula el Funcionamiento y la Administración de las Salas de Velación Municipal del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, se pretende asegurar la prestación de excelencia de las Salas de Velación, a favor de la ciudadanía en general.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Que, el primer inciso del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...)”*;

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley”*;

Que, los Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, consagran la autonomía de las Municipalidades.

Que, el primer inciso del Art. 7 del COOTAD, refiere: “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos (...) municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”.

Que, los literales a), i) y l) del Art. 54 del COOTAD, preceptúan: “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; i) Implementar el derecho al hábitat (...), l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno (...)”.

Que, el Art. 55 del COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán la competencia de prestar los servicios públicos, entre ellos actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley.

Que, el literal a) del Art. 57 del COOTAD indica que, como atribuciones, al concejo municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, de acuerdo a lo preceptuado por el literal h) del Art. 418 del COOTAD, constituyen bienes afectados al servicio público, aquellos que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales.

En ejercicio de la facultad que confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con lo establecido en los Arts. 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como en las demás disposiciones constitucionales y legales, invocadas, el Concejo Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña **EXPIDE LA:**

ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS DE VELACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1. Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la prestación y uso de las Salas de Velación de propiedad del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña.

Entiéndase por Salas de Velación, el sitio público destinado a rendir homenaje póstumo a los

fallecidos, por parte de sus familiares y amigos.

Art. 2.- Ámbito. - El ámbito de aplicación de la presente ordenanza, será en la sección territorial del cantón Coronel Marcelino Maridueña.

CAPÍTULO II

DE LA UTILIZACIÓN DE LA SALAS DE VELACIÓN

Art. 3.- Destino de la Salas de Velación. - La Salas de Velación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, por su naturaleza, está destinada a la velación de restos mortales exclusivamente de ciudadanos marcelinenses o de sus familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 4.- Objetivo de la Salas de Velación. - Su implementación tiene como objetivos:

1. Ofrecer a los usuarios un local funcional, higiénico y moderno, acorde a las necesidades actuales; y,
2. Proporcionar a los familiares de los difuntos comodidad y seguridad en la velación de los restos mortales.

CAPÍTULO III

DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SALAS DE VELACIÓN

Art. 5.- Número de Salas. - El edificio donde funcionan las Salas de Velación, de propiedad del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, está compuesto, a su vez, por dos salas destinadas a brindar el servicio.

Art. 6.- Nombres de las Salas. - La Salas No. 1 que tiene un área de 288 m², se la denomina “Descanso Eterno”; y, la Salas No. 2, con un área de 194 m², “Vida Nueva”.

Art.7.- Servicios. - Las Salas de Velación del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, cuentan, además del espacio para velaciones, con los siguientes servicios:

- a) Áreas de reposo para familiares;
- b) Servicios administrativos;
- c) Cafetería;
- d) Personal de seguridad para los restos mortales y familiares; y,
- e) Información a los familiares de los difuntos en sus inquietudes, quejas y sugerencias.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DE LA SALAS

Art. 8.- Administración de las salas de velación. - La administración de las salas de velación, de propiedad del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, será ejecutada por la Comisaría

Municipal, quien, para el desempeño de dichas funciones, coordinará con la Dirección de Gestión Administrativa del GAD Municipal.

Art. 9.- Responsables de la custodia y mantenimiento de las salas de velación. - La custodia de los bienes que comprenden las salas de velación, será ejecutada por guardias municipales; y, el mantenimiento de sus instalaciones, por personal de la Unidad de Medio Ambiente de la Dirección de Gestión de Obras Públicas. La administración velará con el cumplimiento de estas funciones.

Art. 10.- Funciones y Atribuciones de la Administración. - Son funciones y atribuciones de la Administración de las salas de velación:

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones determinadas en la presente ordenanza y las emanadas por el Titular de la Dirección de Gestión Administrativa;
- b. Informar a los usuarios las normas de uso de las salas de velación;
- c. Supervisar y controlar la utilización de las salas de velación;
- d. Mantener y conservar en óptimas condiciones las instalaciones de las salas de velación;
- e. Llevar un inventario diario de los bienes existentes en las salas de velación;
- f. Dotar de todos los insumos necesarios para la adecuada utilización de las salas de velación;
- g. Llevar un registro físico y digital del alquiler de las salas de velación dónde constará la fecha, identidad de la persona que solicitó el alquiler y datos del occiso; y,
- h. Velar que en el Plan Operativo Anual se hagan constar los gastos necesarios para el correcto funcionamiento de las salas de velación.

Art. 11- Servicio permanente. - El servicio de las salas de velación será permanente, no podrá verse interrumpido por concepto alguno, en ningún día del año.

Art. 12.- Tiempo de velación. - El cadáver debe llegar formolizado y el tiempo permitido para la velación será de 24 horas y de manera excepcional, previa justificación de los deudos de caso fortuito o fuerza mayor no podrá exceder de 48 horas.

CAPÍTULO V

DE LA GRATUIDAD DEL SERVICIO, COBRO DE TASA Y DESCUENTO

Art. 13.- Gratuidad. - La prestación de los espacios donde funcionan las salas de velación y sus agregados, será gratuita para el velatorio de:

- a. Ciudadanos marcelinenses que, al momento de su fallecimiento, hayan tenido su residencia en el cantón Crnel. Marcelino Maridueña;

- b. Ciudadanos que no siendo marcelinenses, hayan residido los últimos tres años en el cantón Crnel. Marcelino Maridueña;
- c. Ciudadanos marcelinenses que hayan tenido algún tipo de capacidad diferente, indigentes o de extrema pobreza; y,
- d. Ciudadanos que no siendo marcelinenses, hayan tenido algún tipo de capacidad diferente, indigentes o de extrema pobreza; pero que hayan residido en el cantón Crnel. Marcelino Maridueña, sin considerar el tiempo de residencia.

El Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Humano del GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, determinará a través de un informe, una o más de las condiciones establecidas en el presente artículo.

Art. 14.- Tasa. - No se acogerán a la gratuidad del servicio y, por lo tanto, deberá cancelar una tasa equivalente al 10% del salario básico unificado del trabajador, quienes soliciten el servicio de prestación de una de las Salas de Velación, para el velatorio de:

- a. Ciudadanos que no siendo marcelinenses, hayan residido en el cantón Crnel. Marcelino Maridueña, un tiempo inferior a tres años;
- b. Ciudadanos marcelinenses que, al momento de su fallecimiento, hayan tenido su residencia en otra ciudad del Ecuador o en el extranjero.

Art. 15.- Descuento. - Se aplicará un descuento especial del 10% al costo referido en el artículo:

- a. Familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el fallecido y que éste haya residido en el cantón Crnel. Marcelino Maridueña, un tiempo inferior a tres años; y,
- b. Familiares de personas fallecidas que hayan sido beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano y que haya residido en el cantón Crnel. Marcelino Maridueña, un tiempo inferior a tres años.

Art. 16.- Requisitos y trámite. - Para acceder al servicio de alguna de las salas de velación, los deudos o la persona interesada, deberá dirigir la correspondiente petición al alcalde/sa del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, a la que adjuntará:

- 1. Copia y original de la cédula de ciudadanía del peticionario;
- 2. El correspondiente certificado de defunción; y,
- 3. En caso de ser aplicable, el comprobante de pago de la tasa, equivalente al 10 % del Salario Básico Unificado vigente, con su respectivo descuento de ser procedente.

Presentada la solicitud, será derivada de manera inmediata al Titular de la Comisaría Municipal quien, de existir disponibilidad, deberá facilitar las salas de velación, previa suscripción de la respectiva acta de compromiso con el solicitante.

En el acta de compromiso, se detallará las condiciones de infraestructura y equipamiento en que se recibe y se le hará conocer de las obligaciones y responsabilidades de los usuarios y del peticionario.

Concluido el acto velatorio, el solicitante deberá entregar el inmueble al comisario (a) o su delegado, en el mismo estado en que fuera recibida.

El uso de las salas de velación, serán facilitadas de acuerdo al orden de ingreso de la petición.

En el evento que las solicitudes excedan el número de las salas habilitadas, se adecuarán carpas en el área exterior, para que se pueda proceder a la velación solicitada.

CAPÍTULO VI

PROHIBICIÓN DE PRESTACIÓN DE LA SALAS DE VELACIÓN

Art. 17.- No se brindará el servicio de prestación de las salas de velación, en los siguientes casos:

- a. Para el velatorio de restos mortales de aquellos que no tengan parentesco con ciudadanos marcelinenses hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b. Para el velatorio de cadáveres cuyo certificado de defunción establezca enfermedad infectocontagiosa;
- c. Para el velatorio de restos mortales que se encuentren en avanzado estado de descomposición.

El GAD Municipal Crnel. Marcelino Maridueña, se reserva el derecho de admisión para el velatorio de restos mortales que pudieren afectar la paz social en el cantón.

CAPÍTULO VII

PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LAS SALAS DE VELACIÓN

Art. 18.- Queda prohibido el expendio y consumo de bebidas alcohólicas y psicotrópicas, en el interior del edificio donde funciona las Salas de Velación;

Art. 19.- No se permitirán vendedores dentro de las instalaciones de las salas de velación y a sus alrededores.

Art. 20.- En caso de destrucción de los bienes municipales que conforman las salas de velación, la persona que realizó la petición para el uso de la misma será la responsable de su reposición o reparación, previo informe técnico del Jefe de Desarrollo Social y Humano en el que se deberá hacer constar de manera minuciosa, descriptiva y presupuestaria el daño causado.

El o los daños deberán ser reparados, dentro del plazo de dos a diez días, de acuerdo a la gravedad del mismo, contados a partir de la notificación al responsable y en caso de no hacerlo se deberá iniciar el respectivo proceso coactivo.

CAPÍTULO VIII

NORMAS GENERALES Y OBLIGACIONES PARA LOS USUARIOS

Art. 21.- Normas de uso y responsabilidades de los usuarios. - Las personas que hagan uso de las salas de velación deberán acatar las normas establecidas en la presente ordenanza, con el fin de garantizar el respeto, la seguridad y el adecuado mantenimiento de las instalaciones. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a sanciones conforme a la normativa vigente.

Se establecen las siguientes disposiciones de obligatorio cumplimiento para los usuarios de las salas de velación:

- a. Uso debido y racional de los espacios y de los servicios que se ofrecen;
- b. Se prohíbe el ingreso con armas de fuego, elementos de vidrio, juegos artificiales, mascotas y objetos corto punzantes;
- c. Se prohíbe cualquier tipo de riñas;
- d. Se prohíbe la colocación de carteles, adhesivos y otros objetos en las paredes de las salas de velación;
- e. Se prohíbe a los asistentes fumar en las salas de velación;
- f. Entregar en un plazo de 24 horas las salas de velación, luego de haber concluido con el acto del velatorio, en las mismas condiciones que fue recibido;
- g. La persona que solicite el uso de las salas de velación, será el único responsable ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña de todos los bienes muebles que son accesorios de las salas de velación; en caso de existir alguna desaparición o destrucción la Administradora de las salas de velación o su delegado comunicará a la Dirección de Gestión Administrativa y éste informará de inmediato con la valoración respectiva para el cobro respectivo en la Tesorería Municipal inclusive por vía coactiva.

Art. 22- Ausencia de responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Crnel. Marcelino Maridueña. - El cuidado de los objetos personales de los asistentes a las salas de velación, es de responsabilidad personal. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña no se hace responsable por pérdidas, hurtos, daños de los bienes privados o riñas que se produzcan dentro de las instalaciones de las salas de velación.

Art. 23.- Celebración de actos religiosos. - Se permitirá la realización de ceremonias religiosas dentro de las salas de velación, tales como misas o cultos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) No se altere el orden ni el normal funcionamiento de las salas;
- b) Se garantice el respeto a los demás asistentes y usuarios del espacio;
- c) No se realicen cobros adicionales por el uso del espacio para estos fines;
- d) No se utilicen equipos de sonido de alto volumen que puedan generar molestias a los asistentes o a la comunidad.

La celebración de estos actos religiosos deberá ser incorporada previamente en la solicitud de

prestación gratuita o arrendamiento, conforme a lo establecido en el Art. 16 de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para el cobro de los servicios que prestan las salas de velación, se designará a la Comisario/a una persona permanente para que realice los cobros específicos por esos servicios los días sábados, domingos y feriados; de lunes a viernes los cobros los realizará el GAD Municipal.

SEGUNDA. - Cumplido los requisitos de petición para el uso de las salas de velación, la administración llevará el correspondiente registro a través del formulario que consta como anexo 1 en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. – La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación de conformidad con lo establecido en el artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Crnel. Marcelino Maridueña, a los 28 días del mes de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
PEDRO ANTONIO
ORELLANA ORTIZ

Ab. Pedro Antonio Orellana Ortiz
ALCALDE

CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA



Firmado electrónicamente por:
JENNIFER DAYANA
POZO GARCÉS

Ab. Jennifer Dayana Pozo Garcés, Mgtr.
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. – La infrascrita secretaria de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Crnel. Marcelino Maridueña, CERTIFICA: Que, la **“ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS DE VELACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA”** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Crnel. Marcelino Maridueña, en primer debate en la sesión ordinaria celebrada el día lunes 24 de marzo de 2025 y en segundo debate en la Sesión extraordinaria celebrada el viernes 28 de marzo de 2025.

Crnel. Marcelino Maridueña, 28 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JENNIFER DAYANA
POZO GARCÉS

Ab. Jennifer Dayana Pozo Garcés, Mgtr.
SECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA DE CONCEJO. - Una vez que la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS DE VELACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA**”, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del cantón, en dos ejemplares, a efecto de su sanción legal.

Crnel. Marcelino Maridueña, 28 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JENNIFER DAYANA
POZO GARCÉS

Ab. Jennifer Dayana Pozo Garcés, Mgtr.
SECRETARIA DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA. - Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado la **ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SALAS DE VELACIÓN MUNICIPAL DEL CANTÓN CRNEL. MARCELINO MARIDUEÑA**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. **EJECÚTESE. - NOTIFÍQUESE.** - Crnel. Marcelino Maridueña, 31 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
PEDRO ANTONIO
ORELLANA ORTIZ

Ab. Pedro Antonio Orellana Ortiz
ALCALDE

CERTIFICACIÓN. - La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Crnel. Marcelino Maridueña, **CERTIFICA QUE:** El Ab. Pedro Antonio Orellana Ortiz, Alcalde del cantón Crnel. Marcelino Maridueña, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. - **LO CERTIFICO:**

Crnel. Marcelino Maridueña, 31 de marzo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JENNIFER DAYANA
POZO GARCÉS

Ab. Jennifer Dayana Pozo Garcés, Mgtr.
SECRETARIA DE CONCEJO

ANEXO 1

REGISTRO N.º GADMCMM-SALASDEVELACIÓN-2025-001

CONTROL DE USO Y CONDICIONES DE LAS SALAS DE VELACIÓN MUNICIPAL

1. Datos del usuario solicitante

Nombre completo del solicitante:		
Número de cédula de ciudadanía:		
Número de teléfono de contacto:		
Dirección domiciliaria:		
Fecha y hora de ingreso:		
Fecha y hora de salida:		
Salas asignada:	☐ Salas 1 “Descanso Eterno”	☐ Salas 2 “Vida Nueva”
Cantidad estimada de asistentes:		

2. Datos del fallecido

Nombre completo del fallecido:			
Lugar y fecha de fallecimiento:			
Edad:			
Nº del formulario o certificado de defunción:			
Causa del fallecimiento:	☐ natural	☐ accidental	☐ violenta
	☐ Otros (especifique):		

3. Responsables del uso y seguridad

	Nombres	Firma
Administrador que autorizó el uso:		
Supervisor de la sala (delegado por la Comisaría Municipal):		
Guardia encargado de abrir la puerta:		

4. Condiciones de las instalaciones - Recepción de la Sala (antes del uso)

Estado de limpieza:	☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo
Estado del mobiliario:	☐ Completo ☐ Incompleto ☐ Dañado
Observaciones iniciales:	

5. Inspección Intermedia (durante el servicio)

(Esta inspección intermedia será realizada por el guardia asignado y el administrador o supervisor delegado durante el tiempo de uso, con el fin de verificar las condiciones de las salas)

Fecha y hora de la inspección:		
Estado de limpieza:	☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo	
Estado del mobiliario:	☐ Completo ☐ Incompleto ☐ Dañado	
Comportamiento de los asistentes:	☐ Adecuado ☐ Ruidoso ☐ Problemas detectados	
Observaciones:		
Firma del Administrador o supervisor delegado:	Nombres:	Firma:
Firma del Guardia asignado en el turno de esta velación:	Nombres:	Firma:

6. Entrega de la sala (al finalizar el uso)

Estado de limpieza:	☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo
Estado del mobiliario:	☐ Completo ☐ Incompleto ☐ Dañado
Firma del Administrador:	
Observaciones finales:	

7. Firmas de conformidad

	Nombres:	Firma:
Firma del supervisor:		
Firma del administrador:		
Guardia municipal encargado del cierre de la sala de velación:		

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE
Administración 2023 - 2027**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El adecuado manejo de los residuos sólidos es una responsabilidad fundamental de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, por disposición Constitucional y legal. Los artículos 57 literales a), b) y c), y 568 literal d) del COOTAD otorgan a los GAD Municipales la facultad de crear tasas para la prestación de servicios públicos esenciales, entre ellos el servicio de recolección y gestión de residuos sólidos.

En el cantón Palenque, la **Ordenanza para La Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Palenque** vigente, y que regula el cobro de esta tasa fue aprobada por el Concejo Cantonal el 21 de marzo de 2013. Sin embargo, el crecimiento poblacional, el desarrollo urbano y las nuevas exigencias en materia ambiental hacen necesaria una actualización de la normativa para garantizar un sistema de recolección de residuos eficiente, sostenible y equitativo.

Con la expedición de la Ley Orgánica de Servicios Públicos de Energía Eléctrica, se ha generado un nuevo marco normativo que permite optimizar los mecanismos de recaudación. En particular, el artículo 60, inciso 2, numeral 3 de dicha ley faculta a los municipios a regular el cobro del servicio de recolección de basura a través de las planillas de servicio de energía eléctrica. Esta disposición brinda una alternativa viable y eficiente para mejorar la recaudación de la tasa de recolección de residuos, reduciendo la morosidad y asegurando la sostenibilidad del servicio.

