

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

026-GADMA-2025 Cantón Archidona: De la Mesa de Turismo y Bioeconomía .....	2
- Cantón Cevallos: Que expide la primera reforma y codificación a la Ordenanza que regula el procedimiento administrativo sancionador .....	27
- Cantón San Vicente: Reformatoria a la Ordenanza que regula el funcionamiento del Concejo Municipal y de las Comisiones del Concejo Municipal .....	65

# ORDENANZA NRO. 026-GADMA-2025

## ORDENANZA DE LA MESA DE TURISMO Y BIOECONOMÍA DEL CANTÓN ARCHIDONA.



**SEPTIEMBRE - 2025**

## **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ARCHIDONA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona (GADM-Archidona), en agosto de 2023, a través de la realización de una asamblea de actores convocados, facilitó la conformación de un directorio de la denominada Mesa de Turismo y Bioeconomía de Archidona.

Esta Mesa de Turismo y Bioeconomía ha venido funcionando de manera regular mediante asambleas mensuales en las que se han abordado temas vinculados con el tratamiento de problemáticas turísticas del cantón.

A partir del 2023, la Mesa de Turismo y Bioeconomía cuenta con un Plan de Trabajo que organiza la intervención de los actores turísticos cantonales que la integran. Además, se han llevado múltiples asambleas sectoriales con representantes hoteleros, guías turísticos, alimentos y de aviturismo.

Desde el año 2024, la Mesa de Turismo y Bioeconomía apoyó y participó, como parte de la Cámara de Turismo de la Provincia de Napo, en la estructuración de la Ordenanza que creó la Organización de Gestión de Destino (OGD-Napo), como una de sus actividades más relevantes; aparte de mantener con representantes del gobierno nacional desconcentrado varias reuniones de trabajo para abordar temáticas de seguridad ciudadana y de vialidad del cantón; además de llevar a cabo actividades de acompañamiento de eventos culturales, científicos y de capacitación. Esta última actividad se desarrolló, de manera conjunta, con la Dirección de Turismo y Cooperación del GAD- Archidona.

Otras acciones importantes que se deben registrar son aquellas relacionadas con procesos de capacitación dirigida a periodistas nacionales (*Press Trip*) para el mejor conocimiento de la realidad del territorio; promoción turística del cantón a través de medios convencionales y no convencionales orientada a posicionar el lema de la marca provincial asentado en las singularidades turísticas del cantón: "Archidona todo tan cerca" y la participación en la creación de la Ordenanza para el establecimiento del Patio de Comidas en el cantón.

Entre el 2023 y 2025, la Dirección de Turismo y Cooperación del GADM-Archidona, encaminó esfuerzos a la identificación de sitios de importancia relevante de biodiversidad en su territorio y de potencialidad para la utilización sostenible de actividades turísticas y con enfoque de pertinencia local: Reserva de la Biósfera, Propuesta de Bioparque Mundial, Áreas de Conservación y Usos Sostenible, Otras Medidas Eficaces de Conservación Basadas en Áreas (OMEC). En esta misma línea, levantó y registró Biorutas y Georutas. Entre las primeras constan Bioruta de aves, Bioruta de Agua y Bioruta Gastronómica para integrarlas a una potencial oferta de turismo sostenible.

Todas estas actividades y otras implementadas por la Dirección de Turismo y Cooperación del GADM -Archidona no hacen más que relieves la importancia fundamental de la coordinación entre actores públicos, privados y comunitarios para fortalecer la gobernanza del turismo del cantón en pos de aunar esfuerzos para intervenir de manera sostenible, estratégica e inteligente sobre las potencialidades turísticas del cantón de Archidona relacionadas con su rico y diverso patrimonio natural y cultural.

En esta perspectiva, la presente Ordenanza busca institucionalizar el funcionamiento de la Mesa de Turismo y Bioeconomía como un espacio de coordinación multi-actor, precisando sus objetivos, alcances y conformación y determinar sus principales roles y funciones teniendo presente el avance derivado de su propia y rica experiencia de los actores públicos, privados y comunitarios vinculados al turismo sostenible que participaron de manera activa y propositiva en la estructuración de este instrumento de política pública para el cantón Archidona.

## CONSIDERANDO

**Que** el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que *“la naturaleza o Pacha Mama, donde se reproduce y realiza la vida, tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos”*; y establece que *“toda persona, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá exigir a la autoridad pública el cumplimiento de los derechos de la naturaleza”*, disponiendo además que *“el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema”*;

**Que** el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador, establece los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre los que se destacan: *“Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar”*; así como *“respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible”*; *“promover la unidad y la igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales”*; y *“conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos”*;

**Que** el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía; mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo; elaborar presupuestos participativos de los gobiernos; fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación”*;

**Que** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador 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”*; por lo que corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, en ejercicio de su facultad legislativa, expedir la presente ordenanza para institucionalizar la Mesa de Turismo y Bioeconomía como un mecanismo de gestión y articulación territorial del desarrollo turístico cantonal.

**Que** el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como competencias exclusivas de los gobiernos municipales, entre otras: *“1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”*; *“2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”*; y *“8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”*; por lo que corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona garantizar que el desarrollo turístico se planifique, regule y gestione de forma sostenible, en armonía con el territorio y con respeto al patrimonio cultural y natural del cantón.

**Que** el artículo 2 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece como objetivos, entre otros: *“b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población”; “f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana”; “h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública”; y “j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno”;* por lo que se justifica la institucionalización de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona como un espacio de articulación, corresponsabilidad y participación ciudadana que fortalezca la planificación turística sostenible y el desarrollo equitativo del territorio.

**Que** el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece como 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”; “b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”; “e) 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 parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas”; “g) 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”; y “h) 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”;* por lo que resulta necesario crear e institucionalizar la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona como un mecanismo de planificación, articulación, seguimiento y promoción del turismo, con enfoque de sostenibilidad, inclusión, economía social y solidaria.

**Que,** la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica (LOPICTEA), publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 488 de 30 de enero de 2024, establece como objetivos el fortalecimiento del desarrollo sostenible, inclusivo y de alto valor agregado del territorio amazónico, priorizando el turismo sostenible en áreas protegidas como una actividad estratégica que contribuye a la conservación de los ecosistemas y la dinamización económica, y garantiza el acceso preferente a los recursos del Fondo Común de la Circunscripción Amazónica para el financiamiento de políticas públicas, programas y proyectos que promuevan la conservación, el desarrollo turístico responsable y la generación de empleo digno para las comunidades amazónicas.

**Que** el artículo 2 de la Ley de Turismo define al turismo como *“el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual; sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos”*; por lo que resulta necesario contar con instancias que permitan comprender, planificar y gestionar de manera articulada estas dinámicas en el cantón Archidona, para maximizar sus beneficios y minimizar sus impactos negativos.

**Que** el artículo 3 de la Ley de Turismo reconoce como principios de la actividad turística: *“a) La iniciativa privada como pilar fundamental del sector; con su contribución mediante la inversión directa, la generación de empleo y promoción nacional e internacional”; “b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización”; “c) El fomento de la infraestructura nacional y el mejoramiento de los servicios públicos básicos para garantizar la adecuada satisfacción de los turistas”; “d) La conservación permanente de los recursos naturales y culturales del país”; y “e) La iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos”*;

**Que** la Ley Orgánica para el Fortalecimiento de las Actividades Turísticas y Fomento del Empleo, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 525 del 25 de marzo de 2024, establece en su artículo 5 correspondiente a las actividades turísticas y comprenden *“las actividades relacionadas con la promoción, desarrollo, operación, prestación de servicios y generación de experiencias turísticas, tanto en el ámbito público como privado y comunitario, que contribuyan al desarrollo sostenible y al fomento del empleo”*;

**Que** el Plan Nacional de Desarrollo para el Nuevo Ecuador 2024-2025 orienta las políticas públicas bajo el principio de sostenibilidad, inclusión y participación ciudadana, estableciendo entre sus objetivos estratégicos el fomento de *“un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales”*; así como el posicionamiento del destino Ecuador en los mercados nacional e internacional mediante *“el desarrollo equilibrado de la oferta turística, la generación de alianzas estratégicas y la gestión integral del territorio”*; proponiendo estrategias como el *“ordenamiento territorial para el turismo sostenible, el desarrollo de destinos turísticos sostenibles priorizados, la innovación de productos turísticos, la participación ciudadana y la concertación con los actores”*;

**Que** el Plan Integral para la Amazonía (PIA) 2021-2025, aprobado por el Consejo de Planificación y Desarrollo de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 28 del 24 de marzo de 2022, establece como ejes estratégicos el impulso al desarrollo productivo sostenible, la bioeconomía, el turismo responsable y la conservación de la biodiversidad, promoviendo la participación activa de los actores locales, públicos, privados, comunitarios y de la sociedad civil, como una oportunidad para generar empleo digno, dinamizar las economías locales, proteger los ecosistemas amazónicos y consolidar una gobernanza articulada y multinivel que permita la implementación de políticas públicas territoriales con identidad amazónica.

**Que** el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Archidona 2023-2027 reconoce la existencia de la Mesa Cantonal de Turismo como una *“estrategia de gobernanza territorial donde se integran los actores del sector público, privado, comunitario, academia y*

*ONGs con la finalidad de fortalecer al turismo a nivel cantonal”; y la vincula al desarrollo de proyectos estratégicos como el “Plan de Seguridad Turística, el Fortalecimiento de Capacidades, la Implementación de Biorutas, el Desarrollo de nuevos productos turísticos y la Promoción del cantón”;*

**Que** la Resolución No. 0001-CNC-2016 del Consejo Nacional de Competencias regula las atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados respecto al desarrollo de actividades turísticas, reconociendo su rol en la planificación, promoción, regulación, control y fomento del turismo en sus circunscripciones; y que su *“Disposición General Segunda establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales garantizarán la participación ciudadana activa y permanente en la elaboración de la planificación del sector turístico, en su circunscripción territorial”;*