Con la **Ordenanza Que Regula la Gestión Integral De Los Residuos, Desechos Sólidos y Aseo Público**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palenque busca fortalecer la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, garantizando su sostenibilidad financiera y operativa en favor del bienestar de los ciudadanos.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo previsto en el artículo 14 y artículo 66 numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, el artículo 5 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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, de acuerdo lo previsto en el numeral 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 55 señala que son los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: "(...) d) Prestar los servicios público de agua potable, alcantarillado, depuración de agua residuales, manejo de desechos sólido, actividades de saneamiento ambiental y aquello que establezca la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza, tasa, tarifas y contribuciones especiales de mejoras";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 57 señala: "Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo de centralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute";

Que, el artículo 137 del COOTAD establece textualmente en su inciso cuarto que "Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 322, establece: "Los consejos regionales y provinciales y los consejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de

sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán pre-entados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados";

Que, el artículo 431 del mismo Código Orgánico citado en el considerando anterior establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán la norma para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo. Si se produjeran actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el gobierno autónomo descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el Derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 566, señala: "Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que un monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gasto, generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio";

Que, el Código Orgánico del Ambiente en el artículo 27 menciona: "En el marco de sus competencias ambientales exclusivas y concurrentes corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales el ejercicio de las siguientes facultades, en concordancia con las políticas y normas emitidas por los Gobiernos Autónomos Provinciales y la Autoridad Ambiental Nacional: "1. Dictarla política pública ambiental local; (...) 15. Establecer y ejecutar sanciones por infracciones ambientales de sus competencias";

Que, el Código Orgánico del Ambiente en el artículo 231, señala: "Serán responsables de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos a nivel nacional, los siguientes actores públicos y privados: "(.) "2. los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán los responsables del manejo integral de residuo sólido no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción, por lo tanto, están obligados a fomentar en los generadores alternativas de gestión, de acuerdo con el principio de jerarquización, así como la investigación y desarrollo de tecnologías. Estos deberán establecer los procedimientos adecuados para barrido, recolección y transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y transferencia, con enfoques de inclusión económica y social de sectores vulnerables. Deberán dar tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente en un ciclo de vida productivo, implementando el mecanismo que permitan la trazabilidad de los mismos. Para lo cual, podrán conformar mancomunidades y consorcios para ejercer esta

responsabilidad de conformidad con la ley. Asimismo, serán responsables por el desempeño de las personas contratadas por ellos, para efectuar la gestión de residuos y desechos sólidos no peligroso y sanitario., en cualquiera de sus fases ";

Que, el Código Orgánico del Ambiente en el artículo 299, señala: "Potestad sancionadora de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción y competencia, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Código (...) ";

Que, el Código Orgánico del Ambiente en el artículo 300, determina: "La imposición de sanciones guardará la debida proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada. A efecto de imponer la sanción correspondiente se tomará en cuenta el impacto o magnitud de la infracción, la capacidad económica del infractor y las atenuantes o agravantes existentes";

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 41, dispone: "Las personas deben colaborar con la actividad de las administraciones públicas y el buen desarrollo de los procedimientos. Facilitarán a las administraciones públicas informes inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico. Proporcionarán a las administraciones públicas actuantes, información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento." Comparecerán ante los titulares de los órganos administrativos responsables de la administración de las actuaciones o los procedimientos administrativos, cuando sean requeridos. Denunciarán lo • acto de corrupción";

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 175, dispone que: Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de La persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar de iniciar el procedimiento";

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 189, señala que: "El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de las personas interesadas, podrá ordenar medidas cautelares, pudiéndose adoptar las siguientes 1. Secuestro, 2 Retención, 3. Prohibición de enajenar, 4. Clausura de establecimientos, 5. Suspensión de la actividad, 6. Retiro de productos, documento u otros bienes, 7. Desalojo de personas, 8. Limitaciones o restricciones de acceso, 9. Otras previstas en la Ley";

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 248, provee que: "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 servidores públicos distintos";

Que, la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 99, prescribe que corresponde "a la Autoridad Sanitaria Nacional, en coordinación con los municipios del país, emitir los reglamentos, normas y procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para el manejo adecuado de los desechos infecciosos que generen los establecimientos de

servicios de salud, públicos o privados, ambulatorios o de internación, veterinaria y estética";

Que, la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 423 de 2 de diciembre de 2006, en el artículo 100 dispone "La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinada por la autoridad Sanitaria Nacional. El Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo";

Que, el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente en el artículo 564 en el segundo inciso señala: " Sin perjuicio de las obligaciones de los generadores de este tipo desechos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán responsables de la recolección, transporte, almacenamiento, eliminación y disposición final de los desechos sanitarios generados dentro de su jurisdicción. Este servicio público, lo podrá realizar a través de las modalidades de gestión que provee el marco legal vigente, es decir, de forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta";

Que, el Acuerdo Ministerial N° 061 que Reforma el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente relacionado con la Calidad Ambiental, en el artículo 78 señala: "(.) sin perjuicio de la tutela estatal sobre el ambiente, todos los ciudadanos y especialmente los promotores de la gestión de deshecho peligroso y/o especiales, tienen la responsabilidad de colaborar desde su respectivo ámbito de acción, con las medida de seguridad y control de dichos materiales : Cuando los riesgos se gestionen bajo el principio de descentralización subsidiaria, implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del nesgo sean insuficiente, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respecto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad. (.).

Que, mediante acuerdo Ministerial 323, publicado en el Registro Oficial N.° 450 del 20 de marzo de 2019, se emite el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Generados en los Establecimientos de Salud, en el artículo 2 señala: "El presente Reglamento es de aplicación nacional y de cumplimiento obligatorio para los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, clínicas de estética con tratamientos invasivos y clínica veterinaria. Aplicará además a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos como responsable del manejo de residuos y desechos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción bajo la modalidad de gestión que la Ley prevé; así como a los gestores ambientales o prestadores de servicios para el manejo de residuos y desechos";

EXPIDE:**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALENQUE****CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA, OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 1.- OBJETIVO. La presente Ordenanza tiene como objetivo establecer la normativa local para la gestión de los desechos sólidos comunes no peligrosos, a la cual deberán sujetarse las personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, públicas o privadas. Por otro lado, determina las funciones técnicas y administrativas que les corresponde cumplir al Gobierno Autónomo Descentralizado de Palenque, de acuerdo con la competencia establecida en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 2.- AMBITO. La presente Ordenanza se aplicará dentro del perímetro del cantón Palenque Provincia de los Ríos.

Artículo 3.- DEFINICIONES. Para los efectos de esta Ordenanza adóptense las siguientes definiciones:

- 1. Almacenamiento.** - Es la acción de retener temporalmente los desechos sólidos, en tanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección o se dispone de ellos.
- 2. Aseo urbano.** - Es la limpieza y mantenimiento de la ciudad, libre de desechos sólidos producidos por sus habitantes.
- 3. Biodegradable.** - Propiedad de toda materia de tipo orgánico, de poder ser metabolizada por medios biológicos.
- 4. Caracterización de un desecho.** - Proceso destinado al conocimiento integral de las características estadísticamente confiables del desecho, integrado por la toma de muestras, e identificación de los componentes físicos, químicos, biológico y microbiológicos. Los datos de caracterización generalmente corresponden a mediciones de campo y determinaciones de laboratorio que resultan en concentraciones contaminantes, masas por unidad de tiempo y masas por unidad de producto.
- 5. Contaminación.** - Es la presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier combinación de ellas, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente.
- 6. Contenedor.** - Recipiente de gran capacidad, metálico o de cualquier otro material apropiado utilizado para el almacenamiento de desechos sólidos no peligrosos, generados en centros de gran concentración lugares que presentan difícil acceso o bien en aquellas zonas donde por su capacidad es requerido.
- 7. Control.** - Conjunto de actividades efectuadas por la entidad de aseo, tendiente a que el manejo de desechos sólidos sea realizado en forma técnica y de servicio a la comunidad.

8. Desecho. - Denominación genérica de cualquier tipo de productos residuales, restos, residuos o basuras no peligrosas, originados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pueden ser sólidos o semisólidos, putrescibles o no putrescibles.

9. Desecho sólido. - Se entiende por desecho sólido todo sólido no peligroso, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se comprende en la misma definición los desperdicios, cenizas, elementos del barrido de calles, desechos industriales, de establecimientos hospitalarios no contaminantes, plazas de mercado, ferias populares, playas, escombros, entre otros.

10. Desecho semi-sólido. - Es aquel desecho que en su composición contiene un 30% de sólidos y un 70% de líquidos.

11. Desecho sólido domiciliario. - El que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen es generado en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a éstas.

12. Desecho sólido comercial. - Aquel que es generado en establecimientos comerciales y mercantiles, tales como almacenes, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, plazas de mercado y otros.

13. Desechos sólidos de demolición. - Son desechos sólidos producidos por la construcción de edificios, pavimentos, obras de arte de la construcción, brozas, cascote, etc., que quedan de la creación o derrumbe de una obra de ingeniería. Están constituidas por tierra, ladrillos, material pétreo, hormigón simple y armado, metales ferrosos y no ferrosos, maderas, vidrios, arena, etc.

14. Desechos sólidos de barrido de calles. - Son los originados por el barrido y limpieza de las calles y comprende entre otras: basuras domiciliarias, institucional, industrial y comercial, arrojadas clandestinamente a la vía pública, hojas, ramas, polvo, papeles, residuos de rutas, excremento humano y de animales, vidrios, cajas pequeñas, animales muertos, cartones, plásticos, así como demás desechos sólidos similares a los anteriores.

15. Desechos sólidos de limpieza de parques y jardines. - Es aquel originado por la limpieza y arreglos de jardines y parques públicos, corte de césped y poda de árboles o arbustos ubicados en zonas públicas o privadas.

16. Desechos sólidos de hospitales, sanatorios y laboratorios de análisis e investigación o patógenos. - Son los generados por las actividades de curaciones, intervenciones quirúrgicas, laboratorios de análisis e investigación y desechos asimilables a los domésticos que no se pueda separar de lo anterior. A estos desechos se los considera como Desechos Patógenos y se les dará un tratamiento especial, tanto en su recolección como en el relleno sanitario, de acuerdo con las normas de salud vigentes y aquellas que el Ministerio del Ambiente expida al respecto.

17. Desecho sólido institucional. - Se entiende por desecho sólido institucional aquel que es generado en establecimientos educativos, gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, y edificaciones destinadas a oficinas, entre otras.

18. Desecho sólido industrial. - Aquel que es generado en actividades propias de este sector, como resultado de los procesos de producción.

19. Desecho sólido especial. - Son todos aquellos desechos sólidos que, por sus características, peso o volumen, requieren un manejo diferenciado de los desechos sólidos domiciliarios. Son considerados desechos especiales:

- Los animales muertos, cuyo peso exceda de 40 kilos.
- El estiércol producido en mataderos, cuarteles, parques y otros establecimientos.

- Restos de chatarras, metales, vidrios, muebles y enseres domésticos.
- Restos de poda de jardines y árboles que no puedan recolectarse mediante un sistema ordinario de recolección.
- Materiales de demolición y tierras de arrojío clandestino que no puedan recolectarse mediante un sistema ordinario de recolección.

20. Desecho peligroso. - Es todo aquel desecho, que, por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, carcinogénicas representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico o el ambiente.

21. Desechos sólidos incompatibles. - Son aquellos que cuando se mezclan o entran en contacto, pueden reaccionar produciendo efectos dañinos que atentan contra la salud humana, contra el medio ambiente, o contra ambos.

22. Desinfección. - Es un proceso físico o químico empleado para matar organismos patógenos presentes en el agua, aire o sobre las superficies.

23. Desratización. - Acción de exterminar ratas y ratones.

24. Disposición final. - Es la acción de depósito permanente de los desechos sólidos en sitios y condiciones adecuadas para evitar daños al ambiente.

25. Entidad de aseo. - Es la municipalidad encargada o responsable de la prestación del servicio de aseo de manera directa o indirecta, a través de la contratación de terceros.

26. Estación de transferencia. - Es el lugar físico dotado de las instalaciones necesarias, técnicamente establecido, en el cual se descargan y almacenan los desechos sólidos para posteriormente transportarlos a otro lugar para su valorización o disposición final, con o sin agrupamiento previo.

27. Funda. - Especie de saco que sirve para contener desechos sólidos.

28. Generación. - Cantidad de desechos sólidos originados por una determinada fuente en un intervalo de tiempo dado.

29. Generador. - Persona natural o jurídica, cuyas actividades o procesos productivos producen desechos sólidos.

30. Lixiviado. - Líquido que percola a través de los residuos sólidos, compuesto por el agua proveniente de precipitaciones pluviales, escorrentías, la humedad de la basura y la descomposición de la materia orgánica que arrastra materiales disueltos y suspendidos.

31. Reciclaje. - Operación de separar, clasificar selectivamente a los desechos sólidos para utilizarlos convenientemente. El término reciclaje se refiere cuando los desechos sólidos clasificados sufren una transformación para luego volver a utilizarse.

32. Recipiente. - Envase de pequeña capacidad, metálico o de cualquier otro material apropiado, utilizado para el almacenamiento de desechos sólidos no peligrosos.

33. Relleno sanitario. - Es una técnica para la disposición de los desechos sólidos en el suelo sin causar perjuicio al medio ambiente y sin causar molestia o peligro para la salud y seguridad pública. Este método utiliza principios de ingeniería para confinar los desechos sólidos en un área la menor posible, reduciendo su volumen al mínimo aplicable, y luego cubriendo los desechos sólidos depositados con una capa de tierra con la frecuencia necesaria, por lo menos al fin de cada jornada.

34. Reusó. - Acción de usar un residuo sólido, sin previo tratamiento.

35. Suelo contaminado. - Todo aquel cuyas características físicas, químicas y biológicas naturales, han sido alteradas debido a actividades antropogénicas y representa un riesgo para la salud humana o el medio ambiente en general.

36. Tratamiento. - Proceso de transformación física, química o biológica de los desechos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial y en el cual se puede generar un nuevo desecho sólido, de características diferentes.

37. Vía pública. - Son las áreas de la ciudad destinadas al tránsito peatonal, vehicular y a la recreación: Se incluye en esta definición las calles, avenidas, plazoletas, parques, jardines, alamedas y playas de veraneo.

CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

Artículo 4.- AMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque a través de la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos velará por el eficiente servicio de aseo en el cantón Palenque ya sea este brindado por el mismo GAD, respetando sus rutas, frecuencias y horarios en los sitios accesibles para los vehículos recolectores de desechos sólidos, para evitar impactos negativos al entorno natural y que afecten la salud de la ciudadanía en general.

Artículo 5.- DE LA CONDUCTA GENERAL DE LOS CIUDADANOS. Son obligaciones y deberes de los ciudadanos cumplir con lo siguiente:

1. Conocer y respetar los horarios, las frecuencias y demás disposiciones para el servicio de recolección de los desechos sólidos no peligrosos por parte del GAD Municipal, siendo a su vez obligación del GADM de Palenque cumplir a cabalidad con las rutas, horarios y frecuencias de recolección de desechos sólidos no peligrosos.
2. No arrojar o depositar desechos sólidos afuera de los lugares, elementos, recipientes o dispositivos previstos para el efecto.
3. Conservar limpias las aceras que corresponden a las viviendas, locales comerciales e industriales, edificios terminados o en construcción, urbanizaciones, vías privadas, lotes y jardines, los desechos sólidos productos del barrido deberán ser recogidos y no depositados en las carretas, estos deberán ser entregados al servicio de aseo municipal para el efecto según las frecuencias y horarios de recolección establecidas al sector.
4. Los edificios multifamiliares, centros educativos, instituciones, entre otros, que sean considerados como grandes productores de desechos sólidos no peligrosos, dispondrá no de un sitio para la colocación de contenedores, estos deberán tener la capacidad de almacenar la cantidad de desechos generados entre una recolección y la siguiente.
5. Depositar los desechos sólidos en doble fundas y/o en recipientes impermeables debidamente cerrados y anudados acorde esta Ordenanza.
6. Colocar las fundas y/o recipientes con desperdicios en la acera frente a su inmueble, o en lugares apropiados y accesibles para la recolección por parte del personal de limpieza,

en el horario y frecuencias fijados para el efecto, se prohíbe disponer los desechos en los parterres.

7. El usuario deberá colocar sus desechos en el frente del inmueble dos (2) horas antes del paso del vehículo recolector asignado para el sector, en las frecuencias y horarios de recolecciones establecidas por el GAD Municipal.

8. Retirar el recipiente retornable para desechos inmediatamente después de que se haya realizado el proceso de recolección, el usuario deberá mantenerlo en buen estado de presentación, lavado y desinfectado. Así también está prohibido disponer los desechos domiciliarios en los tachos ubicados como mobiliario en la vía pública que son únicamente para captar basura generada por el peatón (vasos plásticos, servilletas, botellas plásticas o vidrios y similares).

9. Denunciar antes la comisaria municipal mediante un oficio con evidencia fotográficas, dirección para que se proceda a su notificación, si algún vecino depositó la basura fuera del frente correspondiente a su predio u otra manera adecuada de disposición y no respeto los horarios establecidos para su sanción correspondiente.

10. Mantener limpios y cerrados los lotes de terreno de su propiedad, así como las construcciones que amenacen en ruina. Cuando por ausencia o deficiencia en el cierre y mantenimiento se acumule cualquier tipo de desechos sólidos en los mismos, la recolección y transporte hasta el sitio de disposición final será por gestión propia del dueño del predio. En caso, que el GAD Municipal proceda a la recolección, este servicio podrá considerarse como especial y los gastos que acarree esta actividad serán con un cargo del dueño o propietario de lote del terreno.

11. Es responsabilidad del personal que se encuentre en la recolección recoger y limpiar los desechos en los puntos.

12. Es obligación del usuario que genere desechos producidos por la poda de árboles y desechos de jardines, disponerlos en trozas no mayor a 30 cm, se coordinará la recolección de estos residuos con la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos.

13. Los muebles, enseres domésticos, poda de árboles y demás objetos inútiles de gran volumen deberán ser dispuestos por los propietarios en los centros de acopio que la Municipalidad disponga para el efecto.

14. En conjuntos habitacionales o zonas pobladas, cuyas vías internas no presten facilidad para la adecuada operatividad del servicio de aseo por el ancho de vía, radios de giro y características residenciales del pavimento, se deberán construir y mantener centro (s) de acopio para desechos sólidos domiciliarios no peligrosos generados por sus residentes, ubicados mediante planos aprobados por la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial y Planeamiento Urbano y Rural del GAD Municipal, en un lugar adecuado y accesible, contiguo al área pública, independiente y expedito y de fácil maniobrabilidad del vehículo recolector de desechos sólidos no peligrosos.

15. Es obligación de los dueños de vehículos particulares no obstaculizar la vía de acceso a los vehículos recolectores.

16. Es obligación del propietario y/o responsable técnico de obras civiles el mantener limpias las vías aledañas al sitio de construcción, la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos, informara mediante un oficio con evidencia fotográficas a la comisaria municipal del cantón Palenque, para que proceda a su notificación.

17. Es obligación que los generadores, sean estas personas naturales o jurídicas cuando los desechos que generen sean de gran volumen y poca densidad, tales como cartones, espumas, plásticos, pallets o cualquier otro tipo de desechos de características similares. Deberán disminuir el volumen de estos, en caso de requerirse procedimientos con equipo de compactación y/o trituración, se deberá contar con la autorización de la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos

18. Los organizadores de eventos o espectáculos dirigidos al público son responsables de mantener limpios los espacios que ocupen, así como su área de influencia. Antes de la ejecución de estos eventos, los organizadores deberán cancelar al GAD Municipal los costos que demande la limpieza de los lugares donde se desarrollarán estas actividades.

19. la Municipalidad implementara centros de acopios provisionales para el depósito de los desechos no peligros y sean retirarlo y entregados a su disposición final mediante los vehículos recolectores.

20. Los propietarios, arrendatarios o administradores de establecimientos comerciales tales como restaurantes, hoteles, kioscos y similares que ocupen espacios públicos, son responsables de prevenir y mantener limpio el espacio que ocupen, así como su área de influencia, enfundar los desechos y retirarlos luego de su actividad.

21. En los mercados y ferias libres cada comerciante es responsable del aseo de su espacio de trabajo, debiendo disponer los desechos en fundas resistentes debidamente anudadas y colocadas en los contenedores destinados por la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos.

Artículo 6.- MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO. La prestación del servicio de aseo se realizará de las siguientes formas:

1) Servicio Ordinario. - Consiste en la prestación del servicio de recolección y traslado hacia el sitio de disposición final de los siguientes desechos sólidos:

a) Desechos de origen residencial o doméstico.

b) Otros desechos por su naturaleza, composición, tamaño y volumen, a juicio de la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos, no correspondan a ninguno de los tipos de servicio definido como especial. Dentro de los desechos sólidos no peligrosos indicados para este numeral se considerarán los generados

en conjuntos habitacionales, urbanizaciones, empresas, industrias, comercios, multifamiliares, instituciones públicas o privadas, entre otros. Estos desechos pueden ser recogidos directamente por la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos o por

2) Servicio Especial. - Consiste en la prestación del servicio de recolección y traslado hacia el sitio de disposición final de los siguientes desechos sólidos que sin ser peligrosos cuando por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso no puedan ser recolectados normalmente por la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos. Dentro de los desechos sólidos no peligrosos indicados para este numeral se considerarán los resultantes de la poda de jardines y árboles, siempre y cuando por su volumen no puedan ser recogidos dentro del servicio ordinario, los animales muertos de gran tamaño, los grandes bultos de basura, los montículos y otros desechos sólidos de gran volumen, los materiales de demolición, y tierras de arrojado clandestino, entre otros.

CAPÍTULO III

DE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE TERRENOS SIN EDIFICACIÓN

Artículo 7.- Los propietarios de terrenos sin edificación que se ubican en áreas urbanas consolidadas, tienen las siguientes obligaciones:

1. Construir el cerramiento de los terrenos para evitar que se conviertan en focos de desaseo.
2. Mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
3. En caso de que los propietarios de terrenos sin edificación incumplan con las obligaciones antes mencionadas sin perjuicio de otras acciones legales, la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos en coordinación con otras dependencias municipales procederá a ejecutar los trabajos de limpieza, construir el cerramiento y recuperar los costos de estas inversiones, con los recargos de ley imputándolos a los propietarios.

CAPÍTULO IV

DE LA RECOLECCIÓN EN HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, SANATORIOS Y LABORATORIOS DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN O PATÓGENOS.

Artículo 8.- La gestión de los desechos generados en establecimientos de salud se los realizará de conformidad con los reglamentos que el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio del Ambiente y Agua y Transición ecológica emita para el efecto.

Artículo 9.- Los desechos sanitarios se clasifican en:

1. Desechos biológico-infecciosos. - Constituye el material que se utilizó en procedimientos de atención en salud o que se encuentra contaminado o saturado con sangre o fluidos corporales, cultivo de agentes infecciosos y productos biológicos, que supongan riesgo para la salud, y que no presentan características punzantes o cortantes. Se incluye todo material proveniente de áreas de aislamiento.

2. Desechos corto-punzantes. - Son desechos con características punzantes o cortantes, incluidos fragmentos rotos de plástico duro, que tuvieron contacto con sangre, cultivos de agentes infecciosos fluidos corporales que supongan riesgo para la salud, y que pueden dar origen a un accidente percutáneo infeccioso.

3. Desechos anatomopatológicos. - Son órganos tejidos y productos descartados de la concepción tales como: membranas, tejidos y restos corioplacentarios. Se incluye dentro de esta clasificación a los cadáveres o partes de animales que se inocularon con agentes infecciosos, así como los fluidos corporales a granel que se generan en procedimientos médicos o autopsias, con excepción de la orina y el excremento que no procedan de un área de aislamiento

4. Desechos farmacéuticos. - Corresponden a medicamentos caducados o fuera de estándares de calidad o especificaciones. Los desechos farmacéuticos se clasifican en:

- **Desechos farmacéuticos no peligrosos.** - Son medicamentos caducados de bajo riesgo sanitario, que por su naturaleza química se descomponen por reacciones con agentes inertes del ambiente, como el agua, el oxígeno o la luz; por lo que su acopio y transferencia debe ser diferenciada del resto de desechos farmacéuticos.
- **Desechos farmacéuticos peligrosos.** - Son medicamentos caducados o que no cumplen estándares de calidad o especificaciones, que debido a su naturaleza son de alto riesgo para la salud y el ambiente. Están incluidos dentro de los desechos farmacéuticos peligrosos, los desechos de medicamentos citotóxicos, tales como sustancias químicas genotóxicas, citostáticas e inmunomoduladores, incluyendo los insumos utilizados para su administración debido a que representan alto riesgo para la salud por sus propiedades mutagénicas, teratogénicas o carcinogénicas.

Artículo 10.- Constituye obligación de los establecimientos antes mencionados, el realizar la separación, clasificación y almacenamiento diferenciado de los desechos sanitarios que genere, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Artículo 11.- La gestión externa de los desechos sanitarios, que incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final son responsabilidad del GAD Municipal de Palenque, siendo este servicio realizado a través de las modalidades de gestión que prevé el marco legal vigente, siendo necesario que quien realice la gestión deberá contar con la autorización administrativa ambiental correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSO DE CARÁCTER INDUSTRIAL

Artículo 12.- La gestión externa de los desechos contemplados en la normativa ambiental a través del listado nacional de desechos peligrosos cuyas características correspondan al acrónimo CRTIB (corrosivo, reactivo, tóxico, inflamable, biológico- infecciosas y/o radioactivas) serán de responsabilidad de sus generadores, por lo cual no son materia de la presente ordenanza dicha gestión deberá realizarse conforme a la normativa ambiental vigente siendo la Autoridad Ambiental Competente la encargada de velar por su cumplimiento.

CAPITULO VI

DEL ALMACENAMIENTO Y RECOLECCION DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS

Artículo 13.- El almacenamiento de los residuos y desechos sólidos será normado por la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos, pero es de responsabilidad de cada ciudadano o entidad el proveerse de los recipientes cuyas características fije la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos.

Artículo 14.- Los edificios, los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y otros similares que generen cantidades significativas de residuos y desechos sólidos deberán disponer de un lugar apropiado para el almacenamiento de estos. Para el caso de nuevos locales, el GAD Municipal de Palenque antes de aprobar los planos constructivos de este tipo de establecimientos verificara que se destine un área suficiente y adecuada para el almacenamiento y recolección de los residuos y desechos sólidos.

Artículo 15.- Es obligación de los ciudadanos almacenar diferenciadamente los residuos y desechos sólidos a fin de contribuir a la recolección, aprovechamiento, reciclaje y reutilización de estos, de conformidad con lo establecido en la ley, la presente ordenanza, los reglamentos y resoluciones que para et efecto expida el GAD Municipal de Palenque, y que serán difundidos lo suficientemente a la ciudadanía, utilizando diferentes formas y medios y en coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas con el aseo y limpieza del Cantón.

Artículo 16.- Los locales que generen residuos y desechos de diferentes categorías deberán almacenarlos por separado, cumpliendo con las disposiciones que emita la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos, especialmente sobre los desechos peligrosos.

Artículo 17.- Es obligación de todos los ciudadanos disponer los residuos y desechos para que sean recolectados cumpliendo los horarios y las frecuencias establecidas por la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos.

Artículo 18.- Una vez que los residuos y desechos sean expuestos para su recolección, se constituyen en propiedad del GAD Municipal de Palenque, para disponerlos de conformidad con la ley y las ordenanzas pertinentes, por lo tanto, está prohibido que personas no autorizadas procedan a recuperar o seleccionar los residuos y desechos.

CAPÍTULO VII SISTEMAS DE TRATAMIENTO Y RECICLAJE

Artículo 19.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos establecerá en diferentes sectores la recolección diferenciada de los residuos y desechos sólidos, de acuerdo con la planificación que fuere más conveniente para los intereses de la comunidad.

Artículo 20.- Para que personas naturales o jurídicas puedan realizar actividades de recolección, reciclaje o aprovechamiento de los residuos y desechos, deberán contar con la autorización previa de la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos.

Artículo 21.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos autorizará, coordinará, apoyará y supervisará las iniciativas de carácter privado o público, que se emprendan con miras a la valorización de los residuos. A través del reciclaje, transformación u otro.

CAPITULO VIII DEL MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS DE CONSTRUCCIÓN Y ESCOMBROS

Artículo 22.- Los propietarios de las obras tienen la responsabilidad de almacenar los residuos y desechos de construcción y los escombros de manera que la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos lo establezca mediante reglamento, en coordinación con otras dependencias municipales.

Artículo 23.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos establecerá un sistema de transporte de los residuos y desechos de construcción y escombros, en condiciones tales que se evite el desalojo indiscriminado de estos materiales y se prevenga cualquier tipo de contaminación.

Artículo 24.- En los casos en que los propietarios o poseedores de desechos y residuos de construcción y escombros no cumplan con las disposiciones de esta ordenanza y los reglamentos pertinentes, Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos podrá realizar los trabajos que fueren necesarios, plantillando

con los recargos de ley a los responsables, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar.

Artículo 25.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos en coordinación con otras dependencias municipales, localizará y operará escombreras para el destino final de desechos y residuos de construcción y escombros y podrán autorizar que terrenos de propiedad particular se destinen a la recepción de dichos materiales, siempre que éstos cumplan con los requerimientos técnicos y ambientales necesarios.

Artículo 26.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos en coordinación con otras dependencias municipales, llevarán un control y autorizarán a los propietarios de volquetas, para que presten los servicios de transporte de desechos y residuos de construcción y escombros. Las personas que no cuenten con esta autorización y registro no podrán cumplir con estas labores y, si lo hicieren serán sancionadas de conformidad con esta ordenanza.

CAPITULO IX DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 27.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos incentivará y promocionará la organización y participación popular, con la finalidad de que las comunidades se involucren en las tareas de aseo, limpieza, higiene y salubridad de su sector, barrio o parroquias y, designará Inspectores Honorarios a quienes determine democráticamente la organización, otorgándoles el correspondiente carnet o credencial y en general proporcionándoles los apoyos y auxilios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 28.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos coordinará con las instituciones vinculadas al sistema educativo del cantón con la finalidad de implementar programas y proyectos, para desarrollar conciencia ciudadana respetuosa del ambiente y que valore las condiciones de aseo, limpieza y salubridad, tendiente al establecimiento de una red de líderes juveniles en el ámbito de la salud y la ecología.

Artículo 29.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos solicitará la ayuda y colaboración de los medios de comunicación con la finalidad de llevar adelante campañas motivacionales y educativas, en orden a orientar a la comunidad a la consecución de sus objetivos de aseo y limpieza del cantón, tendiendo a crear una red de comunicación masiva de emergencia.

Artículo 30 Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos coordinará sus planes, programas y proyectos, con instituciones públicas, semipúblicas y privadas con miras a aunar esfuerzos para integrarles a una acción interinstitucional en función de consolidar la gestión integral de los desechos y residuos sólidos en el Cantón.

Artículo 31.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos incentivará la vigilancia social como un medio para mejorar la prestación de los servicios de aseo y limpieza, y, por lo tanto, entregará la información que fuere pertinente a las organizaciones sociales y comunitarias que lo solicitaren.

Artículo 32.- Para lograr un mejor desempeño de los servicios de aseo en las zonas rurales del Cantón, la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos coordinará con los Recintos la ejecución de sus planes y proyectos.

Artículo 33.- Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos velará y procurará que dentro de los planes de estudio e investigación de Los diferentes niveles del sistema educativo se inserten contenidos sobre el aseo, La limpieza, el reciclaje, la reducción, la reutilización de los desechos y residuos sólidos y demás aspectos relativos a esta temática.

CAPITULO X

DEL RÉGIMEN DE SANCIONES PROCEDIMIENTOS Y COMPETENCIAS

Artículo 34.- La afectación al servicio público y la primacía de los intereses generales sobre los particulares, así como el derecho a la salud y a un medio ambiente sano, imponen la obligación de la intervención preventiva por parte de la Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos para la tutela de los derechos generales. Las sanciones administrativas impuestas por el GAD Municipal de Palenque son independientes de las obligaciones de remediación, reparación y reposición, arreglo y cumplimiento de todas las acciones necesarias para restituir y restablecer la higiene y aseo público.

Artículo 35.- Todas las acciones que deben llevar adelante los ciudadanos y que se encuentran descritas en esta Ordenanza, constituyen por su incumplimiento, infracciones administrativas por afectación al aseo público que serán sancionadas por el GAD Municipal de Palenque a través de comisaría Municipal o el funcionario designado en el reglamento pertinente para esta función. Actuará en todos los casos como secretario el funcionario designado para el efecto.

Artículo 36.- Sin perjuicio de la intervención del GAD Municipal de Palenque para prevenir, impedir y remediar los daños por la afectación al aseo, la salud y al ambiente, para imponer las sanciones, el GAD Municipal de Palenque a través de sus funcionarios, en garantía de los principios del debido proceso y el legítimo derecho de defensa, procederá del siguiente modo:

- a) Conocida la infracción, la Comisaría Municipal notificará al infractor con tres boletas dejadas en su domicilio o en persona. Se presume infractor a la persona propietaria, arrendataria o la que ocupa el bien inmueble o al propietario o conductor del vehículo que cause la infracción.

b) La boleta de notificación contendrá la determinación de la presunta infracción que se ha cometido, señalando día y hora para que el infractor concurra, responda por la infracción y ejerza su derecho de defensa.

c) Cumplida la audiencia en la que el presunto infractor deberá presentar y actuar las pruebas de descargo, se dictará la resolución correspondiente que causará ejecutoria.

Artículo 37.- La Comisaría Municipal del cantón Palenque impondrá multas entre diez y cien dólares, independientemente de los costos de intervención y reparación que serán cobrados con el treinta por ciento de recargo. Las multas podrán variar anualmente, previa resolución administrativa que, de ser necesario, expedirá los Reglamentos pertinentes para la imposición de multas. En el caso de propietarios o conductores de vehículos que sean reincidentes en el abandono de escombros o desechos en sitios no autorizados, la Comisaria Municipal mediante un informe técnico motivado, informará notificara al infractor.

Artículo 38.- En los casos que fuere posible, Dirección de Gestión Ambiental e Higiene/ Coordinación de Gestión de desechos sólidos y/o Comisaria Municipal, para instruir los procesos administrativos por infracciones, dejará un registro fotográfico de lo ocurrido, sin perjuicio de que, atendiendo la gravedad del daño, se hagan otros exámenes y pericias técnicas. Cuando intervenga el GAD Municipal de manera directa o indirecta en la reparación de los daños, se cobrarán los costos de la intervención con un treinta por ciento de recargo.

Artículo 39.- La recuperación de las multas y de los costos de intervención las hará el GAD Municipal de manera directa o a través de terceros mediante la suscripción de los convenios correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de la acción coactiva.

Artículo 40.- Se concede acción popular para la presentación de las denuncias por las infracciones a la presente Ordenanza. Constituye prueba plena la información que proporcionen los funcionarios de la Comisaría Municipal, los delegados ciudadanos, inspectores honorarios o los fedatarios que sean nombrados para el cumplimiento de esta función, de conformidad al reglamento pertinente.

CAPÍTULO XI

TASAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 41.- OBJETO DE LA TASA. - Se establece la presente tasa con el objeto de retribuir al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palenque, los costos originados por el servicio de la gestión integral de residuos sólidos del Cantón, el cual comprende: servicio de barrido de calles y espacios públicos, recolección, transporte de residuos sólidos no peligrosos, tratamiento y disposición final.

Artículo 42.- HECHO GENERADOR. - El hecho generador de la presente tasa se refiere a los servicios de aseo público, prestado por el GAD Municipal del cantón Palenque, a todas las personas naturales y jurídicas.

Artículo 43.- EXIGIBILIDAD. - Los sujetos pasivos de esta obligación deberán satisfacer la presente tasa, de conformidad a lo regulado en la presente ordenanza.

Artículo 44.- DISPOSICIONES APLICABLES. Definiciones:

a) SUJETO ACTIVO. - El sujeto activo de la tasa por la prestación del servicio de aseo público es el GAD Municipal del cantón Palenque.

b) SUJETO PASIVO. - Son sujetos pasivos de la tasa por la prestación del servicio de aseo público las personas naturales y jurídicas, propietarios y/o representantes legales de todos los medios, residencias establecimientos, locales comerciales, negocios, lugares de recreación, fábricas o similares que se hallen ubicados en la jurisdicción del cantón Palenque y que se beneficien del servicio de recolección de residuos o de aseo público de calles y espacios públicos.

Artículo 45.- CATEGORIZACIÓN DE LOS USUARIOS. - Con la finalidad de instrumentar el cobro de la tasa por el servicio de aseo y recolección de desechos sólidos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en base a su catastro y complementariamente con el catastro de abonados de CNEL-EP determinara las categorías, como se detallan a continuación;

- Categoría Residencial.
- Categoría Comercial.
- Categoría Industrial, y
- Categoría Otros.

Artículo 46.- AGENTE DE PERCEPCIÓN Y RECAUDACIÓN. - Para efecto de recaudación de la tasa municipal por la prestación del servicio de aseo y recolección de basura y disposición final, se establece como agente de percepción a la empresa encargada de la prestación del servicio de energía eléctrica en el cantón Palenque.

La recaudación de la tasa se la realizara a través de la planilla de consumo de energía eléctrica, para lo cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque celebrara el correspondiente convenio con la empresa encargada de la prestación del servicio de energía.

Artículo 47.- ESTRUCTURA Y FORMA DE CÁLCULO DE LA TASA. - La base imponible será igual al monto total mensual que cada usuario deba satisfacer por consumo de energía eléctrica, se implementará una fórmula homologada la cuál es **(SBU*C)**. SBU= Monto de salario básico unificado vigente a la fecha de realización del cálculo. C= Porcentaje a aplicar sobre SBU para determinar el monto de recolección de basura; Mediante este enfoque, se busca ajustar el pago de acuerdo con el rango del valor de

consumo, proporcionando una forma más equitativa y precisa de determinar los costos asociados al servicio de gestión de desechos sólidos no peligrosos.

Aprobados el estudio técnico PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTÓN PALENQUE mediante Oficio Nro. CNEL-LRS-ADM-2024-1056-O Guayaquil, 26 de diciembre de 2024.

Tabla 1. Valores aplicables para la TRB

Tarifas	Rangos de Consumo	Porcentaje a aplicar en Salario Básico
Residencial		
Residencial	1.(0 kWh)	0,0150%
	2.(1-50kWh)	0,0163%
	3.(51-100kWh)	0,0205%
	4.(101-200kWh)	0,0300%
	5.(201-300kWh)	0,1920%
	6.(301-500kWh)	0,4050%
	7.(501-800kWh)	0,8100%
	8.(801-1000kWh)	1,0900%
	9.(>1000 kWh)	1,6200%
Comercial		
Comercial	1.(0 kWh)	0,0150%
	2.(1-30kWh)	0,0510%
	3.(31-50kWh)	0,1350%
	4.(51-100kWh)	0,2000%
	5.(101-200kWh)	0,4000%
	6.(201-300kWh)	0,6520%
	7.(301-500kWh)	0,8800%
	8.(501-800kWh)	1,0000%
	9.(801-1000kWh)	1,7000%
	10.(1001-2000kWh)	2,2300%
	11.(2001-3000kWh)	4,3580%
	12.(3001-7000kWh)	7,000%
	13.(>7000 kWh)	10,000%
Industrial		
Industrial	1.(0 kWh)	0,0150%
	2.(101-200 kWh)	0,5470%
	3.(201-300 kWh)	1,7000%
	4.(301-500 kWh)	1,8000%
	5.(501-800 kWh)	1,8100%
	6.(801-1000 kWh)	2,0000%

	7.(1001-2000 kWh)	2,7200%
	8.(2001-3000 kWh)	3,3500%
	9.(3001-7000 kWh)	5,0000%
	10.(>7000 kWh)	6,4800%
Otros		
Otros	1.(0 kWh)	0,0150%
	2.(1-30kWh)	0,0510%
	3.(31-50kWh)	0,0793%
	4.(51-100kWh)	0,1150%
	5.(101-200kWh)	0,1770%
	6.(201-300kWh)	0,3730%
	7.(301-500kWh)	0,4400%
	8.(501-800kWh)	0,4420%
	9.(801-1000kWh)	0,5300%
	10.(1001-2000kWh)	0,5400%
	11.(2001-3000kWh)	0,5400%
	12.(3001-7000kWh)	0,5400%
	13.(>7000 kWh)	0,5400%

Artículo 48.- Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza y de lo previsto en los convenios que se suscribiera entre la Municipalidad y la Empresa encargada del suministro de energía eléctrica, encargada de la recaudación mensual de la tasa, para la exigibilidad del pago serán aplicadas las normas pertinentes al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código Tributario, por lo que, consecuentemente, el sujeto activo podrá ejercer las facultades de la Administración Tributaria correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. – Se deroga la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Palenque, publicada en el Registro Oficial el 19 de diciembre del 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza que Regula la Gestión Integral De Los Residuos, Desechos Sólidos y Aseo Público en el cantón Palenque, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque, a los siete días del mes de marzo del 2025.



firmado electrónicamente por:
JORDY JAIR CARRIEL
NAVARRETE

Tnlg, Jordy Jair Carriel Navarrete
ALCALDE DEL GADMC PALENQUE



Firmado electrónicamente por:
STEFFANY DAYNA
FLORES BARRO

Abg. Steffany Dayna Flores Barro
SECRETARIA GENERAL GADMC PALENQUE

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALENQUE**", fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en la Sesión Extraordinaria celebrada el 04 de febrero del 2025 y Sesión Ordinaria celebrada el 07 de marzo del 2025; aclarando que el informe jurídico por el Abg. Henry Stalin Carpio Zamora fue presentado en primera instancia, habiéndose no presentado un informe jurídico en su segunda instancia.

Palenque, 14 de marzo del 2025



Firmado electrónicamente por:
STEFFANY DAYNA
FLORES BARRO

Abg. Steffany Dayna Flores Barro
SECRETARIA GENERAL GADMC PALENQUE

VISTOS: En uso de la facultad que me concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), declaro sancionada la "**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALENQUE**", por estar de acuerdo con las normas vigentes; y, ordeno su promulgación conforme lo indica el artículo 324 de la ley invocada.

Palenque, 14 de marzo del 2025



Firmado electrónicamente por:
JORDY JAIR CARRIEL
NAVARRETE

Tnlgo. Jordy Jair Carriel Navarrete
ALCALDE DEL GADMC PALENQUE

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DESECHOS SÓLIDOS Y ASEO PÚBLICO EN EL CANTÓN PALENQUE**, fue sancionada y ordenada su promulgación por el Tnlgo. Jordy Jair Carriel Navarrete, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, el 14 de marzo del 2025.

Palenque, 14 de marzo del 2025.