**Que**, en el marco de la gestión turística del cantón Archidona, durante el periodo administrativo 2023-2027, se ha convocado a la Mesa Cantonal de Turismo como un espacio integrado por actores del sector público, privado, comunitario, social, académico y entes de cooperación con el objetivo de apoyar la gestión de la Dirección de Turismo mediante la articulación de acciones para mejorar las condiciones del sector y priorizar el uso eficiente de los recursos públicos; dicha Mesa ha demostrado capacidad de convocatoria, organización y acción mediante la elaboración de su plan de trabajo, la realización de reuniones mensuales, el acompañamiento en eventos turísticos, el desarrollo de procesos de capacitación, la promoción en medios de comunicación, la creación de la página web turística del cantón y la difusión de Archidona como un destino de paz, seguridad y riqueza turística; por lo que es necesario reconocer, formalizar e institucionalizar este espacio mediante ordenanza, garantizando su continuidad, legitimidad y fortalecimiento como un mecanismo de participación y gobernanza para el turismo sostenible del cantón.

**Que** los artículos 54, 55, 56, 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determinan las competencias, funciones, atribuciones y procedimientos de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, así como las facultades legislativas del concejo cantonal para dictar ordenanzas en el ámbito de su competencia, por lo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona se encuentra plenamente facultado para expedir la presente ordenanza de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMA-DTC-2025-0425-M, del 19 de junio de 2025 suscrito por el Ing. Darwin Javier Licuy Mamallacta – Director de Turismo y Cooperación dirigido a la Lcda. Amada Grefa – Alcaldesa, menciona: (...) una vez revisada y socializada la Propuesta de Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo del Cantón Archidona, me permito poner en su conocimiento para que se dé inicio al trámite correspondiente, conforme a lo establecido por la Procuraduría Síndica (...);

**Que**, mediante Providencia Nro. GADMA-SGC-2025-0030-P, de fecha 23 de junio de 2025, el Secretario General Abg. Félix Grefa, por disposición de la Señora Alcaldesa, convoca a Sesión Ordinaria de Concejo Municipal Nro. 105, para el miércoles 25 de junio de 2025, en la sala de sesiones del concejo Municipal de Archidona; estableciéndose en el punto sexto del orden del día: Primer Debate: Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo Sostenible del Cantón Archidona;

**Que**, el Concejo Municipal mediante la Resolución Nro. 199, en la Sesión Ordinaria Nro. 105, realizada el 25 de junio de 2025, RESUELVEN: 1.- Aprobar en primer debate el proyecto de ordenanza de la Mesa de Turismo Sostenible del cantón Archidona. 2.- Remitir a la Comisión Permanente de Ambiente, Turismo y Producción: Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo Sostenible del cantón Archidona para su análisis y posterior informe final para su segundo debate y aprobación en el pleno del Concejo Municipal.

**Que**, en Sesión Ordinaria No. 003 – CPATP- GADMA-2025, de la Comisión Permanente de Ambiente, Turismo y Producción de esta municipalidad, llevada a cabo el día 01 de Agosto de 2025, el Pleno de la Comisión, conformada por la Abg. Janeth Ruth Grefa Alvarado -Presidenta de la Comisión, la Lic. Eulalia Elizabeth Rubio Estupiñán – Primera Vocal de la Comisión, y la Dra. Rosa María Alvarado Tanguila - Segunda Vocal de la Comisión, en uso de sus atribuciones y por decisión unánime, RESUELVEN: 1.- SOLICITAR a la Dirección de Turismo y Cooperación, y a la Dirección de Procuraduría Sindica, realicen una reunión de trabajo con la finalidad de realizar las correcciones al Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo Sostenible del Cantón Archidona. 2.- SOLICITAR el Informe Jurídico del Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo Sostenible del Cantón Archidona, previo al tratamiento en segundo debate por el Concejo Municipal.

**Que**, mediante Convocatoria Nro. 004-C-CPATP-GADMA-2025, se convocó a sesión ordinaria de la Comisión Permanente de Ambiente, Turismo y Producción, con el fin de analizar, entre otros puntos, el Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo Sostenible del Cantón Archidona y la Reforma a la Ordenanza Nro. 009-GADMA-2024;

**Que**, en Sesión Ordinaria Nro. 004-C-CPATP-GADMA-2025 celebrada el día 08 de septiembre de 2025 a las 09h00, el Pleno de la Comisión, conformada por la Abg. Janeth Ruth Grefa Alvarado - Presidenta de la Comisión, la Lic. Eulalia Elizabeth Rubio Estupiñán – Primera Vocal de la Comisión, y la Dra. Rosa María Alvarado Tanguila - Segunda Vocal de la Comisión, una vez analizado el informe Jurídico No. 051-DPS-GADMA-2025-BG, de fecha 03 de septiembre de 2025, se acoge las recomendaciones del informe jurídico, y en uso de sus atribuciones y por decisión unánime resuelven; *"SUGERIR al Pleno del Concejo Municipal la aprobación en segundo y definitivo debate del Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del Cantón Archidona"*.