Firmado electrónicamente por:
STEFFANY DAYNA
FLORES BARRO

Abg. Steffany Dayna Flores Barro
SECRETARIA GENERAL GADMC PALENQUE

ORDENANZA Nro. GADMP-CC-2023/2027-022-O**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PASAJE****1. INTRODUCCIÓN**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje ha formulado el Presupuesto para el ejercicio económico del año 2025; instrumento que representa las acciones institucionales a ejecutarse en el siguiente período fiscal, donde se plasman los objetivos y metas cuantificables mediante programas, proyectos y actividades encaminadas a la prestación de servicios y ejecución de obras específicas e integradas; optimizando los recursos humanos, materiales y financieros.

Las Acciones del GAD Municipal del Cantón Pasaje están dirigidas a atender las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad, con los recursos disponibles; en sinergia con los ejes y líneas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo "Plan de Creación de Oportunidades 2021- 2025 y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT) vigente.

BASE LEGAL

El capítulo segundo de la Constitución de la República del Ecuador establece de las Políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana, en el numeral 3 del Art. 85 especifica que el Estado garantizara la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.

De igual forma en la sección tercera sobre la participación en los diferentes niveles de gobierno, en el Art. 100 se define la elaboración de los presupuestos participativos de los gobiernos.

Art. 83 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas: Programación presupuestaria en el año que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas.- Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto Inicial del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.

La Participación ciudadana en la priorización del gasto está establecido en Art. 238, donde estipula que: las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidas por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. El

cálculo definitivo de ingresos será presentado en el mismo plazo del inciso anterior; por el ejecutivo, en la asamblea local como insumo para la definición participativa de las prioridades de inversión del año siguiente.

La asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, considerando el límite presupuestario, definirá prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDYOT), que serán procesadas por el ejecutivo local e incorporadas en los proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 49.- Sujeción a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial: 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.

Art. 96.- Etapas del Ciclo Presupuestario: El Ciclo Presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

Ciclo presupuestario:

- Art. 96.- Etapas del ciclo presupuestario.- El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

1. Programación presupuestaria.
2. Formulación presupuestaria.
3. Aprobación presupuestaria.
4. Ejecución presupuestaria.
5. Evaluación y seguimiento presupuestario.
6. Clausura y liquidación presupuestaria.



Con la finalidad de asegurar una adecuada coordinación de procesos interinstitucionales en todas las fases del ciclo presupuestario el ente rector de las finanzas públicas emitirá lineamientos a todas las entidades del Sector Público, excepto los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estos lineamientos serán referenciales para los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Art. 106 del COPLAFIP establece que la aprobación del Presupuesto General del Estado se realizara en la forma y términos establecidos en la Constitución de la Republica.

En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuestos del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este Código.

Además de acuerdo al Art. 107 del COPLAFIP (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas) Presupuesto Prorrogado.- Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la Republica, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma.

Sobre la base de la normativa indicada se ha formulado la Proforma Presupuestaria 2025 para su respectiva aprobación, tanto en las instancias Participativas como Legislativas del Cantón Pasaje hasta el 31 de Octubre conforme los establece los Art. 241 y 242 del COOTAD.

El Art. 249 del COOTAD establece el condicionamiento del Presupuesto para los grupos de atención prioritaria, que no se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

Todas las obras y proyectos se plasman en términos financieros a base de la normativa vigente en Administración Presupuestaria, contando con un documento que pueda ser utilizado como factor de información, seguimiento, control y evaluación.

MODELO DE GESTIÓN

Para este apartado recordemos que en el modelo de gestión se fundamenta en un conjunto de acciones que permiten poner en marcha las intervenciones detalladas en la propuesta, que permitirán alcanzar los objetivos estratégicos planteados, pero sobre todo modificar de forma positiva el diagnóstico estratégico.

Es importante en este sentido comprender la relevancia de los espacios de articulación con los actores del territorio, respondiendo a sus demandas, pero sobre todo aclarando las intervenciones prioritarias. Otro de los ejes de trabajo se centra en las estrategias de reducción o mitigación de riesgos, que se centran en fortalecer aspectos de resiliencia en la ciudadanía afectada y minimizar el impacto de acciones en la población afectada, para lo cual la respuesta inmediata a eventos de riesgos y la organización de los afectados. Bajo este contexto aparecen en el presente modelo de gestión dos estrategias fundamentales:

1. Estrategia de articulación y coordinación para la implementación del PDOT.
2. Estrategia de reducción progresiva de los factores de riesgo o su mitigación.

Otro de los ejes relevantes en el proceso de implementación de un PDOT se centra en su seguimiento y evaluación, considerando que se pretende destinar los recursos del GAD en intervenciones que responden a las necesidades poblacionales, que fueron debatidos y acordados con las instancias de participación ciudadana, con los recursos que recibe el GAD por el modelo de equidad territorial, además de los recursos propios generados por autogestión, y en algunos casos créditos externos o donaciones, que son parte de la gestión de la autoridad, a la par que se alinean con las competencias exclusivas del GAD y en aquellas que no son exclusivas se contempla en poder realizar alianzas en territorio, es importante recordar que estas intervenciones se alinean a las propuestas de la autoridad que se plasman en la Plan de Trabajo que se difundió en las elecciones seccionales de Febrero del 2023. Es sustancial entonces verificar su cumplimiento, o en algunos casos realizar ajustes de la planificación sobre todo por aspectos propios de la dinámica territorial; por ello, es necesario contemplar un mecanismo de seguimiento y evaluación a la implementación del PDOT, que permita a través de las instancias de participación ciudadana, y medios comunicacionales, hacer conocer a la población los avances en la gestión del PDOT y a su vez, visibilizar los cambios en la realidad del territorio.

POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFYP) en su Art. 49 señala que: “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 GAD Municipal de Pasaje dispone de un instrumento técnico de planificación territorial como lo es el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial periodo vigente (PDOT), donde se encuentra incorporado políticas, objetivos estratégicos, metas, programas y proyectos, con la finalidad de que se administre de una manera eficiente y sostenible los recursos que se encuentran destinados para el desarrollo de la comunidad. El PDOT se encuentra alineado a los objetivos definidos en Plan de Desarrollo para el nuevo Ecuador 2024-2025 y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible –Agenda 2030.

Objetivos del Plan de Desarrollo para el nuevo Ecuador

- ✓ Mejorar las condiciones de vida de la población de forma integral, promoviendo el acceso equitativo a salud, vivienda y bienestar social.
- ✓ Impulsar las capacidades de la ciudadanía con educación equitativa e inclusiva de calidad y promoviendo espacios de intercambio cultural.
- ✓ Garantizar la seguridad integral, la paz ciudadana y transformar el sistema de justicia respetando los derechos humanos.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):

- ✓ Trabajo decente y crecimiento económico.
- ✓ Reducción de desigualdades.

- ✓ Ciudades sostenibles.
- ✓ Acción por el clima.
- ✓ Vida de ecosistemas terrestres.
- ✓ Paz, justicia e instituciones sólidas.
- ✓ Gestionar la cooperación entre los organismos públicos, el sector privado y la sociedad civil de las comunidades.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT).

El PDOT se encuentra estructurado por 5 componentes en los cuales persisten los siguientes objetivos estratégicos que se los detallará a continuación:

Componente: Biofísico

1. Promover un ambiente sano, sustentable y amigable con el ambiente, para garantizar los derechos de la naturaleza y bienestar de los habitantes en su convivencia.
2. Población resiliente a riesgos naturales a través de promover la identificación, análisis, evaluación y monitoreo de las condiciones de riesgo.
3. Disminuir el impacto de cambio climático, a través de políticas de mitigación, adaptación, construidas con la ciudadanía.

Componente: Sociocultural

1. Mejorar la calidad de vida de la población en un marco de equidad social, de cumplimiento e igualdad de ejercicio pleno de derechos, en especial de la salud y educación.
2. Promover la atención a grupos prioritarios con énfasis en la inclusión social, económica, para mejorar la convivencia comunitaria, la participación ciudadana y la garantía del ejercicio de sus derechos.
3. Mantener, difundir y preservar el patrimonio cultural tangible, intangible y natural del cantón, para su posicionamiento a nivel regional y nacional como referente del desarrollo cultural.

Componente: Económico Productivo

- Promover el desarrollo local basado en el emprendimiento, turismo, industria, comercio, con énfasis en el valor agregado de la producción, fomentando la pequeña y mediana industria.

Componente: Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad.

1. Fomentar la equidad territorial en los ámbitos de vialidad, conectividad, transporte y energía del cantón, a fin de garantizar un sistema de calidad
2. Incrementar el acceso, cobertura, calidad, de los servicios públicos a la población, con énfasis en el sector rural.

3. Lograr un ordenamiento territorial integral para garantizar un territorio digno, seguro y saludable

Componente: Político Institucional y Participación ciudadana.

1. Fomentar un sistema de participación ciudadana en los procesos de planificación territorial, que genere una entidad eficiente y garantice servicios internos y externos de calidad.
2. Mejorar la gestión y organización institucional acorde a las competencias del GAD.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 83 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Programación presupuestaria en el año que se posesiona autoridades de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas y entidades adscritas.- Hasta que se apruebe el Presupuesto Público de cada gobierno autónomo descentralizado del año en que se posesiona la autoridad de elección popular, regirá el Presupuesto Inicial del año anterior. Una vez aprobado el presupuesto público de cada gobierno autónomo descentralizado, de sus empresas públicas y sus entidades adscritas, por parte de sus respectivas instancias de aprobación conforme la legislación aplicable y a este reglamento, la Dirección Financiera correspondiente, en el término de 30 días, actualizará el presupuesto codificado a la fecha de aprobación del presupuesto del año en curso.

Que, el Art. 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia de los art. 5 y 53 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozaran de autonomía política, administrativa y financiera

Que, el Art. 264 ultimo inciso de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, facultan a los gobiernos municipales a expedir Ordenanzas cantonales acuerdos y resoluciones.

Que, los Arts. 215 al 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización norman los aspectos referentes a los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en concordancia con los artículos 97 al 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y Normas Técnicas de Presupuesto.

Que, el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pasaje, tiene la competencia exclusiva y privativa de aprobar el presupuesto municipal de cada ejercicio económico, de conformidad con lo que determina los Arts. 266 de la Constitución del Ecuador, 57 letras g) y 245 del COOTAD.

Que, el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pasaje ha sido elaborado participativamente, conforme lo determina los Arts. 100, numeral 3 de la Constitución del Ecuador; 64 numeral 3 y 67 al 71 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En uso de las atribuciones que le confiere los art. 238, 240, 264 y 266 de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 5, 56, 57 letras a) y g) y 245 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

La ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASAJE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025.

A.- INTRODUCCIÓN

I. BASE LEGAL:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pasaje, fue creado mediante Decreto Legislativo el 01 de noviembre de 1864, fecha en la cual fue enviado a la categoría de Cantón.

Rigen sus funciones y actividades las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República del Ecuador;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- Ley Orgánica del Servicio Público;
- Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública;
- Ley Orgánica de Modernización del Estado;
- Código Orgánico Tributario;
- Código del Trabajo;
- Ley de Regulación Económica y control del Gasto Público;
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ordenanzas Municipales del Cantón;
- Ley de Equidad Tributaria; y,
- Todas aquellas relativas a la administración pública, con sus reglamentos que conciernen a la Actividad Municipal.

II. MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS GENERALES

De conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal y Reglamento Orgánico Funcional Institucional, la misión, visión y objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, son:

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pasaje para el año 2025, se proyecta como institución fomentar la planificación ordenada en lo ambiental, inclusivo, ciudadano, en torno al desarrollo cantonal urbano y rural con obras de infraestructura y servicios básicos de calidad, priorizada con la ciudadanía que elevan el nivel de calidad de vida de los ciudadanos, con la premisa de igualdad social. Transparenta, potencia los recursos humanos, económicos y naturales mediante la gestión financiera nacional e internacional y asume con responsabilidad el proceso de descentralización de competencias.

VISIÓN

Pasaje ordenado, inclusivo, innovador, emprendedor, turístico y ambiental, con calidez humana, al año 2025 es un territorio ordenado, equitativo e inclusivo, centro de desarrollo e intercambio productivo y comercial en la región sur, potenciando el turismo, la producción agropecuaria, para el fomento del emprendimiento asociativo, que planifica con la ciudadanía, ofertando servicios básicos de calidad, con mecanismos de movilidad, que permiten acceder a espacios de esparcimiento amigables con el ambiente, con un enfoque productivo centrado en un territorio sostenible”.

FUNCIONES

Sin perjuicio de las demás que le atribuyen El Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, son funciones primordiales del Municipio, las siguientes:

1. Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
2. Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
3. Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento, de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes de zonas verdes y áreas comunales;
4. Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
5. Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
6. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de

- universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
7. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
 8. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
 9. Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
 10. Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
 11. Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
 12. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
 13. Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización;
 14. Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
 15. Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
 16. Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
 17. Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
 18. Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;
 19. Servicio del Registrador de la Propiedad
 20. Fomentar el Desarrollo Económico-Productivo del Cantón

21. Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y,
22. Las demás establecidas en la ley.

COMPETENCIAS

Conforme determina los Arts. 264 de la Constitución del Ecuador y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el GADM de Pasaje tiene las siguientes competencias específicas:

1. Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
5. Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
6. Planificar, construir y mantener la infraestructura física como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
7. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
8. Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
9. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
10. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos y canteras;
11. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
12. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

OBJETIVOS

1. Institucionalizar la planificación y el mejoramiento continuo del talento humano y de los procesos para formular políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo local y que permitan dotar de servicios públicos eficientes a la comunidad.
2. Regular los procesos internos para organizar y normar los actos administrativos; implementar sistemas automatizados y promover mecanismos de control y evaluación de la gestión para lograr una gestión pública transparente y eficiente que impulse el buen vivir;

3. Alcanzar un alto nivel de ejecución presupuestaria, mejorando los índices de ingresos con el cobro de tributos y tasas; y, el cumplimiento de planes programas y proyectos de inversión pública;
4. Promover el desarrollo social y los mecanismos de participación ciudadana en el cantón y el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción Municipal;
5. Promover, regular e impulsar el desarrollo turístico y fomento productivo del cantón con especial atención en la economía social y solidaria;
6. Coordinar la implementación de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
7. Gestionar la atención a grupos prioritarios, procurando su protección integral;
8. Fortalecer la seguridad ciudadana y gestión de riesgos, con la participación de organismos relacionados con estos temas;
9. Establecer mecanismos efectivos de prevención y control de la contaminación ambiental, de recuperación de espacios naturales degradados y de manejo sustentable de los recursos naturales.

III. POLÍTICAS DE LA ENTIDAD

El Concejo Municipal adoptará las siguientes políticas:

- a) Planificar el desarrollo cantonal, considerando las orientaciones formuladas en los Planes nacionales y regionales de desarrollo económico y social que establezca el Gobierno Nacional.
- b) Coordinar sus actividades con organismos que tienen como fin el desarrollo y, la ejecución de obras y servicios similares.
- c) Aplicar las leyes, reglamentos y ordenanzas a fin de lograr la eficacia de los ingresos que están bajo su administración y recaudación.
- d) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
- e) Aprobar el presupuesto municipal con sus ingresos y gastos, los que se desarrollarán de forma programática.
- f) Elaboración de estudios técnicos para la dotación de obras y servicios prioritarios.

IV. ORGANIZACIÓN

La estructura administrativa del Gobierno Autónomo Descentralización Municipal de Pasaje responde al enfoque de la Gestión por Procesos, como se demuestra en el esquema siguiente:

NIVEL LEGISLATIVO	▪ CONCEJO MUNICIPAL
NIVEL EJECUTIVO	▪ ALCALDE
	▪ COORDINACIÓN GENERAL ▪ PROCURADURÍA SÍNDICA ▪ PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NIVEL ASESOR	▪ DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ▪ DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO
NIVEL DE APOYO	▪ SECRETARIA GENERAL ▪ DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ▪ DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ▪ DIRECCIÓN DE GESTION FINANCIERA ▪ JEFATURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
NIVEL SUSTANTIVO	▪ DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANISTICO. ▪ DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. ▪ DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS. ▪ DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. ▪ DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO. ▪ DIRECCIÓN DE JUSTICIA Y SEGURIDAD. ▪ DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN. ▪ REGISTRO DE LA PROPIEDAD. ▪ JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS. ▪ REGISTRO DE LA PROPIEDAD

B. INGRESOS

I. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los ingresos presupuestarios de conformidad con los artículos 223 al 227 del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; se divide en los siguientes títulos y capítulos:

TITULO I.- INGRESOS TRIBUTARIOS

Capítulo I.- Impuestos (Por recaudación directa o participación)

Capítulo II.- Tasas

Capítulo III.- Contribución Especial de Mejoras

TITULO II.-INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Capítulo I.- Rentas Patrimoniales

Capítulo II.- Transferencias y Aportes

Capítulo III.- Venta de Activos

Capítulo IV.- Ingresos Varios

TITULO III.- EMPRESTITOS

Capítulo I.- Internos

Capítulo II.- Externos

II. EXPOSICION JUSTIFICATIVA

a.)JUSTIFICACIÓN DE LAS ESTIMACIONES

Los ingresos que constan en el Presupuesto para el año 2025, están basado en las proyecciones promedios de incremento de la recaudación de los últimos tres ejercicios financieros más la recaudación efectiva del año inmediato anterior.

b.) DECRETOS Y ORDENANZAS QUE AMPARAN A LOS INGRESOS

Los ingresos están justificados según detalles de Leyes, Ordenanzas y otras normas que crean rentas y reglamentan la recaudación y administración de los ingresos.

1. IMPUESTOS INTERNOS

- ❖ A las utilidades en la compra –venta de predios urbanos y plusvalía de los mismos.
Arts. 556 al 561 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ Al Juego
Art. 563 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ A las patentes y Activos Totales
Arts. 546 y 551 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ A los Predios Urbanos
Arts. 501 al 506 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ Adicional del 2% a los solares no Edificados de los Predios Urbanos
Art. 507 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- ❖ Adicional del 1% a los solares no edificados de los Predios urbanos.
Art. 508 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ Adicional 2% a las propiedades obsoletas de los predios urbanos
Art. 508 literal b del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ A los predios rurales
Arts. 514 al 526 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ A los vehículos
Arts. 538 al 542 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ Alcabalas
Arts. 527 al 537 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ A los Espectáculos públicos
Arts. 543 al 545 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Ingresos Tributarios no especificados
- Incluye los ingresos no considerados en la clasificación procedente, así como los señalados en los art. 562 de COOTAD

2.- CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS

- Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
 - Repavimentación Urbana;
 - Aceras bordillos y cercas;
 - Construcción de plazas, parque y jardines;
 - Obras de adoquinado;
 - Regeneración Urbana.
- Art. 569 al 593 del COOTAD A las patentes y Activos Totales
Art. 546 y 551 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

3.- TASAS

- ❖ Servicio Técnicos y Administrativos;
Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ Tasas de Rastro;
Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- ❖ Control de Alimentos.

Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- ❖ Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales;

3.1. DERECHOS

- ❖ Aferición de pesas y medidas;
Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ❖ Aprobación de planos e Inspecciones de Construcciones
Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

4.- RENTAS PATRIMONIALES

- ❖ Arrendamiento de tierras bóvedas y sitios en el Cementerio
Art. 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ❖ Ocupación de mercado
Art. 567 y Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ❖ Ocupación de la vía Pública
Art. 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

5.- OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

- ❖ Multas
Art. 512 Art. 568 de El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

6.- CREDITO PÚBLICO

7.- TRANSFERENCIAS

Se incluyen las transferencias del Gobierno Central

c.) POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO

- ❖ Actualización permanente de Catastros Municipales y bases imponibles de los Impuestos Predial Urbano, Rústicos, patentes y tasas por ocupación de Vía Pública, mercados etc.
- ❖ Se dictaran ordenanzas de carácter tributario que el caso amerite y se actualizarán aquellas en el transcurso del tiempo resulten convenientes o que no se puedan aplicar en debida forma, ya sea por el incremento del costo en prestaciones de los servicios y obras de beneficio común, o por el crecimiento del cantón.

- ❖ El departamento financiero municipal, perfeccionara o implementará todos los procedimientos que estén a su alcance para la recaudación de rentas, considerando incrementos razonables respecto a las de años anteriores.
- ❖ Se procederá actualizar los catastros municipales de acuerdo como dispone la Ley.
- ❖ En lo que respecta a tasas y tarifas municipales, se revisarán las existentes por los servicios que presta la Municipalidad, con el fin de ser más justo y equitativos aplicando lo que establece la ley sin evadir responsabilidades mutuas, de tal manera que las mismas cubran por lo menos los costos de operación y mantenimiento.
- ❖ Se revisaran las Ordenanzas para cobro de Contribución especial de Mejoras con el fin de actualizarlas, aplicarlas y recuperar la inversión que realiza la municipalidad.
- ❖ Gestionar ante el Banco de Desarrollo del Ecuador y demás Organismos Internacionales, recursos que permitan fortalecer la ejecución y financiamiento de obras para el desarrollo del Cantón.
- ❖ Sujetarse estrictamente a las normas y disposiciones que regulan el gasto.
- ❖ Realización de evaluaciones periódicas de los servicios que presta la Municipalidad, respecto de cobertura, calidad oportunidad, frecuencia, autofinanciamiento y sostenibilidad.
- ❖ Recuperación de la cartera vencida Tributaria y No Tributaria que mantiene el GAD Municipal, a través de la gestión de la sección de Coactivas y la contratación de profesionales o empresas que recuperen la cartera vencida, con lo cual se pretende recuperar un 50% de la misma.
- ❖ Generar campañas de concienciación Tributaria promoviendo la corresponsabilidad fiscal, con la finalidad de informar a la ciudadanía que lo que se recauda está siendo invertido en obras para el Cantón.

El presupuesto de Ingresos para el Ejercicio económico 2025 es:

INGRESO CORRIENTE	7'752,759.75
INGRESO DE CAPITAL	7'749,593.41
INGRESO DE FINANCIAMIENTO	8'891,662.35

C.-EGRESOS

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los Egresos del Presupuesto Municipal, se agrupa por funciones, programas, subprogramas, proyectos y actividades, de conformidad con el art. 228 del COOTAD.

El presupuesto de Gasto está clasificado de la siguiente manera:

1.- GASTOS CORRIENTES

Dentro de este grupo tenemos Gastos de Personal, Bienes y Servicios de Consumo, Gastos Financieros y Transferencias Corrientes.

2.-GASTOS DE INVERSIÓN

Dentro de este grupo tenemos: Gastos en Personal para inversión, Bienes y Servicios de Consumo para Inversión, Obras Públicas, Transferencias para Inversión.

3.- GASTOS DE CAPITAL

Activos de Larga Duración

4.- APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO

Pago de Amortización de la Deuda Pública y Deuda Flotante

D.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La Ordenanza de Presupuesto entrará en vigencia a partir de la aprobación del presupuesto del ejercicio económico 2025 y se clausurará el 31 de Diciembre del 2025.

Artículo 2.- El Director Financiero (a) en coordinación con las Unidades Administrativas pertinentes, será el responsable de la ejecución del presupuesto en la forma autorizada y de asegurar un control previo que evite posibilidad de incurrir en compromisos o gastos que excedan los montos aprobados.

Artículo 3.- La Reforma a la Ordenanza Presupuestaria en ejecución, deberá sujetarse a las necesidades institucionales y deberá ser aprobada por el pleno del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje.

Artículo 4.- Prohíbese la administración de recursos financieros en forma extra-presupuestaria, por tanto, los ingresos que se generen y los gastos que se efectúen, deberán formar parte del presupuesto municipal.

Artículo 5.- La recaudación de ingresos se realizará directamente por la Administración Financiera, no pudiendo emplearse el sistema de remate o similares.

Artículo 6.- Para la ejecución presupuestaria, las cuentas y subcuentas de

ingresos y egresos se establecerán con sujeción a cada una de las partidas de éste presupuesto.

Artículo 7.- El producto de las rentas municipales que no estuvieren previstas en partidas específicas, ingresarán por la subcuenta denominada "Ingresos no Especificados" pero se establecerán auxiliares, a fin de conocer el detalle de los ingresos contenidos en ellas.

Artículo 8.- Los títulos de crédito que se emitieren para el cobro de los impuestos, tasas, etc., serán firmados por el Director Financiero (a) y el Tesorero (a) Municipal, pudiendo para el efecto usar facsímil.

Artículo 9.- Ningún empleado municipal podrá recibir dinero por concepto de Ingresos, ya sean impuestos, tasas, multas, etc., sin que tenga autorización legal y siempre con facturas, y debidamente legalizados por el Director Financiero (a) y el Tesorero (a) Municipal.

Artículo 10.- Ningún funcionario o empleado municipal cumplirá orden alguna que tienda a modificar, retardar o impedir el cobro de los recursos municipales que se hayan fijado en forma legal, salvo los casos previstos expresamente por la Ley.

Artículo 11.- Los recursos financieros que se reciban, serán depositados íntegros e intactos en la cuenta o cuentas bancarias del depositario oficial el día hábil siguiente al de su recaudación.

Artículo 12.- Ninguna autoridad, funcionario o empleado municipal, contraerá compromiso, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que conste la respectiva asignación presupuestaria y sin que haya disponible un saldo de asignación suficiente para el pago completo de la obligación.

Los contratos cuya ejecución deba durar más de un período presupuestario, podrán celebrarse cuando el presupuesto vigente, contenga la asignación y disponibilidad suficiente para cubrir el costo de la parte que deba efectuarse en el período. Para el fiel cumplimiento total de las obligaciones derivadas de estos contratos se establecerán asignaciones suficientes en el presupuesto de cada período subsiguiente.

Artículo 13.- Cada partida de egresos constituye un límite de gastos que no puede ser Excedido; en caso de haber necesidad de obligaciones adicionales, se deberá realizar la reforma presupuestaria correspondiente.

Artículo 14.- Trimestralmente el Alcalde con el Director Financiero (a) fijarán "Cupos de Gastos" que establezcan los márgenes dentro de los cuales se podrán utilizar los créditos presupuestarios para contraer compromisos y obligaciones, y; proceder a su pago.

Artículo 15.- El Director Financiero (a) informará trimestralmente al Alcalde sobre el estado de las partidas, a fin de que las solicitudes de pago se expidan en base de las disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.

Artículo 16.- No se considerarán total o inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos trimestrales determinados. En caso de insuficiencia de fondos, el Alcalde resolverá la prioridad del gasto, con ajuste a las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 17.- Todos los pagos, los efectuará el Tesorero (a) mediante transferencias a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, a favor del interesado o su representante legal.

Artículo 18.- Toda solicitud de pago deberá ser remitida por el Alcalde y revisada por el Director Financiero (a) sin cuyo requisito no podrá ser pagada por el Tesorero (a).

Artículo 19.- El o los funcionarios que ordenen y autoricen pagos, serán solidariamente responsables con el Tesorero (a) en el caso de uso indebido de fondos.

Artículo 20.- No se considerarán total o inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino en función de la efectividad de los ingresos. En caso de insuficiencia de fondos, el Alcalde en coordinación con los Directores de Área, resolverá la prioridad de gastos de acuerdo con las disposiciones financieras y legales.

Artículo 21.- Los valores determinados en el presupuesto para el ejercicio económico del año 2025, para la masa salarial, están establecidos en el distributivo de empleados, trabajadores, contratados, personal de proyectos, encargos y subrogaciones, proporcionados por la Dirección de Talento Humano en los diferentes rubros.

Artículo 22.- La Dirección Financiera cancelará los sueldos y salarios determinados en el distributivo que remite la Dirección de Talento Humano y cuyos valores consten en el presupuesto 2025.

Artículo 23.- La Dirección de Talento Humano aplicará la Estructura Orgánica Funcional para el periodo fiscal 2025 puesto en conocimiento al Concejo acorde al Literal f) del Art. 57 del COOTAD.

Artículo 24.- Se pone en conocimiento al Concejo la Estructura Orgánica Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje acorde al Art. 60 literal i) del COOTAD.

Artículo 25.- En todo aquello que no esté determinado en la presente Ordenanza de Presupuesto, se aplicará lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas COPLAFID y más normas y disposiciones legales vigentes.

DISPOSICION DEROGATORIA

UNICA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas que se hayan dictado o que se opongan a la presente ordenanza.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
JERRY JOVANNY
CORONEL CASTILLO

Jerry Jovanny Coronel Castillo
ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE



Firmado electrónicamente por:
INGRID ROXANA
MONCADA ROBLES

Abg. Ingrid Moncada Roblez
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASAJE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025**, fue debatida, analizada y aprobada por el I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, en la Sesión Ordinaria del jueves 05 de diciembre de 2024 y Sesión Extraordinaria celebrada el día lunes 09 de diciembre del 2024.

Pasaje, 10 de diciembre del 2024



Firmado electrónicamente por:
INGRID ROXANA
MONCADA ROBLES

Abg. Ingrid Moncada Roblez
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PASAJE.- Pasaje, 10 de diciembre del 2024. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto se ha emitido de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONÓ** la **"ORDENANZA QUE CONTIENE EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASAJE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025"**.



Firmado electrónicamente por:
JERRY JOVANNY
CORONEL CASTILLO

Jerry Jovanny Coronel Castillo
ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE

Proveyó y firmo la Ordenanza que antecede, el señor **Jerry Jovanny Coronel Castillo**, Alcalde del Cantón Pasaje, en la fecha y hora señalada. Pasaje, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.-
CERTIFICO.-



Firmado electrónicamente por:
INGRID ROXANA
MONCADA ROBLEZ

Abg. Ingrid Moncada Roblez
SECRETARIA GENERAL

ORDENANZA Nro. GADMP-CC-2023/2027-023-O**EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON PASAJE****CONSIDERANDO:**

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

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

Que, en el marco de la Constitución de la República del Ecuador y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), los gobiernos autónomos descentralizados municipales están dotados de autonomía administrativa, política y financiera;

Que, el artículo 496 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que, de forma obligatoria, las municipalidades realicen actualizaciones generales de catastros y valoración de la propiedad Urbana y Rural cada bienio;

Que, los artículos 495 y 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, estable los elementos y normas para la valoración de los predios Urbanos;

Que, el artículo 55 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; y, la letra i) ibidem, elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización define a los lotes, fajas o excedentes de áreas provenientes de errores de medición;

Que, el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la consideración que se le dará a los excedentes o diferencias de área en terrenos de propiedad privada, en el marco de la Ordenanza que, para el efecto expedirán los gobiernos autónomos descentralizados a fin de regular el error técnico aceptable de medición o cálculo y el procedimiento de regularización;

Que, el artículo 599 del Código Civil, señala que: "El dominio, que se llama también propiedad, es un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.";

Que, es indispensable normar el procedimiento de regularización de excedentes y diferencias de áreas y medidas de predios ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Pasaje; y determinar el error técnico aceptable de medición o cálculo;

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pasaje, mantener actualizada la información de áreas de terreno en cada uno de los bienes inmuebles existentes en el cantón, en beneficio de los intereses institucionales y de la comunidad;

Que, se expide la "Ordenanza que norma el procedimiento de regularización administrativa de rectificación de excedentes o diferencias de áreas de predios ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Pasaje; y determina el error técnico aceptable de medición o cálculo", misma que fue debatida, analizada y aprobada por el I. Concejo Cantonal, en la Sesiones ordinaria celebrada el día jueves 21 de marzo y jueves 25 de abril del 2024.

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 57 letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE LA:

ORDENANZA REFORMATORIA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECTIFICACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PASAJE; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO.

Art. 1.- Sustitúyase el último inciso del numeral 2 del Art. 4, por el siguiente texto: "Los predios que producto de la revisión se determine que, en comparación con sus escrituras, contiene errores en sus linderos,

medidas o que existe diferencia o excedente de área que no superen el error técnico de medición estipulado en esta ordenanza, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 13.1.

De la misma manera, aquellos predios que en comparación con sus escrituras se determine excedente de área que supera el error técnico de medición estipulado en esta ordenanza, deberá acatar lo estipulado en el Art. 13.2.

En ambos casos dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados.”

Art. 2.- Sustitúyase el último inciso del Art. 6, por el siguiente texto:

“Cuando la iniciativa de regularizar los excedentes o diferencias de áreas de un bien privado sea de oficio, por interés del GAD Municipal o cualquier institución pública, la Dirección de Ordenamiento Territorial procederá conforme a lo establecido en el artículo 13 de la presente ordenanza. Se notificará al propietario del bien inmueble objeto de regularización, para que, en el término de 15 días calendario, presente la información necesaria para la sustanciación del procedimiento. En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta de lo requerido, la administración continuará el procedimiento de regularización en rebeldía, y luego de haberse determinado los excedentes o diferencias de áreas de los predios, y de haberse cumplido con el debido proceso, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares, se procederá a emitir la certificación o resolución administrativa de regularización correspondiente.

En caso de que un predio que forme parte del patrimonio municipal requiera realizar una rectificación de excedente o diferencia de áreas se acogerá al procedimiento estipulado en el Art. 13.1, sin importar si el porcentaje de excedente sea mayor al porcentaje de error técnico aceptable de medición o cálculo para predios urbanos o rurales que corresponda de acuerdo al Art. 5. Adicionalmente utilizará el formato establecido para dichos predios el cual se Anexa a la presente ordenanza. (Anexo 3)”

Art. 3.- Sustitúyase el Art. 12, por el siguiente texto:

Para iniciar el trámite administrativo de regularización de excedentes o diferencias de áreas se deberá presentar en la Dirección de Ordenamiento Territorial los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Director/a de Ordenamiento Territorial, donde el propietario, representante legal o la persona debidamente autorizada deberá firmar e indicar claramente su requerimiento, en formulario valorado.

2. Copias de cédula y certificado de votación vigente del propietario(s) del bien inmueble, ambos a color. En caso de ser una persona jurídica el representante legal deberá adjuntar copia del RUC de la persona jurídica, copia de su cédula de ciudadanía, certificado de votación actualizado y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado en la institución que corresponda. Los trámites realizados por terceros deberán presentar la autorización mediante poder especial, en otros casos corresponderá los que determine la ley;
3. Levantamiento planimétrico georreferenciado en proyección U.T.M. Datum WGS-84 o en el Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas (SIRGAS) firmado por el o los propietarios / representante legal y el responsable técnico del mismo. El levantamiento planimétrico deberá contener como mínimo: detalles de linderos, medidas y área, elementos físicos que existan en el lote (hitos de hormigón, vías de acceso, canales, construcciones existentes, línea de alta tensión, acueductos, poliductos, zona de playa y bahía, afectaciones, etc.), cuadro de linderos, medidas y área de acuerdo al Art. 8 de la presente ordenanza. En caso de existir edificaciones se deberá detallar como mínimo el estado de conservación de la construcción (buena, mala o regular), materiales predominantes de la estructura y el área por piso y total;
4. Archivo digital del levantamiento planimétrico en formato DWG y PDF. (Anexo 1 para predios urbanos y Anexo 2 para predios rústicos);
5. Copia simple del título de dominio, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pasaje;
6. Copia simple del Certificado de historia de dominio y gravamen actualizado del bien o bienes objeto del trámite, emitido por el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pasaje (documento que permite confirmar si el predio en consulta se encuentra en litigios, juicios o cuenta con hipoteca abierta), obtenido en un periodo no mayor a 90 días previos al ingreso de documentos en la Dirección de Ordenamiento Territorial;
7. Licencia municipal vigente del técnico particular responsable del trámite;
8. Pago de la Tasa por servicio técnico administrativo;
9. No ser deudor de la Municipalidad por ningún concepto;

10. Si existiere en el predio alguna edificación deberá presentar el permiso de construcción o copia de planos aprobados con la reimpresión del pago realizado. De no contar con lo antes mencionado, las construcciones en las cuales se haya edificado únicamente planta baja podrán cancelar las multas estipuladas en las ordenanzas correspondientes y continuar con el trámite, sin exceptuar que, en caso de requerir realizar alguna modificación o ampliación a futuro, deberá realizar el relevamiento total de la construcción; en caso de ser una vivienda en la cual se encuentre construido más que planta baja, además de cancelar los valores antes mencionados deberá realizar el proceso de aprobación de relevamiento de la edificación antes de continuar con el trámite.;
11. En los casos en los cuales se exceda el porcentaje de error técnico aceptable de medición o cálculo, se solicitará la entrega de una declaración juramentada ante notario, en la que expresamente conste:
- a. Que no existe controversia alguna en cuanto a los linderos del predio objeto de regularización;
 - b. Que asume la responsabilidad civil y penal por toda la información que declara y presenta;
 - c. Que en caso de regularizarse el excedente de área aquello no exime de todas las afectaciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD Municipal del cantón Pasaje y de las limitaciones de su uso;
 - d. Que libera de responsabilidad al GAD Municipal del cantón Pasaje, por el acto de regularización.
12. Si el predio está inscrito a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán asegurarse que el acta de posesión efectiva se encuentre inscrita en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pasaje y conste en la ficha mencionada en el numeral 6.

El GADM del cantón Pasaje podrá solicitar información adicional si encontrara alguna inconsistencia en la información presentada o lo requiera por razones justificadas.

Art. 4.- Sustitúyase los numerales 4, 5, 6 y 7 del Art 13.1, por los siguientes:

4. De encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico se notificará de manera presencial, vía telefónica o vía correo electrónico al peticionario y/o responsable técnico, otorgándose un periodo de término de tres días laborables para que se pueda presentar las correcciones. En caso de exceder dicho plazo, deberá

retomar el proceso desde el numeral 3 de acuerdo a la disponibilidad del técnico asignado al proceso.

5. Se elaborará el certificado de rectificación de linderos y medidas por excedentes o diferencias de áreas por parte de la Dirección de Ordenamiento Territorial que contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a. Nombre(s) completo(s) de(los) propietario(s);
 - b. Código catastral del predio;
 - c. Superficie del excedente o diferencia de área;
6. La Dirección de Ordenamiento Territorial oficiará a la Jefatura de Rentas para que genere los títulos de crédito correspondientes, por concepto de regularización y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados al administrado, para que proceda a cancelarlos.
7. Una vez que los administrados presenten el comprobante de pago, la Dirección de Ordenamiento Territorial procederá a entregar la certificación a favor del propietario o propietarios del o los lotes para que procedan a realizar el trámite correspondiente de escritura pública en una notaría, e inscribirla en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pasaje, cubriendo por su cuenta los gastos generados.

Art. 5.- Sustitúyase del Art. 13.2, "CUANDO LA DIFERENCIA O EXCEDENTE SI SUPERA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO" por el siguiente: "CUANDO EL EXCEDENTE SI SUPERA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO" y los numerales 4, 5, 6, 7 y 8 del artículo en mención, por los siguientes:

4. De encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico se notificará de manera presencial, vía telefónica o vía correo electrónico al petitionario y/o responsable técnico, otorgándose un periodo de término de tres días laborables para que se pueda presentar las correcciones. En caso de exceder dicho plazo, deberá retomar el proceso desde el numeral 3 de acuerdo a la disponibilidad del técnico asignado al proceso.
5. Se elaborará el informe técnico de rectificación de linderos y medidas por excedente de áreas por parte de la Dirección de Ordenamiento Territorial que contendrá lo siguiente:
 - a. Nombre(s) completo(s) de(los) propietario(s);
 - b. Código catastral del predio;
 - c. Superficie del excedente;

- d. El avalúo del solar, emitido por la Jefatura de Avalúos y Catastros o la jefatura que haga su lugar, conforme lo establece a la ordenanza que establece el valor de la tierra para áreas urbanas y rurales del bienio vigente;
 - e. El valor a cancelar por concepto de excedente del terreno.
6. Con el informe técnico se oficiará a la máxima autoridad del cantón Pasaje o su subrogante, quien previo al informe legal emitido por el Procurador Síndico y al informe favorable de la Comisión de Ordenamiento Territorial, emitirá la resolución administrativa de adjudicación correspondiente de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.
7. Una vez emitida la resolución administrativa de adjudicación, Secretaría General oficiará a la Dirección de Ordenamiento Territorial con la finalidad de que proceda a solicitar a la Jefatura de Rentas que genere los títulos de crédito correspondientes por concepto de regularización y demás valores que sean necesarios para que proceda el administrado a cancelarlos.
8. Una vez que los administrados realicen el pago, Secretaría General procederá a entregar la resolución administrativa de regularización de excedente de área y demás documentos pertinentes, para que el administrado continúe con el trámite correspondiente de escritura pública en una notaría, e inscripción en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Pasaje, cubriendo por su cuenta los gastos generados.