**Que**, mediante Memorando Nro. GADMA-CM-2025-0308-M, de fecha 08 de septiembre de 2025, suscrito por la Concejal Janeth Ruth Grefa Alvarado – Presidenta de la Comisión Permanente de Ambiente, Turismo y Producción, solicita que el Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del Cantón Archidona" sea tratado como un punto adicional en la Sesión del Concejo Municipal;

**Que**, mediante Providencia Nro. GADMA-SGC-2025-0042-P, de fecha 08 de septiembre de 2025, suscrito por el Abg. Félix Grefa – Secretario General del GADMA, por disposición de la Sra. Alcaldesa, convoca a Sesión Ordinaria Nro. 116, para el miércoles 10 de septiembre de 2025, se establece en el punto quinto. – Segundo Debate: Proyecto de Ordenanza de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del Cantón Archidona;

**Que**, mediante Resolución de Concejo Nro. 211, el Pleno del Concejo Municipal resuelve: 1.- APROBAR EN SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE EL PROYECTO DE ORDENANZA DE LA MESA DE TURISMO Y BIOECONOMÍA DEL CANTÓN ARCHIDONA.

Y, en uso de las atribuciones contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás leyes; se expide:

## ORDENANZA DE LA MESA DE TURISMO Y BIOECONOMÍA DEL CANTÓN ARCHIDONA

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### OBJETO, CREACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 1. Objeto.** - La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco jurídico e institucional para el funcionamiento de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona, como un instrumento de gobernanza local orientado al impulso de un modelo turístico sostenible, inclusivo y competitivo, que promueva el desarrollo bioeconómico, social y ambiental con enfoque intercultural en el territorio.

**Art. 2. Creación de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - Créase la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona como una instancia técnica, permanente y participativa, conformada por representantes de los sectores público, privado, comunitario, académico y social. Su misión es articular actores, alinear acciones, generar propuestas y dar seguimiento a las políticas, programas y proyectos relacionados con el turismo sostenible en el cantón.

Los organismos de cooperación internacional podrán participar como aliados estratégicos, brindando apoyo técnico, metodológico o financiero en los procesos definidos por la Mesa, en apoyo a las competencias locales y a las decisiones de sus miembros.

**Art. 3. Ámbito territorial.** - La presente ordenanza es de aplicación obligatoria en todo el territorio del cantón Archidona para las instituciones públicas, privadas, comunitarias, académicas, organizaciones sociales, actores turísticos, personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades vinculadas al turismo sostenible y organismos de cooperación internacional. Asimismo, servirá de orientación estratégica para los programas, proyectos y acciones impulsados por los actores que actúen en el territorio cantonal, en coherencia con las prioridades definidas por la Mesa de Turismo y Bioeconomía y las autoridades competentes.

**Art. 4. Definiciones.** - Para la correcta aplicación de la presente ordenanza, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Áreas protegidas para el turismo:** Espacios naturales legalmente reconocidos por su valor ecológico, cultural o científico, que permiten el desarrollo de actividades turísticas reguladas, con criterios de sostenibilidad y conservación. *(UICN)*.
2. **Asociatividad para el turismo:** Proceso de organización de actores turísticos en asociaciones, cooperativas u otras formas de organización legalmente reconocidas para fortalecer su competitividad y gestión conjunta.
3. **Centro de Turismo Comunitario (CTC):** Organización comunitaria legalmente reconocida y estructurada para ofrecer servicios turísticos integrales en zonas rurales, bajo principios de equidad, sostenibilidad y participación local.
4. **Emprendimiento comunitario familiar:** Iniciativas productivas o de servicios turísticos gestionadas por familias o grupos comunitarios, que promueven el turismo con identidad local y responsabilidad ambiental.
5. **Geo productos turísticos:** Productos o servicios turísticos diseñados a partir de los valores naturales, geológicos, culturales y paisajísticos de un geoparque o geo sitio. *(UNESCO)*.
6. **Geo sitio:** Lugar con características geológicas destacadas que forma parte de un geoparque, que puede ser utilizado para actividades científicas, educativas o turísticas. *(UNESCO)*.
7. **Geoparque:** Territorio delimitado con un patrimonio geológico de relevancia internacional, gestionado de manera integral para promover la educación, la conservación y el desarrollo sostenible. *(UNESCO)*.
8. **Gobernanza participativa:** Modelo de gestión pública que promueve la participación activa y corresponsable de los actores del territorio en la planificación, toma de decisiones, ejecución y evaluación de las políticas públicas. *(CEPAL)*.
9. **Mecanismos de conservación:** Instrumentos legales, técnicos o comunitarios como las Otras Medidas Eficaces de Conservación Basadas en Áreas OMEC, Áreas de Protección Hídricas APH; Áreas de Conservación y Usos Sostenible ACUS, bosques protectores y el Patrimonio Forestal del Estado, que buscan proteger el patrimonio natural y cultural. *(CDB)*.
10. **Patrimonio natural y cultural:** Conjunto de elementos naturales y culturales, materiales e inmateriales, que incluyen senderos ancestrales, sitios arqueológicos, paisajes, costumbres y tradiciones, que forman parte de la identidad local y requieren protección. *(UNESCO)*.
11. **Turismo comunitario sostenible:** Modelo de gestión turística liderado por comunidades locales, basado en la participación, el respeto cultural, la distribución justa de beneficios y la conservación del entorno natural y cultural.
12. **Turismo familiar:** Actividad turística que involucra a unidades familiares como oferentes de servicios turísticos, integrando sus hogares, saberes y costumbres a la experiencia del visitante.
13. **Turismo no regulado:** Actividad turística que se realiza sin cumplir los requisitos legales, normativos o técnicos exigidos por las autoridades competentes, afectando potencialmente la calidad, seguridad y sostenibilidad. *(OMT)*.
14. **Turismo regulado:** Actividad turística que se desarrolla en cumplimiento de la normativa vigente, que cuenta con permisos, registros, licencias y control de las autoridades competentes. *(OMT)*.
15. **Turismo sostenible:** Actividad turística que satisface las necesidades de los visitantes, del sector y de las comunidades anfitrionas, protegiendo y mejorando las oportunidades para el futuro, considerando los impactos ambientales, socioculturales y económicos. *(OMT)*.

## TÍTULO II DE LA MESA DE TURISMO Y BIOECONOMÍA DE ARCHIDONA

### CAPÍTULO I

#### NATURALEZA

**Art. 5. Naturaleza de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - La Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona es una instancia de naturaleza técnico-consultiva, participativa y de articulación multiactor. Actúa como un espacio permanente de encuentro, diálogo y concertación entre los actores vinculados al desarrollo turístico del cantón. Sus decisiones y recomendaciones serán de carácter técnico, orientadas a fortalecer la gobernanza y la gestión compartida del turístico en el cantón.

### CAPÍTULO II

#### PRINCIPIOS Y ENFOQUES RECTORES

**Art. 6. Principios.** - La Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona orientará su funcionamiento y acciones bajo los siguientes principios:

1. **Ancestralidad y cosmovisión:** Respeto y valoración de los saberes y prácticas milenarias de las culturas que habitan el cantón Archidona.
2. **Buenas prácticas turísticas:** Priorización de prácticas que garanticen la calidad, seguridad, sostenibilidad, inclusión y respeto a los derechos de los visitantes, las comunidades y la naturaleza.
3. **Consumo responsable:** Fomento del consumo consciente de productos y servicios turísticos que respeten la cultura, la naturaleza y la economía local.
4. **Conservación:** Protección y preservación del patrimonio natural y cultural, incluyendo áreas protegidas, ecosistemas y senderos ancestrales.
5. **Cooperación y solidaridad:** Promoción del trabajo conjunto, el apoyo mutuo y la solidaridad entre actores públicos, privados, comunitarios, académicos, sociales y organismos internacionales.
6. **Corresponsabilidad:** Asunción compartida de compromisos y responsabilidades por parte de todos los actores que participan en la Mesa.
7. **Diálogo horizontal y multinivel:** Garantía de espacios de diálogo inclusivo, equitativo y sin jerarquías entre todos los niveles y sectores involucrados.
8. **Género e inclusividad desde una perspectiva interseccional:** Participación equitativa y representativa de mujeres, jóvenes, pueblos indígenas y sectores históricamente excluidos, considerando sus diversas condiciones sociales y culturales.
9. **Interculturalidad:** Reconocimiento y respeto a la diversidad cultural y a las formas de vida de las distintas nacionalidades y pueblos.

10. **Liderazgo adaptativo:** Fomento de la capacidad de los actores para gestionar la diversidad, liderar procesos colectivos y adaptarse a los cambios del entorno.
11. **Legalidad:** Actuación en conformidad con la Constitución, las leyes nacionales, las ordenanzas locales y demás normativa vigente.
12. **Producción sostenible y libre de deforestación:** Articulación del turismo con la chakra kichwa Amazónica y las cadenas de valor productivas que promuevan la sostenibilidad y eviten la deforestación en rubros como cacao, café, wayusa, vainilla, entre otros.
13. **Sostenibilidad:** Equilibrio entre lo social, ambiental, cultural, económico e institucional, para garantizar el bienestar presente y futuro.
14. **Transparencia:** Gestión ética, honesta y abierta de la información y las decisiones, generando confianza entre los actores y la ciudadanía.
15. **Vida en armonía con la naturaleza:** Respeto a los derechos de la naturaleza y uso responsable de los recursos naturales.

**Art. 7. Objetivos de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - Son objetivos de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona:

1. Representar la voz del sector turístico cantonal como un espacio legítimo de articulación entre actores públicos, privados, comunitarios, académicos y sociales, para incidir en el desarrollo turístico sostenible del cantón.
2. Canalizar información técnica, actualizada y confiable sobre la actividad turística cantonal, que oriente la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas y privadas sostenibles.
3. Fomentar la regularización progresiva de los actores turísticos, brindando acompañamiento técnico y articulación institucional conforme al marco normativo vigente.
4. Promover el posicionamiento del cantón Archidona como un destino turístico emblemático, sostenible e intercultural, mediante el impulso de acciones colaborativas y el trabajo articulado con la Organización de Gestión del Destino (OGD) de Napo.
5. Los demás que establezca la Mesa.