Art. 6.- Sustitúyase el artículo 14 por el siguiente texto:

"PREDIOS QUE NO SON OBJETO DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA, ESTABLECIDO EN LA PRESENTE ORDENANZA.- Los predios que no serán susceptibles del proceso administrativo de regularización de excedentes o diferencias de áreas, serán los siguientes:

1. Los predios que ostenten títulos de dominio, producto de una adjudicación administrativa emitida, por la Autoridad Agraria Nacional y la Autoridad Ambiental Nacional que sobrepasen los porcentajes de error técnico aceptable de medición o cálculo estipulado en el Art. 5 de la presente ordenanza; siempre y cuando se encuentren ubicados en la zona de competencia de dichas autoridades.
2. Aquellos predios que sólo ostenten títulos de derechos posesorios.

3. Todos los bienes inmuebles, que no se encuentren con sus linderos debidamente consolidados.
4. Los bienes inmuebles en los que exista conflictos que se encuentren judicializados, en cuanto al derecho de dominio, y/o linderos.
5. Los predios cuyos títulos de dominio, contengan errores en cuanto a nombres, fechas, ubicación geográfica, y otros que no signifiquen o impliquen una alteración o modificación de áreas, en este caso se someterán al proceso de actualización.

Art. 7. – Elimínese el Art. 18.

Art. 8. – Sustitúyase los anexos 1 y 2.

DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA.- Los actos y/o contratos derivados de las autorizaciones administrativas emitidas mediante ordenanza previa a esta reforma, para efectos de legalización podrán acogerse a las disposiciones establecidas en la presente reforma de ordenanza, con la finalidad de no vulnerar derechos.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pasaje.

Dado y firmado en la ciudad de Pasaje, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
JERRY JOVANNY
CORONEL CASTILLO

Jerry Jovanny Coronel Castillo
ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE



Firmado electrónicamente por:
INGRID ROXANA
MONCADA ROBLEZ

Abg. Ingrid Moncada Roblez
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICO: Que, la presente "**ORDENANZA REFORMATORIA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECTIFICACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PASAJE; Y**

DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO.” fue debatida, analizada y aprobada por el I. Concejo Cantonal, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días jueves 28 de noviembre de 2024 y jueves 05 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
INGRID ROXANA
MONCADA ROBLES

Abg. Ingrid Moncada Roblez
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASAJE.- De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

Pasaje, 12 de diciembre de 2024



Firmado electrónicamente por:
JERRY JOVANNY
CORONEL CASTILLO

Jerry Jovanny Coronel Castillo
ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el señor Jerry Jovanny Coronel Castillo, Alcalde del Cantón Pasaje, el día de hoy jueves 12 de diciembre de 2024. **Certifico.-**



Firmado electrónicamente por:
INGRID ROXANA
MONCADA ROBLES

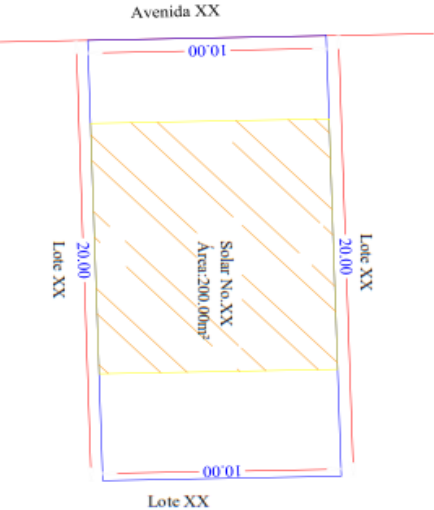
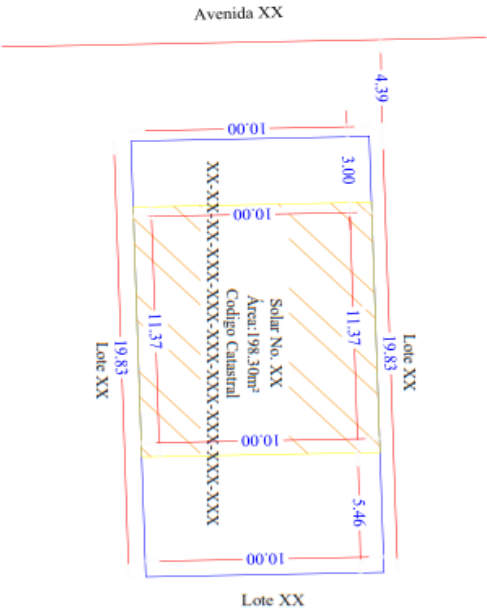
Abg. Ingrid Moncada Roblez
SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN

PASAJE

ANEXO 1

FORMATO DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO PARA PREDIOS URBANOS

PROPIETARIOS		TRAMITE		SELLOS MUNICIPALES:																																					
Nombre del Propietario		Rectificación de excedentes o diferencias de áreas																																							
Segun Escrituras		Segun Levantamiento																																							
																																									
Solar No. XX y edificación, manzana XX de la Lotización XX, ubicado en esta ciudad.		Solar No. XX y edificación, manzana XX de la Lotización XX, ubicado en esta ciudad.																																							
Linderos y medidas conforme escritura		Linderos y medidas conforme levantamiento planimétrico		Diferencias o Excedentes de Áreas																																					
<table><tr><td>Frente:</td><td>Avenida XX</td><td>10.00 m</td></tr><tr><td>Atrás:</td><td>con el Lote XX</td><td>10.00 m</td></tr><tr><td>Un Costado:</td><td>con el lote XX</td><td>20.00 m</td></tr><tr><td>Otro Costado:</td><td>con el lote XX</td><td>20.00 m</td></tr><tr><td colspan="3">Área: 200.00m²</td></tr></table>		Frente:	Avenida XX	10.00 m	Atrás:	con el Lote XX	10.00 m	Un Costado:	con el lote XX	20.00 m	Otro Costado:	con el lote XX	20.00 m	Área: 200.00m²			<table><tr><td>Norte:</td><td>con el lote XX</td><td>19.83 m</td></tr><tr><td>Sur:</td><td>con el lote XX</td><td>19.83 m</td></tr><tr><td>Este:</td><td>con el lote XX</td><td>10.00 m</td></tr><tr><td>Oeste:</td><td>Avenida XX</td><td>10.00 m</td></tr><tr><td colspan="3">Área: 198.30m²</td></tr></table>		Norte:	con el lote XX	19.83 m	Sur:	con el lote XX	19.83 m	Este:	con el lote XX	10.00 m	Oeste:	Avenida XX	10.00 m	Área: 198.30m²			<table><tr><td>Área según escritura:</td><td>200.00 m²</td></tr><tr><td>Área según levantamiento planimétrico:</td><td>198.30 m²</td></tr><tr><td>Diferencia de Área (-) :</td><td>1.70 m²</td></tr></table>		Área según escritura:	200.00 m²	Área según levantamiento planimétrico:	198.30 m²	Diferencia de Área (-) :	1.70 m²
Frente:	Avenida XX	10.00 m																																							
Atrás:	con el Lote XX	10.00 m																																							
Un Costado:	con el lote XX	20.00 m																																							
Otro Costado:	con el lote XX	20.00 m																																							
Área: 200.00m²																																									
Norte:	con el lote XX	19.83 m																																							
Sur:	con el lote XX	19.83 m																																							
Este:	con el lote XX	10.00 m																																							
Oeste:	Avenida XX	10.00 m																																							
Área: 198.30m²																																									
Área según escritura:	200.00 m²																																								
Área según levantamiento planimétrico:	198.30 m²																																								
Diferencia de Área (-) :	1.70 m²																																								
UBICACION: Datum = WGS --84		FECHA : XX - 2024		ESCALA : 1 : XXX																																					
		profesional SenecyT Reg. Mun.																																							
RESP. TECNICA :		Propietario :		Tecnico Responsable del GAD PASAJE																																					
Nombre del propietario																																									

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PASAJE
ANEXO 2
FORMATO DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO PARA PREDIOS RÚSTICOS**

[illegible]

INFORME DE LINDERACIÓN					
PROVINCIA :		PARROQUIA :			
CANTÓN :		SECTOR :			
TRAMITE : RECTIFICACION DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE AREAS					
PROPIETARIOS : 					
NOMBRE DEL PROPIETARIO 					
PUNTO	DESDE HA STA	(m)	COORDENADAS PLANAS		
			ANGULO	ESTE	NORTE
COLINDANTES					
P1	P1-P2	29.23	127°52'23"	629444.86	963255.38
P2	P2-P3	44.34	179°11'43"	629473.10	963256.60
P3	P3-P4	18.77	173°28'33"	629618.09	963257.71
P4	P4-P5	13.70	159°32'5"	629633.84	963258.06
P5	P5-P6	22.82	98°58'34"	629647.30	963259.05
P6	P6-P7	21.88	193°48'9"	629649.17	963260.60
P7	P7-P8	30.43	210°48'44"	629656.03	963261.14
P8	P8-P9	22.42	169°8'42"	629679.12	963267.33
P9	P9-P10	28.99	183°24'15"	629688.78	963274.08
P10	P10-P11	4.94	185°14'31"	629802.73	963271.75
P11	P11-P12	8.83	168°10'16"	629805.51	963271.86
P12	P12-P13	8.37	195°20'32"	629807.38	963270.03
P13	P13-P14	9.45	178°4'39"	629811.28	963270.82
P14	P14-P15	4.91	178°51'4"	629815.37	963269.10
P15	P15-P16	12.16	211°47'17"	629817.26	963268.57
P16	P16-P17	8.89	188°10'33"	629827.13	963268.48
P17	P17-P18	8.26	183°42'46"	629830.01	963267.38
P18	P18-P19	7.22	181°19'43"	629842.57	963267.06
P19	P19-P20	12.21	188°38'36"	629847.89	963268.18
P20	P20-P21	9.95	188°24'80"	629855.10	963269.33
P21	P21-P22	6.01	204°55'10"	629862.12	963265.25
P22	P22-P23	5.57	189°0'0"	629867.72	963265.01
P23	P23-P24	4.89	178°57'50"	629872.94	963264.20
P24	P24-P25	14.17	168°20'10"	629877.31	963264.48
P25	P25-P26	11.90	173°11'25"	629883.17	963263.74
P26	P26-P27	58.83	192°28'58"	629888.29	963263.09
P27	P27-P28	13.71	188°8'29"	629890.48	963263.94
P28	P28-P29	9.89	202°33'25"	629893.26	963269.95
P29	P29-P30	10.29	171°56'57"	629873.15	963269.18
P30	P30-P31	29.01	140°4'7"	629833.37	963269.16
P31	P31-P32	19.00	209°8'20"	629803.23	963267.80
P32	P32-P33	15.96	208°22'15"	629821.34	963267.03
"COLINDANTE"					
P33	P33-P34	31.47	91°36'49"	628837.12	963257.44
P34	P34-P35	38.22	160°38'23"	628842.75	963254.42
P35	P35-P36	21.82	270°44'35"	628834.55	963250.20
P36	P36-P37	13.22	180°10'07"	628856.67	963250.68
P37	P37-P38	8.97	104°53'21"	628868.58	963249.75
P38	P38-P39	12.84	180°10'4"	628868.98	963249.79
P39	P39-P40	5.19	90°7'59"	628869.55	963247.96
P40	P40-P41	13.08	269°59'23"	628869.57	963247.35
P41	P41-P42	8.89	87°12'57"	628869.73	963247.32
P42	P42-P43	11.44	185°22'43"	628847.74	963247.74
P43	P43-P44	15.19	182°28'29"	628838.35	963247.70
P44	P44-P45	41.42	160°18'58"	628821.29	963247.08
P45	P45-P46	12.48	183°17'44"	628780.78	963247.31
P46	P46-P47	12.94	178°49'52"	628788.46	963248.12
P47	P47-P48	15.84	175°24'35"	628756.79	963248.87
P48	P48-P49	13.99	178°4'7"	628740.79	963248.31
P49	P49-P50	8.82	177°45'47"	628727.89	963249.19
P50	P50-P51	22.33	179°34'23"	628721.98	963249.74
P51	P51-P52	9.47	185°59'36"	628701.03	963250.40
P52	P52-P53	18.47	170°10'49"	628692.04	963250.72
P53	P53-P54	21.15	180°20'39"	628678.80	963251.70
P54	P54-P55	34.95	171°34'16"	628666.72	963252.23
P55	P55-P56	16.93	171°34'16"	628625.63	963254.18
P56	P56-P57	23.98	169°32'51"	628611.87	963255.04
P57	P57-P58	19.21	175°30'18"	628595.22	963256.81
P58	P58-P59	19.13	183°44'38"	628583.01	963258.14
P59	P59-P60	18.89	191°35'5"	628569.92	963259.87
P60	P60-P61	9.91	165°13'12"	628569.38	963260.83
P61	P61-P62	11.81	183°30'46"	628551.50	963261.45
P62	P62-P63	18.18	178°38'37"	628545.17	963262.19
P63	P63-P64	31.55	185°38'2"	628537.19	963263.24
P64	P64-P65	14.32	179°49'47"	628519.00	963264.02
P65	P65-P66	14.78	199°13'54"	628510.79	963265.75
P66	P66-P67	3.97	188°17'46"	628498.80	963266.59
P67	P67-P68	18.81	134°20'5"	628495.25	963268.18
P68	P68-P69	17.83	188°22'7"	628490.15	963270.98
P69	P69-P70	8.12	175°43'21"	628482.84	963271.94
P70	P70-P71	10.87	218°31'1"	628480.07	963272.67
P71	P71-P72	11.56	174°52'33"	628470.85	963273.83
P72	P72-P73	15.80	181°32'0"	628461.04	963273.00
P73	P73-P74	12.41	184°17'38"	628448.87	963274.91
P74	P74-P75	8.22	211°42'38"	628438.33	963275.44
P75	P75-P76	8.78	178°33'44"	628421.10	963275.45
P76	P76-P77	18.93	177°45'15"	628421.33	963276.08
P77	P77-P78	4.05	179°59'00"	628402.44	963276.92
P78	P78-P79	4.89	159°49'38"	628398.40	963276.19
P79	P79-P80	18.79	181°43'28"	628393.88	963276.82
P80	P80-P81	14.73	167°21'5"	628379.78	963276.10
P81	P81-P82	5.49	167°13'21"	628361.10	963276.78
P82	P82-P83	9.49	162°44'56"	628355.87	963276.45
P83	P83-P84	9.25	170°10'29"	628345.10	963275.88
"COLINDANTE"					

Elaborado por :

Reg. Senecy't
Reg. Municipal

Revisado y Aprobado por :

TECNICO DEL DEPARTAMENTO
DE ORDENAMIENTO

INFORME DE LINDERACI3N

PROVINCIA :

PARROQUIA :

CANT3N :

SECTOR :

TITANTE :

RECTIFICACION DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE AREAS

PROPIETARIOS :

NOMBRE DEL PROPIETARIO

PUNTO	DESDE HA STA	(m)	COORDENADAS PLANAS UTM / WGS - 84			COLINDANTES	
			ANGULO	ESTE	NORTE		
P84	P84 - P85	19.48	77°52'8"	828341.58	9832782.41	"COLINDANTE"	
P85	P85 - P86	12.17	188°18'7"	828357.90	9832773.00		
P86	P86 - P87	12.22	187°56'11"	828369.24	9832777.41		
P87	P87 - P88	13.79	190°4'22"	828379.91	9832783.37		
P88	P88 - P89	11.08	182°51'37"	828390.59	9832792.09		
P89	P89 - P90	27.63	177°38'31"	828399.27	9832799.93		"COLINDANTE"
P90	P90 - P91	10.77	174°33'46"	828420.51	9832817.59		
P91	P91 - P92	8.98	193°41'57"	828429.41	9832823.86		
P92	P92 - P93	17.06	212°10'27"	828434.08	9832828.86		
P93	P93 - P94	8.82	168°56'42"	828438.99	9832845.86		
P94	P94 - P1	3.71	181°38'51"	828441.77	9832863.06		

CUADRO DE LINDERACION

COLINDANTE NORTE

Del P1 - P25 con una distancia de 299,41 m; con XXX
Del P25 - P33 con una distancia de 299,41 m; con XXX
Del P35 - P37 con una distancia de 299,41 m; con XXX

COLINDANTE SUR

Del P40 - P41 con una distancia de 13,08 m; con XXX
Del P41 - P52 con una distancia de 299,41 m; con XXX
Del P52 - P84 con una distancia de 299,41 m; con XXX

COLINDANTE ESTE

Del P33 - P35 con una distancia de 298,73 m; con XXX
Del P37 - P40 con una distancia de 27,00 m; con XXX

COLINDANTE OESTE

Del P84 - P85 con una distancia de 326,52 m; con XXX
Del P85 - P1 con una distancia de 23,87 m; con XXX

DIFERENCIA O EXCEDENTE DE AREAS

AREA LEVANTADA	5.9863 HAS
AREA SEGUN ESCRITURAS	5.9921 HAS
EXCEDENTE DE AREA (+1,26%)	0,0742 HAS

AREA DE CONSTRUCCION
EMPACADORA: 260,00 m2

Elaborado por :

Ing. Reg. Senescyt Reg. Municipal

Revisado y Aprobado por :

TECNICO DEL DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PASAJE
ANEXO 3
FORMATO DE LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO PARA BIENES
MUNICIPALES**

"LOGO INSTITUCIONAL"	DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		LEVANTAMIENTO	DIFERENCIA O EXCEDENTE DE AREAS	
	ARQ.	ING.		AREA LEVANTADA	ARE SEGUN ESCRITURAS
				xxxx m2	xxxx m2
				xxxx m2	xxxx m2
				xxxx m2	xxxx m2

XX - XXXXXX - 20XX	1 / 1
1 : 200	

ORDENANZA Nro. 002-2025**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA****CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna que asegure la vivienda y otros servicios sociales necesarios; el número 25 de este artículo, garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características; el número 26 del mismo artículo, en concordancia con el artículo 321 de la Norma Constitucional garantizan a las personas el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece entre los deberes de los ciudadanos, el promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme el buen vivir;

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

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

Que, en los numerales 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 55, literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece que los gobiernos municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de lo que determine la ley: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; ” y, “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”;

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. (...)”;

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

Que, el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales

concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre otras: “a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; (...) c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; (...) m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización; (...) o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; (...).”;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre ellas: “a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón (...).”;

Que, la letra a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que es atribución del Concejo Municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, la Disposición General Décimo Quinta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “Los procesos constructivos que inician a partir de la expedición de la presente reforma, deberán obligatoriamente cumplir con las normas ecuatorianas de la construcción que el ente rector en materia de hábitat y asentamientos humanos expedirá para el efecto. El alcance específico de su aplicación deberá ser detallado en los capítulos de la misma norma. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, en atención a consideraciones particulares del cantón, podrán desarrollar normativa técnica adicional y complementaria que regule los procesos constructivos, siempre que el contenido de estas no contravenga ni sea de menor exigibilidad y rigurosidad que los detallados en las normas ecuatorianas de la construcción.”;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, establece las implicaciones de la función social y ambiental de la propiedad y señala: “Para efectos de esta Ley, la función social y ambiental de la propiedad en el suelo urbano y rural de expansión urbana implica: 1. La obligación de realizar las obras de urbanización y edificación, conforme con la normativa y planeamiento urbanístico y con las cargas urbanísticas correspondientes. 2. La obligación de destinar los predios al uso previsto en la ley o el planeamiento urbanístico. 3. El derecho de la sociedad a participar en los beneficios producidos por la planificación urbanística y el desarrollo urbano en general. 4. El control de prácticas especulativas sobre bienes inmuebles y el estímulo a un uso socialmente justo y ambientalmente sustentable del suelo. 5. La promoción de condiciones que faciliten el acceso al suelo con servicios a la población con ingresos medios y bajos. 6. Conservar el suelo, los edificios, las construcciones y las instalaciones en las condiciones adecuadas para evitar daños al patrimonio natural y cultural, y a la seguridad de las personas. La función social y ambiental de la propiedad en el suelo rural se establece en las leyes que regulan el suelo productivo, extractivo y de conservación.”;

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo dispone: "Naturaleza jurídica de los instrumentos de ordenamiento territorial. Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vinculan a la administración pública y son orientativos para los demás sectores, salvo los planes de uso y gestión de suelo y sus planes complementarios, que serán vinculantes y de obligatorio cumplimiento para las personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas.- Son nulos los actos administrativos de aprobación o de autorización de planes, proyectos, actividades o usos del suelo que sean contrarios al plan de uso y gestión de suelo y a sus planes urbanísticos complementarios, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal de los servidores que participaron en su aprobación";

Que, el inciso segundo del artículo 8 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece que: "(...) El derecho a edificar se concede a través de la aprobación definitiva del permiso de construcción, siempre que se hayan cumplido las obligaciones urbanísticas establecidas en el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano, las normas nacionales sobre construcción y los estándares de prevención de riesgos naturales y antrópicos establecidos por el ente rector nacional (...)";

Que, el numeral 3 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece que: "Además de lo previsto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y otras disposiciones legales, la planificación del ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados observarán, en el marco de sus competencias, los siguientes criterios (...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población (...)";

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos establecerán las determinaciones de obligatorio cumplimiento respecto de los parámetros de calidad exigibles al planeamiento y a las actuaciones urbanísticas con relación al espacio público, equipamientos, previsión de suelo para vivienda social, protección y aprovechamiento del paisaje, prevención y mitigación de riesgos, y cualquier otro que se considere necesario, en función de las características geográficas, demográficas, socioeconómicas y culturales del lugar.";

Que, el inciso quinto del artículo 79 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece que "(...) Durante la ejecución de las obras, la administración metropolitana o municipal debe inspeccionarlas para verificar el cumplimiento de las normas nacionales de construcción, la normativa urbanística y de la autorización otorgada";

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo establece que: "(...) La facultad para la definición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional. Las políticas de hábitat comprenden lo relativo a los lineamientos nacionales para el desarrollo urbano que incluye el uso y la gestión del suelo. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, en sus respectivas jurisdicciones, definirán y emitirán las políticas locales en lo relativo al ordenamiento territorial, y al uso y gestión del suelo, de conformidad con los lineamientos nacionales.";

Que, el artículo 8 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, establece que: "(...) De las políticas para la simplificación de trámites.- La simplificación de trámites a cargo de las entidades reguladas por esta Ley deberá estar orientada a: 1. La supresión de trámites prescindibles que generen cargas innecesarias para las y los administrados, que incrementen el costo operacional de la Administración Pública, que hagan menos eficiente su funcionamiento o que propicien conductas deshonestas. 2. La reducción de los

requisitos y exigencias a las y los administrados, dejando única y exclusivamente aquellos que sean indispensables para cumplir el propósito de los trámites o para ejercer el control de manera adecuada. 3. La reforma de los trámites de manera que permita la mejora de los procedimientos para su cumplimiento por parte de las y los administrados. 4. La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas. 5. La incorporación de controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y control adicionales. 6. Evitar en lo posible las instancias en las cuales el juicio subjetivo de la o el servidor público pueda interferir en el proceso. 7. Las políticas deberán ser claras, precisas, concretas y de acceso público”;

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, expidió la Ordenanza que contiene el Código Urbano del cantón Riobamba, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 885 de 23 de mayo de 2023; y,

En uso de la facultad legislativa establecida en los artículos 240, 264 de la Constitución de la República el Ecuador, artículo 7, 57, letras a) y b); artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA 016-2023, QUE AÑADE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES - DECLARATIVO

Artículo 1.- Modifíquese el artículo 24, de la siguiente manera:

En la segunda viñeta del literal a) luego de Obras Mayores, inclúyase la siguiente frase:

“Obras Mayores – Declarativo”.