**Art. 8. Funciones de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - Son funciones de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona:

1. Representar de forma legítima al sector turístico cantonal en espacios de diálogo, planificación y decisión, incluyendo su participación activa en los procesos de presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados.
2. Canalizar y generar información técnica, confiable y oportuna sobre el desarrollo turístico cantonal, así como promover su difusión entre actores públicos, privados, comunitarios, académicos y sociales.
3. Promover espacios de articulación multisectorial para facilitar la regularización progresiva de actores turísticos, gestionando espacios de socialización con las autoridades competentes.
4. Fomentar e impulsar buenas prácticas en la prestación de servicios turísticos, en ámbitos como hospedaje, alimentación, transporte, recreación, guianza y otros, promoviendo estándares de calidad, sostenibilidad y seguridad para los visitantes.
5. Acompañar técnica y políticamente la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas, políticas y presupuestos turísticos del cantón, con base en criterios de sostenibilidad, inclusión y participación.

6. Contribuir al fortalecimiento de capacidades del sector turístico mediante acciones de capacitación, asistencia técnica e innovación.
7. Proponer, apoyar iniciativas de alianzas estratégicas que impulsen el posicionamiento de Archidona como un destino turístico sostenible, emblemático e intercultural.
8. Las demás que la Mesa establezca conforme a sus competencias.

**Art. 9. Atribuciones de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - Son atribuciones de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona:

1. Revisar y validar las propuestas de presupuestos y planificación turística presentadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
2. Ejercer veeduría social sobre la ejecución de políticas, programas y proyectos turísticos.
3. Actuar como guardiana del territorio turístico, velando por la conservación de las áreas naturales, culturales, ecosistemas, biodiversidad y sistemas de producción sostenible del cantón.
4. Promover la conservación y uso responsable de los recursos naturales y culturales, evitando actividades extractivas ilegales o el uso inadecuado de especies de la biodiversidad.
5. Fomentar el respeto y cumplimiento de las normativas turísticas locales, nacionales e internacionales.
6. Las demás que la Mesa en Pleno establezca.

### CAPÍTULO III

#### EJES ESTRATÉGICOS DE ACCIÓN

**Art. 10. Ejes de gestión de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - La Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona orientará su accionar en los siguientes ejes estratégicos de gestión, de manera articulada y complementaria, para cumplir sus objetivos, funciones y atribuciones:

1. **Planificación y Gobernanza Participativa:** Articulación de actores públicos, privados, comunitarios, académicos, sociales y organismos de cooperación para la planificación territorial y turística, garantizando procesos participativos, incluyentes y técnicamente fundamentados en el marco de la gobernanza multinivel.
2. **Promoción Turística Responsable:** Impulso a campañas de promoción turística basadas en la identidad cultural y natural del cantón, desvinculadas de intereses políticos, fortaleciendo la imagen del destino Archidona como un territorio diverso, seguro y sostenible.
3. **Innovación y Desarrollo de Productos Turísticos:** Apoyo al diseño, fortalecimiento y promoción de biorutas existentes, productos turísticos vivenciales y propuestas innovadoras que diversifiquen la oferta turística, integrando las prácticas de bioeconomía, biocomercio y emprendimientos comunitarios y familiares.
4. **Sostenibilidad y Conservación Territorial:** Fomento de la gestión sostenible del territorio turístico, la conservación de áreas protegidas, la biodiversidad, los ecosistemas y los sistemas de producción sostenibles libres de deforestación, como una condición para el desarrollo turístico responsable.

5. **Capacitación, Formación y Fortalecimiento de Capacidades:** Desarrollo de procesos continuos de formación y asistencia técnica para actores turísticos, orientados a mejorar las competencias en calidad de servicios, buenas prácticas, comercialización de bioproductos y gestión turística sostenible.
6. **Seguridad y Control Turístico:** Coordinación con entidades competentes para implementar acciones de seguridad turística que garanticen la protección de visitantes y comunidades, así como el control de servicios y actividades turísticas reguladas y no reguladas.
7. **Transversalización de Enfoques Estratégicos:** Incorporación de manera transversal en todas las acciones de la Mesa de los enfoques de equidad de género, interculturalidad, corresponsabilidad, inclusión, sostenibilidad e innovación, para asegurar un turismo justo, competitivo y respetuoso de los derechos de las personas y la naturaleza

### **TÍTULO III GOBERNANZA, ESTRUCTURA Y CONDUCCIÓN DE LA MESA**

#### **CAPÍTULO I ÓRGANOS DE LA MESA**

**Art. 11. Órganos de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.**- La estructura interna de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona se organiza en los siguientes órganos:

1. La Mesa en Pleno.
2. El Comité de Gestión.

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE LA MESA EN PLENO**

**Art. 12. Conformación y presidencia de la Mesa en Pleno.** - El Pleno de la Mesa de Turismo y Bioeconomía estará conformado por representantes debidamente acreditados de los siguientes sectores:

1. Sector público relacionado con la actividad turística y productiva.
2. Sector privado y empresarial turístico.
3. Sector de turismo comunitario.
4. Sector académico y científico.
5. Sector de organizaciones de productores y organismos no gubernamentales.
6. Entes de cooperación internacional

La Mesa en Pleno será presidida por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona o su delegada o delegado permanente. En este proceso actuará la Coordinación Técnica y la Secretaría de Sistematización con sus roles definidos en los artículos posteriores.