En el literal b) inclúyase una viñeta con el siguiente texto:

- *“Autorización de la propuesta técnica – Declarativo;”*

En el literal c) inclúyase una viñeta con el texto:

- *“Aprobación del Proyecto Técnico Definitivo – Declarativo.”.*

Artículo 2.- En el artículo 26.-, luego de: “Alcalde, el funcionario de la dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio” en el inciso primero, inclúyase la frase:

“o Alcaldesa, el funcionario de la dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial o Patrimonio”.

Artículo 3.- En el artículo 27.-, modifíquese lo siguiente:

En el numeral 1 luego de las palabras Obras Mayores, incluir la frase:

“Obras Mayores - Declarativo;”

En el numeral 2 inclúyase un inciso que diga:

“La Autorización de la propuesta técnica – Declarativo es el Título jurídico que contiene el acto administrativo que revisa las Reglas Técnicas y las Normas Administrativas a las que queda sometida. No

faculta intervención física alguna en el predio materia de revisión, por cuanto únicamente constituye un habilitante previo a la Aprobación del Proyecto Técnico Definitivo – Declarativo”.

En el numeral 3 inclúyase un inciso con el siguiente texto:

“La aprobación del Proyecto Técnico Definitivo – Declarativo es el Título jurídico que contiene el acto administrativo que faculta al interesado realizar los estudios de ingeniería respectivos, y ponerlos en consideración de las dependencias competentes referentes a proyecto estructural, redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telefonía según corresponda. No faculta intervención física alguna en el predio materia de revisión, por cuanto únicamente constituye un habilitante previo a la emisión de la correspondiente Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores - Declarativo”.

Artículo 4.- Modifíquese el artículo 33.-, de la siguiente manera:

En el numeral 1, inclúyase el literal c) que diga:

“c. En el caso de los actos licenciados de Obras Mayores - Declarativo, la vigencia de la licencia se mantendrá durante la ejecución del proyecto inmobiliario, siempre y cuando:
1. No exista variación en la situación física o jurídica del inmueble.
En caso de encontrarse en esta causal, la licencia automáticamente caducará.”

En el numeral 2 inclúyase el literal c) que diga:

“c. La Autorización de la propuesta técnica – Declarativo la vigencia será de dos años a partir de la fecha de la notificación de su autorización, finalizado este tiempo automáticamente caducará”.

En el numeral 3 inclúyase el literal b) con el siguiente contenido:

“b. Para el caso de la Aprobación del Proyecto Técnico Definitivo – Declarativo, la vigencia será de dos años, finalizado este tiempo la aprobación automáticamente caducará”.

Artículo 5.- En el artículo 36.- luego de las palabras “procedimiento simplificado o general”, incluir la palabra: “y declarativa”.

Artículo 6.- Luego del artículo 39.-, añádase un artículo con el número 39.1 que diga:

“Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de la Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores - Declarativo. - Se sujetan al procedimiento administrativo declarativo las Obras Mayores, excluyendo el Acceso al Incremento de Número de Pisos (Edificabilidad Específica Máxima o Índice Creado), las obras de consolidación estructural y aquellas en bienes inventariados, y /o registrados, o que se encuentren en proceso de inclusión en el inventario de bienes, pertenecientes al patrimonio cultural de manera individual o que se encuentren en áreas históricas, edificaciones que formen parte de conjuntos urbanos fuera de la zona; cuyo procedimiento administrativo contiene las siguientes fases:

- 1. Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS) – Declarativo.*
- 2. Autorización de la propuesta técnica - Declarativo.*
- 3. Aprobación del Proyecto Técnico Definitivo - Declarativo.*
- 4. Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores - Declarativo.*

Cuyo procedimiento específico, requisitos, vigencias, flujos, formatos, formularios, y demás referencias se detallarán en el Manual de Procedimientos para la Obtención de Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores – Declarativo, mismo que será aprobado mediante Resolución Administrativa por el Alcalde o su delegado”.

Artículo 7.- En el Artículo 108.- inclúyase lo siguiente:

En el segundo literal luego de las palabras “para edificaciones anteriores a diciembre de 2017 adjuntar únicamente los planos aprobados de construcción”, incluir “*Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores - Declarativo*”.

Inclúyase el literal d) que diga:

Para edificaciones no concluidas: Informe de avance de obra determinando su porcentaje de ejecución, que será emitido por el Subproceso de Control Territorial o quien hiciera sus veces. Planos de ubicación de redes de instalaciones que tuviere la edificación o a su vez el Informe Técnico Hidrosanitario emitido por la empresa proveedora de servicios.

Artículo 8.- Inclúyase en el artículo 132.-, lo siguiente:

Luego del Casillero segundo de la Tabla (Requerimiento Técnico – Profesional responsable):

<i>Diseño Estructural en Acero</i>	<i>Ingeniero Civil cuya malla curricular académica contenga Estructuras metálicas o similar; o cuente con especialización en ingeniería estructural o similar; el ingeniero Mecánico, aprobará únicamente estructuras diseñadas con soldadura y perfiles conformados en frío y en caliente.</i>
------------------------------------	---

Luego del Casillero noveno de la Tabla (Requerimiento Técnico – Profesional responsable):

<i>Control y supervisión de soldadura</i>	<i>Ingeniero Civil o Ingeniero mecánico.</i>
<i>Levantamiento planimétrico</i>	<i>Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Geógrafo, Topógrafo con nivel equivalente a tecnología superior.</i>

En caso de requerirse una validación de la malla curricular académica del proyectista, se solicitará la documentación al ente o institución competente.

Artículo 9.- Luego de las Disposiciones Generales inclúyase, las siguientes Disposiciones:

.....- *El subproceso de Control deberá notificar al Subproceso de Avalúos y Catastros, los Informes de finalización de obra o finalización parcial de obra para efectos de actualización catastral.*

.....- *El procedimiento establecidos en el Libro I, Título I, Capítulo I, Sección Cuarta, Art. 39.1- Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de la Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores - Declarativo de este cuerpo normativo, toda la documentación digital, que sea copia simple deberá ser totalmente legible; y todos los documentos que contengan firmas digitales/firmas certificadas deberán entregarse en formato digital pdf verificable en plataformas digitales (no escaneados).*

.....- *Para todo procedimiento de habilitación de suelo se requiere un certificado de intersección que determine que el predio a habilitarse se encuentra dentro del suelo urbano, cabecera parroquial, o suelo rural, debiendo indicar el porcentaje de superficie dentro de cada clasificación de suelo, suscrito por un técnico de la Dirección de Gestión de Ordenamiento territorial O Dirección de Gestión de Patrimonio según corresponda. El formato de este certificado será aprobado por la máxima autoridad o su delegado.*

.....- En el texto íntegro de la presente ordenanza, tómesese en cuenta las denominaciones de los cargos de los funcionarios que intervienen en su aplicación conforme la Estructura Orgánica de la institución vigente.

Artículo 10.- Luego de las Disposiciones Transitorias inclúyase, las siguientes:

..... - Sin perjuicio de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, la Dirección de Gestión de Comunicación con el apoyo de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Gestión de Patrimonio, El Subproceso de participación ciudadana y Secretaría de Concejo implementarán un plan comunicacional en un plazo de 60 días.

..... - Una vez realizada la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, en un plazo no mayor a sesenta días, la Dirección de Gestión Financiera, presentará al Concejo Municipal un proyecto de reforma correspondiente a la Ordenanza No. 020-2017 QUE DETERMINA EL VALOR Y COBRO DE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DEL CANTÓN RIOBAMBA a fin de ajustar los valores, nomenclatura, fórmulas de cálculo, parámetros y tipos de tasas tanto al presente cuerpo normativo como al sistema informático institucional.

..... - Una vez realizada la publicación de la presente Ordenanza en Registro Oficial, la Dirección de Gestión de Talento Humano con el apoyo de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial a través del Subproceso de Planificación Territorial y Desarrollo Urbanístico generará el Manual de Procedimientos para la Obtención de Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores – Declarativo, necesario para la instrumentación de los procedimientos establecidos en el Libro I, Título I, Capítulo I, Sección Cuarta, Art. 39.1- Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de la Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores - Declarativo en un término 60 días.

..... - La Dirección de Gestión de Talento Humano emitirá un informe a alcaldía referente a la carga laboral aceptable para cada funcionario dentro de la materia de los procedimientos administrativos establecidos en la Ordenanza del Código urbano y sus reformas, misma que servirá de base para la asignación de trámites a cada funcionario y será insumo para la toma de decisiones en el número de profesionales mínimos requeridos en un término de 60 días.

..... - En un término de 60 días Procuraduría Síndica generará los requisitos de las Declaraciones juramentadas de responsabilidad técnica del proyectista, cuyas minutas deberán ser suscritas por un abogado en libre ejercicio profesional o de forma personal, que serán sujeto a notarización con los siguientes puntos como mínimo:

- La declaración de que la información proporcionada es verdadera, completa, confiable y actualizada.
- De que se subsanó todas las observaciones técnicas y legales constantes en los informes técnicos.
- De no afectación a terceros, espacio público, infraestructura de servicios, no afectación a franjas de protección, zonas de conservación, no encontrarse en zona de riesgos, entre otros.
- De la responsabilidad de que el proyecto cumple con las normativas locales, con énfasis en la norma ecuatoriana de la construcción -NEC-, tanto para el diseño urbano arquitectónico, así como para el desarrollo de ingenierías.
- De la Responsabilidad del Diseño estructural, Diseño sanitario, Estudio de suelo, Diseño eléctrico-telefónico; por los técnicos responsables.

..... - La Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información en coordinación con la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Dirección de Gestión de Patrimonio implementará la notificación electrónica por medio de un código QR donde se encuentre alojada toda la información referente a las licencias urbanísticas, aprobaciones y autorizaciones según el caso.

El propietario o promotor instalarán al inicio de la obra un rótulo con las características señaladas en el Art. 135 del Código Urbano que incluirá el código QR que permita su validación y verificación.

..... . - La Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información en un término de 60 días implementará una herramienta para establecer mediciones, estadística, métricas, volumen y trazabilidad de los trámites administrativos por cada uno de los funcionarios que deberá estar enlazada en tiempo real al sistema informático institucional; herramienta que será entregada de manera oficial a Alcaldía, a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, Dirección de Gestión de Patrimonio y Dirección de Gestión de Talento Humano.

..... .- El Alcalde en un término de sesenta días normará mediante resolución administrativa el régimen administrativo transitorio y excepcional de reconocimiento de las edificaciones no autorizadas existentes en las zonas urbanas, urbano parroquiales y de expansión urbana, que no contaron con permisos municipales o, que habiendo obtenido autorizaciones, hayan realizado modificaciones o ampliaciones sin contar con la autorización respectiva, bajo los criterios generales contenidos en la ordenanza vigente.

..... . - El Alcalde en un término de sesenta días normará a través de resolución administrativa, los criterios y parámetros para la selección, ubicación y construcción de monumentos, murales y composiciones artísticas en lugares públicos de la ciudad de Riobamba dependiendo su zonificación, bajo los criterios generales contenidos en la presente ordenanza.

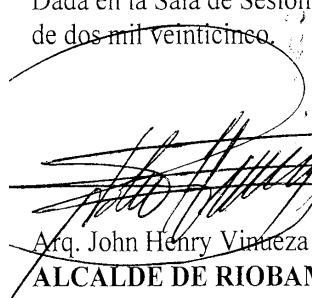
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

UNICA.- Quedan derogadas de manera expresa todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Página web y Gaceta Municipal de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Riobamba a los veintidós días del mes de enero de dos mil veinticinco.


Arq. John Henry Vinuesa Salinas
ALCALDE DE RIOBAMBA




Abg. Edison Alexander Rosero Acosta
PROSECRETARIO DE CONCEJO, ENCARGADO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Prosecretario de Concejo Municipal de Riobamba, Encargado; **CERTIFICA:** Que, **LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA 016-2023, QUE AÑADE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES - DECLARATIVO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Riobamba en sesiones realizadas el 17 y 22 de enero 2025.- **LO CERTIFICO.-**


Abg. Edison Alexander Rosero Acosta
PROSECRETARIO DE CONCEJO, ENCARGADO

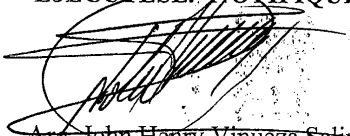


SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.- Una vez que la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA 016-2023, QUE AÑADE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES - DECLARATIVO**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en seis ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.-** Riobamba, 30 de enero de 2025.


Abg. Edison Alexander Rosero Acosta
PROSECRETARIO DE CONCEJO, ENCARGADO

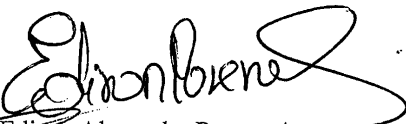


ALCALDÍA DEL CANTÓN RIOBAMBA.- Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA 016-2023, QUE AÑADE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES - DECLARATIVO**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo previsto en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.- **EJECÚTESE.- NOTIFIQUESE.-** Riobamba, 30 de enero de 2025.


Arq. John Henry Vinuesa Salinas.
ALCALDE DE RIOBAMBA



CERTIFICACIÓN.- El infrascrito Prosecretario de Concejo, Encargado **CERTIFICA QUE:** El Arq. John Henry Vinuesa Salinas, Alcalde del Cantón Riobamba, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO:**


Abg. Edison Alexander Rosero Acosta
PROSECRETARIO DE CONCEJO, ENCARGADO

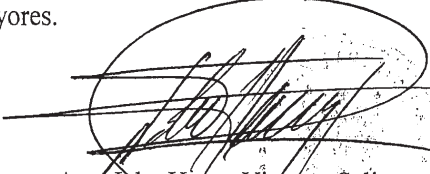


EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es función y competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, garantizar los derechos a una vivienda adecuada y digna, a un hábitat seguro y saludable, y a la seguridad jurídica, para lo cual se pretende establecer un procedimiento administrativo declarativo con requisitos mínimos que permitan obtener la aprobación de permisos, autorizaciones e informes previos de construcción, contemplados en la normativa legal vigente.

En este sentido, es necesario modificar la Ordenanza Municipal No. 016-2023, que contiene la actualización del Código Urbano con el objeto de incorporar al cuerpo normativo un procedimiento y requisitos mínimos que permitan a los usuarios acceder a la correspondiente autorización para construir su propia vivienda.

Es decir, se trata de una normativa que incluye un procedimiento totalmente nuevo para aprobación de Proyectos de edificación para Obras Mayores mediante el procedimiento Declarativo, sin perjuicio de que el Administrado opte por el procedimiento tradicional y aún vigente en la Ordenanza 016-2023. Esto con la finalidad de Garantizar los derechos a una vivienda adecuada y digna, a un hábitat seguro y saludable, y la seguridad jurídica, cumplir con el planeamiento urbanístico, la normativa urbanística y demás normativas vigentes, en materia de uso y gestión de suelo a nivel local, y de esta manera promover la optimización y eficiencia de trámites administrativos para el procedimiento de aprobación de la Licencia Urbanística de Intervenciones Constructivas Mayores.


Arq. John Henry Vinuesa Salinas
ALCALDE DEL CANTÓN RIOBAMBA



CERTIFICACION: En mi calidad de Prosecretario de Concejo, Encargado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, Certifico: Que la presente Ordenanza No. 002-2025, ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA 016-2023, QUE AÑADE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA URBANÍSTICA INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES - DECLARATIVO, es fiel copia original que reposa en la Secretaría General de Concejo.



firmado electrónicamente por:
**EDISON ALEXANDER
ROSETO ACOSTA**

Abg. Edison Rosero Acosta

PROSECRETARIO DE CONCEJO, ENCARGADO



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CUYABENO

Acuerdo Ministerial No. 4766 RUC No. 2160060700001
Cuyabeno Sucumbíos Ecuador



ESTATUTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CUYABENO

NOVIEMBRE 2024

RESOLUCIÓN No. 06- CAP-CBC-2024**EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL
CANTÓN CUYABENO****CONSIDERANDO:**

- Que, El artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. [...]"*;
- Que, la Carta Magna, en el artículo 264 manifiesta que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: el numeral 13 indica que gestionarán los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- Que, El artículo 390 ibidem, establece que: *" Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad."*;
- Que, El artículo 140.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece, *"La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetas"*;
- Que, El artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala, *"Naturaleza. - Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Asimismo efectúan acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.*
Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que les sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos";
- Que, El artículo 60, literal b de Ley Orgánica Servicio Público, LOSEP, en concordancia con el art. 118 del Reglamento a la LOSEP, señala las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano *"b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano."*;
- Que, mediante Resolución N° 004-CAP-CBC-10-2019, de fecha 09 de octubre de 2019, se aprobó la Estructura Organizacional del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno; y,

En uso de sus facultades, de conformidad con el Artículo 282 del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público,

RESUELVE:

Expedir el **ESTATUTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CUYABENO**

CAPITULO I**DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

Art. 1.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno se alinea con su misión y define su Estructura Organizacional sustentada en su base legal, direccionamiento estratégico y planificación institucional.

Art. 2.- Misión y visión. -

Misión.- La misión del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno será la de salvar vidas y proteger bienes a través de la atención efectiva de emergencias y gestión del riesgo.

Visión.- Ser una institución que brinde servicios de calidad, efectivos e innovadores en prevención de incendios, atención de emergencias, con personal calificado, motivado, comprometido y apoyados en soluciones tecnológicas integradas.