La participación en la Mesa en Pleno será abierta a todos los actores formales y no formales que cumplan con los requisitos de acreditación establecidos por la Mesa, garantizando la diversidad de actores y sectores. Los actores y sectores acreditados por sector designarán internamente un representante para que ejerza el derecho a voz y voto de cada sector.

Los cinco primeros sectores participarán con derecho a voz y voto. Los entes de cooperación internacional participarán con voz.

**Art. 13. Funciones de la Mesa en Pleno.** - Son funciones de la Mesa en Pleno:

1. Validar políticas, planes y estrategias de desarrollo turístico sostenible contenidas en la diversidad de instrumentos de carácter parroquial, cantonal, provincial y regional.
2. Supervisar y aprobar las propuestas presentadas por el Comité de Gestión.
3. Validar las resoluciones, actas e informes
4. Aprobar reglamentos internos, lineamientos operativos y otros instrumentos.
5. Las demás que la Mesa en Pleno con la aprobación de mayoría simple considere necesarias incorporarlas.

**Art. 14. Quórum de la Mesa en Pleno.** - Las sesiones del Pleno de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona se considerarán instaladas cuando cuenten con la presencia de al menos la mitad más uno de los sectores acreditados con derecho a voto, independientemente del número de personas presentes por cada sector.

**Art. 15. Toma de decisiones por consenso.** - Las decisiones de la Mesa en Pleno se adoptarán preferentemente por consenso o mutuo acuerdo entre los sectores acreditados presentes.

**Art. 16. De las Votaciones.** - En caso de no alcanzarse consenso, se procederá a la votación por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia ejercerá el voto dirimente.

Para efectos de votaciones, se garantizará el equilibrio de representación sectorial acreditada, otorgando un solo voto por cada uno de los siguientes sectores, independientemente del número de representantes presentes:

1. Un voto para el representante del sector público turístico y productivo.
2. Un voto para el representante del sector privado empresarial turístico.
3. Un voto para el representante del sector de turismo comunitario.
4. Un voto para el representante del sector académico y científico.
5. Un voto para el representante del sector de organizaciones productivas y organizaciones no gubernamentales.

Los entes de cooperación internacional actuarán en calidad de participantes y facilitadores técnicos y metodológicos, sin derecho a voto.

**SECCIÓN SEGUNDA****DEL COMITÉ DE GESTIÓN**

**Art. 17. Conformación del Comité de Gestión.** - El Comité de Gestión estará conformado por:

1. **La Presidencia**, ejercida por el Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Archidona o su delegado o delegada permanente.
2. **La Coordinación Técnica**, elegida de manera rotativa anual entre el sector privado-empresarial y el sector comunitario de la actividad turística. Se contará con una Subcoordinación Técnica, designada del sector diferente a quien ejerza la Coordinación, quien actuará por encargo del titular de la Coordinación Técnica o por ausencia definitiva de ésta.
3. **La Secretaría de Sistematización**, ejercida por un representante de las organizaciones no gubernamentales o de cooperación internacional.

**Art. 18. Funciones del Comité de Gestión.** - Son funciones del Comité de Gestión:

1. Ejecutar las decisiones y lineamientos de la Mesa en Pleno.
2. Designar, coordinar y dinamizar las comisiones temáticas necesarias.
3. Monitorear y reportar avances de las acciones de la Mesa en Pleno.
4. Proponer iniciativas y metodologías para mejorar la gestión turística.
5. Facilitar la articulación interinstitucional y multisectorial.
6. Supervisar y socializar actas y acuerdos.
7. Las demás que el Pleno de la Mesa le asigne.

**Art. 19. Atribuciones de la Presidencia.** - Son atribuciones de la Presidencia de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona, ejercida por el Alcalde o Alcaldesa del GAD Municipal de Archidona o su delegado o delegada permanente:

1. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión. La convocatoria podrá realizarse de manera conjunta con la Coordinación Técnica.
2. Facilitar el proceso de postulación y conducir la elección de las dignidades de la Coordinación Técnica conforme a lo establecido en esta ordenanza.
3. Dar seguimiento a las funciones y desempeño del Coordinador Técnico o Coordinadora Técnica y Subcoordinador o Subcoordinadora cuando corresponda y Secretaría de Sistematización, velando por el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Mesa en Pleno.
4. Gestionar y canalizar recursos técnicos, logísticos y financieros propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona o externos para apoyar el funcionamiento de la Mesa y la ejecución de las iniciativas aprobadas.
5. Representar oficialmente a la Mesa en instancias de nivel político, coordinación, articulación multiactoral y con entes de cooperación interinstitucional e intersectorial, en conjunto con la Coordinación Técnica de la Mesa.
6. Cualquier otra función que le sea asignada por el Pleno de la Mesa en el marco de esta ordenanza.