Art. 3.- Principios y valores. -

1. **Abnegación.-** Sacrificio que alguien hace de su voluntad, de sus afectos o de sus intereses, generalmente por motivos profesionales o por altruismo.
2. **Disciplina.** - Cumplir con responsabilidad las actividades que han sido designadas.
3. **Compromiso.** - Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.
4. **Lealtad.** - Institución fiel y comprometida en proveer servicios para salvar precautelando la seguridad de la ciudadanía.
5. **Respeto.** - Es un valor que permite que el personal pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de su prójimo y sus derechos.
6. **Honestidad.** - Actuar de manera correcta respetando las normas socialmente establecidas.
7. **Solidaridad.** - Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesitan.
8. **Honradez.** - Respetar los bienes de la Institución y de la Comunidad; además, de la toma de acciones acorde con la Normativa del país.
9. **Valentía.** - Es un valor que permite que el personal pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de su prójimo y sus derechos.

Art. 4.- Objetivos Estratégicos. -

1. Incrementar el nivel de formación y especialización técnica y humanística del personal operativo y administrativo del CBC; así como los conocimientos de la ciudadanía respecto a la prevención y protección de incendios y otros eventos adversos.
2. Fortalecer la gestión de prevención y protección ciudadana a través de sistemas de análisis, evaluación y planificación de acciones de reducción de riesgos de incendios y la vinculación comunitaria permanente.

3. Incrementar el nivel de respuesta de despacho operativo a eventos adversos de la ciudadanía a través de acciones propias y otras coordinadas con instituciones vinculadas al sistema ECU-911.
4. Incrementar el nivel de respuesta a siniestros relacionados con incendios, rescate y salvamento y manejo de materiales peligrosos mediante planes de atención técnicamente diseñados e infraestructura especializada.
5. Incrementar el nivel de respuesta a eventos de emergencia médica y atención prehospitalaria a través de acciones médicas oportunas de alta calidad y equipamiento especializado.
6. Fortalecer la calidad de los servicios internos institucionales, dotando de recursos humanos y herramientas de gestión que permitan la mejora continua de las actividades internas, que contribuyan a los procesos sustantivos y a una atención oportuna a la ciudadanía.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 5.- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional. - De conformidad con lo previsto en el artículo 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP), el Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, cuenta con el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.

El Comité tendrá la calidad de permanente, y estará integrado por;

- a) La autoridad nominadora o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El responsable del proceso de gestión estratégica;
- c) Una o un responsable por cada uno de los procesos o unidades administrativas; y,
- d) La o el responsable de la UATH o quien hiciere sus veces.

CAPITULO III

DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6.- Procesos Institucionales. - Para cumplir con la misión del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno determinada en su planificación estratégica, se gestionarán los siguientes procesos en la Estructura Organizacional del nivel central:

- **Gobernantes.-** Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección y control del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno.
- **Sustantivos.-** Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a sus clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan a cumplir la misión del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno.
- **Adjetivos.-** Son aquellos procesos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y de apoyo.

Art. 7.- Representación Gráfica de los Procesos Institucionales. - La representación de la cadena de valor del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, está expresada en la siguiente representación:



Art. 8.- Estructura Organizacional. – El Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión y visión y gestión de sus procesos, se ha definido la siguiente Estructura Organizacional:

1.1. Órgano de Gobierno.-

1.1.1. Comité de Administración y Planificación

Responsable: Presidente/a del Comité de Administración y Planificación

1.2. Procesos Gobernantes:

1.2.1. Nivel Directivo. -

1.2.1.1. Jefatura

Responsable: Jefe de Bomberos

1.3. Procesos Sustantivos:

1.3.1. Nivel Directivo.-

1.3.1.1. Subjefatura

Responsable: Subjefe de Bomberos

1.3.2. Nivel Operativo.-

1.3.2.1. Unidad de Gestión de Prevención y Seguridad Contra Incendios

Responsable: Jefe de Prevención y Seguridad Contra Incendios

1.3.2.2. Unidad de Gestión de Operaciones y Emergencias

Responsable: Jefe de Guardia

1.4. Procesos Adjetivos:

1.4.1. Nivel de Asesoría.-

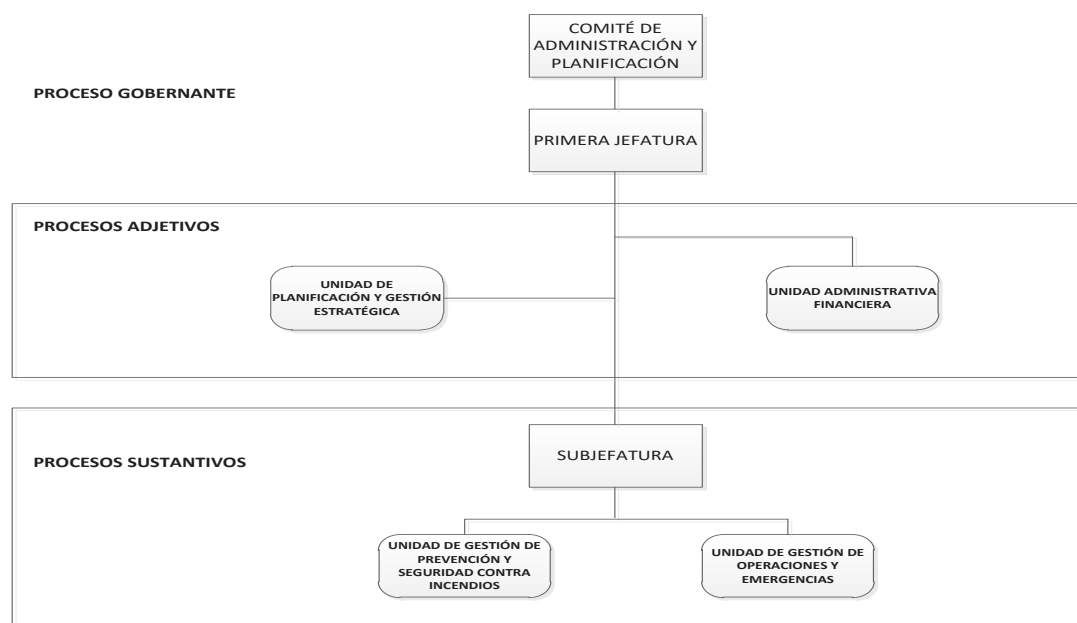
1.4.1.1. Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Responsable: Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

1.4.2. Nivel de Apoyo.-

1.4.2.1. Unidad Administrativa Financiera

Responsable: Analista de la Unidad Administrativa Financiera

Art. 9. De la Representación Gráfica de la Estructura Organizacional.-

CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESCRIPTIVA

Art. 10.- Estructura Organizacional Descriptiva. - De conformidad al índice estructural establecido en el artículo 8, a continuación, se detalla la estructura organizacional descriptiva, de conformidad al siguiente esquema:

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.1 Órgano de Gobierno.-

1.1.1 Comité de Administración y Planificación. -

Misión.- Determinar políticas y directrices institucionales que faciliten la gestión y mejora del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, a través de la planificación estratégica, la optimización de recursos, y el desarrollo del talento humano, garantizando una respuesta rápida y efectiva ante emergencias, contribuyendo al bienestar y seguridad de la comunidad.

Responsable.- Presidente del Comité de Administración y Planificación.

Atribuciones y Responsabilidades.- Las atribuciones del Comité de Administración y Planificación se encuentran enunciadas en el Art. 282 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

1.2 Procesos Gobernantes

1.2.1 Nivel Directivo.-

1.2.1.1 Jefatura.-

Misión.- Dirigir la gestión administrativa, financiera, operativa y técnica del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno en forma eficiente y eficaz, mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional.

Responsable.- Jefe de Bomberos

Atribuciones y Responsabilidades.-

- a) Representar legal, judicial y extrajudicial a la institución;
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la Ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno;
- c) Rendir caución y declaración juramentada de bienes al posesionarse como Jefe;
- d) Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas emanadas del Comité de Administración y Planificación;
- e) Garantizar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio de acuerdo a la misión y visión institucional; de ser el caso, la escuela de formación y capacitación de bomberos;
- f) Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;
- g) Elaborar propuestas de reformas a la ordenanza y de reglamentos internos y ponerlos a consideración del Comité de Administración y Planificación, para su trámite y aprobación del Consejo Cantonal de ser el caso;
- h) Promover la tecnificación del personal administrativo, operativo y voluntario mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría o práctica dentro y fuera del país;
- i) Realizar o delegar los procesos de determinación tributaria y evaluación de las recaudaciones tributarias y no tributarias que corresponda al financiamiento de sus actividades y exigir oportunidad y eficiencia en el recaudo;
- j) Informar al Comité de Administración y Planificación según corresponda, sobre las necesidades del Cuerpo de Bomberos y gestionar su solución;
- k) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares nacionales o extranjeras;
- l) Promover la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos;
- m) Representar a la entidad en los actos sociales y oficiales;
- n) Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlos al seno del Comité de Administración y Planificación;
- o) Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales y jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno y resolverlas;
- p) Promover la tecnificación del personal mediante la organización y asistencia a cursos periódicos dentro y fuera del país, de teoría y técnicas bomberiles;
- q) Exigir de los organismos de recaudación de impuestos y tasas, la entrega oportuna de los fondos recaudados pertenecientes al Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno; y,
- r) Las demás que determine la Ley de Defensa Contra Incendios para los Jefes de Cuerpo de Bomberos y demás leyes y ordenanzas municipales.

1.3 Procesos Sustantivos**1.3.1 Nivel Directivo.-****1.3.1.1 Subjefatura.-**

Misión.- Coordinar y supervisar las actividades de las unidades de Gestión de Prevención y Seguridad Contra Incendios y Gestión de Operaciones y Emergencias, a través de procesos y protocolos de respuesta rápida, formación continua del personal, gestión eficiente de recursos y equipos, para garantizar la atención oportuna de emergencias, proteger a la comunidad de los riesgos y salvar vidas.

Responsable: Subjefe de Bomberos

Atribuciones y Responsabilidades.-

- a) Reemplazar temporalmente al Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- b) En ausencia definitiva del Jefe de Bomberos, el Subjefe de bomberos hará las funciones de este, hasta que se nombre al nuevo Jefe de bomberos;
- c) Ejercer mando y dictar órdenes, inspecciones, directrices de conformidad con el marco legal vigente;
- d) Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional;
- e) Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- f) Dirigir e instruir a los subalternos en los actos de servicio, conforme a las directrices del Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- g) Pasar revista, realizar ejercicios y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos y ciudadanos conforme a la planificación institucional;
- h) Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos;
- i) Proponer los movimientos del personal, para una mejor y eficiente organización y funcionamiento de la entidad;
- j) Remitir para la suscripción del Jefe de Bomberos, la Orden General en la que se publicarán los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, ascensos, comisiones, órdenes superiores; y,
- k) Las demás atribuciones asignadas por la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Cuyabeno.

1.3.2 Nivel Operativo.-**1.3.2.1 Unidad de Gestión de Prevención y Seguridad Contra Incendios.-**

Misión.- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades en prevención y protección a la comunidad de los riesgos de incendio, a través de la implementación de estrategias, la coordinación con entidades de emergencia, la capacitación, el cumplimiento de normativas y la mejora continua de los protocolos de seguridad, a fin de salvar vidas y minimizar las pérdidas materiales.

Responsable.- Jefe de Prevención y Seguridad Contra Incendios

Entregables:

1. Informe de inspecciones de sistemas de protección contra incendios.
2. Informe de estudios técnicos de sistemas de protección contra incendios.
3. Certificados de conformidad (Visto Bueno, Ocupación, factibilidad y definitivo de GLP).
4. Plan de capacitaciones a la comunidad.
5. Informe de capacitaciones a la comunidad sobre temas de prevención de incendios.
6. Informe de evaluación de simulacros.
7. Informes de necesidad, especificaciones técnicas y/o términos de referencia para procesos de adquisición de bienes y servicios para la Unidad de Gestión de Prevención y Seguridad Contra Incendios.

1.3.2.2 Unidad de Gestión de Operaciones y Emergencias

Misión.- Planificar, organizar, controlar y dirigir las actividades para la atención de emergencias y prestación de servicios a la ciudadanía cuya integridad y/o bienes estén en peligro, por efecto adverso de eventos naturales, antrópicos y accidentes, a través de la implementación de protocolos de respuesta rápida, capacitación continua al personal, coordinación con entidades locales y nacionales, uso de tecnología, sistemas de alerta temprana y la realización de simulacros, con el fin de garantizar la atención oportuna y de calidad de las emergencias, minimizando riesgos y protegiendo la vida y los bienes de la comunidad.

Responsable: Jefe de guardia

Entregables:**Control de Emergencias**

1. Informe de atención de emergencias.
2. Planes protocolos, procedimientos y manuales para la atención de emergencias.
3. Informes de Situación (SitRep) por emergencias y desastres.
4. Reporte de monitoreo, control y evaluación de movimiento vehicular.
5. Informes estadísticos de atención de eventos.
6. Matriz de Identificación de necesidades de capacitación al personal operativo
7. Plan de capacitación para cursos de especialización y/o entrenamiento para bomberos

Emergencias Médicas y Atención Prehospitalaria

1. Informe de atención a emergencias médicas y atención prehospitalaria.
2. Permisos de funcionamiento del parque automotor de Atención Prehospitalaria del CBC.
3. Informes de consumo de medicamentos, insumos médicos.
4. Plan de capacitaciones a la comunidad.
5. Informes de capacitaciones a la comunidad.

Apoyo Logístico

1. Informes de necesidades, especificaciones técnicas y/o términos de referencia para procesos de adquisición de bienes y servicios para la Unidad de Gestión de Operaciones y Emergencias.
2. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, equipos y maquinarias para la atención de emergencias.
3. Proyectos para adquisición de prendas, equipos, maquinarias y vehículos para la atención de emergencias.
4. Informe de novedades de daños de vehículos, equipos, herramientas y mobiliarios.
5. Formulario para autorización de entrega de materiales o suministros consumibles para vehículos, equipos y herramientas.
6. Reporte de control de mantenimiento (vehículos, equipos, maquinarias, herramientas, entre otros).
7. Registros de entrada y salida diaria de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro.
8. Reporte de partes de novedades y accidentes.
9. Reporte de provisión de combustible y lubricantes.

1.4 Procesos Adjativos**1.4.1 Nivel de Asesoría. -****1.4.1.1 Unidad de Planificación y Gestión Estratégica**

Misión: Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la gestión institucional a través de la planificación estratégica, a fin de fortalecer la calidad de los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno.

Responsable: Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Entregables:

1. Plan Operativo Anual, reformas y resoluciones.
2. Certificaciones de Plan Operativo Anual.
3. Planificación Estratégica Institucional.
4. Informe de evaluación al Plan Operativo Anual.
5. Informes de Necesidad y Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la unidad.
6. Página web institucional

1.4.2 Nivel de Apoyo

1.4.2.1 Unidad Administrativa Financiera.-

Misión: Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos mediante la aplicación de normas, políticas, estrategias, y procedimientos para proporcionar información adecuada para la toma de decisiones de la jefatura.

Responsable: Analista de la Unidad Administrativa Financiera

Entregables:

Contabilidad

1. Planes, programas, proyectos, reglamentos, instructivos, procedimientos, protocolos; indicadores de gestión en temas contables.
2. Declaraciones tributarias, anexos y los demás que solicite el SRI.
3. Registros contables de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios.
4. Depreciaciones, revalorización, traslados y ajustes de bienes.
5. Reporte de Consumo de inventarios.
6. Conciliación contable de los bienes e inventarios institucionales.
7. Libro diario, conciliaciones bancarias, asientos contables del devengado de ingresos y gastos, asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
8. Estados financieros, notas aclaratorias, reporte de transacciones recíprocas.
9. Informe de revelaciones a los estados financieros.
10. Informes relacionados a contabilidad.
11. Liquidación de haberes por cesación de funciones y jubilaciones.
12. Informes de liquidaciones de cuentas por pagar.
13. Retenciones.

Tesorería

1. Informe de Garantías.
2. Transferencias SPI realizadas.
3. Comprobantes de pago.
4. Informes de ingresos.
5. Facturas.
6. Reporte de recaudación de recursos.
7. Catastro de contribuyentes del CBC.
8. Convenios de pago.
9. Certificaciones.
10. Informes de Necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Presupuesto

1. Proyecto de presupuesto, proforma presupuestaria de ingresos y gastos, y resoluciones.
2. Reporte de cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
3. Certificaciones Presupuestarias.
4. Modificaciones presupuestarias y resoluciones.
5. Informe de Evaluación presupuestaria, liquidación presupuestaria, clausura presupuestaria.
6. Plan Operativo Anual de la Unidad Administrativa Financiera.
7. Informes de Necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Talento Humano

1. Plan de Selección de Personal.
2. Plan de carrera de bomberos.
3. Planificación de Talento Humano.

4. Distributivo de Remuneraciones Unificadas.
5. Plan Anual de Capacitación.
6. Plan Anual de Vacaciones.
7. Informe de actualización de cauciones del personal.
8. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.
9. Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos.
10. Acciones de Personal.
11. Reportes de administración de personal (asistencia, permiso, vacaciones).
12. Roles de Pago.
13. Informe mensual de asistencia del personal.
14. Avisos de entrada, salida y novedades al IESS.
15. Certificados laborales.
16. Estatuto Orgánico por procesos.
17. Plan de evaluación de desempeño.
18. Resoluciones requeridas en la gestión de talento humano.
19. Informes de Necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.
20. Informe sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.

Compras Públicas

1. Plan Anual de Contrataciones, reformas y resoluciones.
2. Contratos, órdenes de compra de ínfimas cuantías y órdenes de compra de catálogo electrónico.
3. Informes de ofertas recibidas.
4. Pliegos.
5. Resoluciones de aprobación de pliegos, adjudicaciones, desierto, excepto de ínfimas cuantías.
6. Informes de Necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Bodega

1. Reporte de Ingresos, egresos y codificación de bienes de larga duración, bienes de control, existencias y medicamentos.
2. Actas de entrega recepción, actas de traspaso, actas de devolución.
3. Reportes de inventarios.
4. Informe de constatación física de bienes de larga duración, bienes de control, existencias y medicamentos.
5. Informe de baja de bienes.
6. Reporte de los bienes considerados para la revaloración.
7. Certificación de disponibilidad y estado de bienes, existencias y medicamentos.
8. Reporte de bienes, existencias y medicamentos en mal estado o desuso.
9. Reporte de Inventario de bienes en comodato.
10. Resoluciones requeridas en la gestión de bodega.
11. Informes de Necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Logística y Mantenimiento

1. Informes de Necesidad, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para la adquisición y/o contratación de mantenimiento, reparación de equipos, bienes muebles institucionales, excepto los de atención de emergencias.
2. Informes de Necesidad y Términos de Referencia para la contratación de pólizas de seguros para los ramos que requiera la institución según la normativa vigente.
3. Informe de matrícula, tasas, revisión técnica de los vehículos institucionales, y hoja de vida de los vehículos institucionales.
4. Reporte de siniestralidad.
5. Órdenes de movilización y salvoconductos.
6. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor.
7. Estudio de mercado para la determinación de presupuesto referencial de todos los tipos de procedimientos.
8. Resoluciones requeridas en los procesos de ínfimas cuantías.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA. - Los servidores públicos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades se regirán a lo previsto en el presente Estatuto Orgánico, así como a la normativa vigente y procedimientos internos, programas, proyectos y planes que para el efecto establezca la máxima autoridad.

SEGUNDA. - Las disposiciones contenidas en el presente documento tienen el carácter de obligatorio y de estricto cumplimiento de parte de los responsables de cada uno de los procesos y unidades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA. - Talento Humano emprenderá las gestiones necesarias para la elaboración del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos en el plazo de sesenta días (60) a partir de la suscripción del presente Estatuto Orgánico.

SEGUNDA. - Talento Humano gestionará las acciones necesarias para ejecutar los ajustes en la arquitectura tecnológica de acuerdo a los cambios generados en el presente Estatuto Orgánico.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.-

ÚNICA. - Deróguense todas las disposiciones contenidas en Acuerdos, Resoluciones, Reglamentos y normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES.-

ÚNICA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Tcnrl. (B) Jairon Perea Chasín

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN
DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CUYABENO**

RAZON: Certifico que el presente Estatuto Orgánico del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, fue conocido, discutido y aprobado por el Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno, en sesión extraordinaria realizada el 25 de noviembre del 2024 con Resolución Nro. 05-CAP-CBC-2024, y fue suscrito por el señor Presidente del Comité de Administración y Planificación del Cuerpo de Bomberos del Cantón Cuyabeno el 25 de noviembre de 2024.

Lo certifico:



Ing. Angélica Resabala

**SECRETARIA (E) DEL COMITÉ DE AMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN
DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CUYABENO**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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