**Art. 20. Elección de la Coordinadora o Coordinador Técnico y de la Subcoordinadora o Subcoordinador.** - La elección se realizará mediante postulación de los sectores privado y comunitario, y votación sectorial directa en la Mesa en Pleno, donde cada uno de los cinco sectores acreditados emitirá un solo voto a través de sus representantes. La candidata o el candidato que obtenga mayoría simple será designado Coordinadora o Coordinador Técnico, y el sector diferente propondrá al Subcoordinador o Subcoordinadora.

La Coordinadora o Coordinador Técnico durará un año en sus funciones con derecho a reelección por una sola ocasión.

**Art. 21. Requisitos para ser Coordinadora o Coordinador Técnico de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - Podrán postularse y ser electos como Coordinadora o Coordinador Técnico de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona, los representantes del sector privado empresarial turístico o del sector comunitario de turismo que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ejercer la actividad turística de manera formal y regulada, así como estar debidamente acreditado como representante de su sector turístico ante la Mesa.
2. Poseer título profesional de tercer nivel en la rama de turismo o afines, registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) o acreditar con certificados de aprobación en procesos de capacitación en la rama turística o afines.
3. Contar con una experiencia comprobada mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el desarrollo, gestión o promoción del sector turístico.
4. No tener conflicto de intereses o sanciones pendientes en el ejercicio de sus actividades profesionales o comunitarias relacionadas con el sector turístico.

Los mismos requisitos serán de aplicación para la subcoordinadora o subcoordinador.

**Art. 22. Funciones de la Coordinadora o Coordinador Técnico.** - Son funciones de la Coordinadora o Coordinador Técnico de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona:

1. Facilitar la coordinación operativa de las acciones y actividades de la Mesa, bajo las directrices del Comité de Gestión y del Pleno.
2. Conducir y moderar las reuniones de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión.
3. Acompañar y dinamizar el trabajo de las comisiones temáticas de gestión.
4. Consolidar y presentar informes técnicos y de avance al Comité de Gestión y al Pleno.
5. Facilitar la comunicación interna entre los miembros de la Mesa y la articulación con otros actores e instituciones.
6. Coordinar con la Secretaría de Sistematización la elaboración y socialización de actas, informes, resoluciones y demás documentos de la Mesa.
7. Proponer iniciativas técnicas y metodológicas que fortalezcan la gestión de la Mesa.
8. Representar al Comité de Gestión en espacios técnicos o de trabajo, cuando así lo delegue la Presidencia.
9. Velar por el cumplimiento de las reglas de paridad, inclusión y participación en los procesos que coordine.
10. Cualquier otra función que le asigne el Comité de Gestión o el Pleno de la Mesa.

**Art. 23. Designación de la Secretaria o Secretario de Sistematización.** - La designación de la Secretaria o Secretario de Sistematización corresponderá al Coordinador o Coordinadora Técnica previo acuerdo con las organizaciones no gubernamentales o entes de cooperación internacional.

La designación observará como requisitos la experiencia, la implementación de proyectos turísticos en el cantón y el apoyo en los aspectos logísticos.

La Secretaria o Secretario de Sistematización durará el mismo período de la Coordinación Técnica.

**Art. 24. Funciones de la Secretaria o Secretario de Sistematización.** - Son funciones de la Secretaria o Secretario de Sistematización las siguientes:

1. Facilitar el desarrollo metodológico de las sesiones de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión, promoviendo el diálogo inclusivo, horizontal y respetuoso entre todos los sectores.
2. Sistematizar las actas, memorias técnicas, resoluciones, informes y demás documentos de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión.
3. Llevar el registro y archivo de las actas, listas de asistencia y demás documentos oficiales de la Mesa.
4. Canalizar de manera oportuna las actas, memorias técnicas, resoluciones, informes y demás documentos de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión a la Coordinadora o Coordinador Técnico para su revisión y aprobación en la reunión respectiva.
5. Apoyar la sistematización de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones generadas en el trabajo de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión.
6. Cualquier otra función que le sea asignada por el Comité de Gestión o el Pleno de la Mesa, en el marco de sus competencias.

## CAPÍTULO II

### INCLUSIÓN, PARIDAD Y EQUIDAD INTERCULTURAL

**Art. 25. Paridad de género, interculturalidad e inclusión en la gobernanza de la Mesa.** - La Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona garantizará la participación equitativa, inclusiva y representativa en todas sus instancias de gobernanza interna y funcionamiento, conforme a las siguientes reglas:

1. **Mesa en Pleno:** La conformación del Pleno deberá procurar que ningún género supere el sesenta por ciento (60%) ni sea inferior al cuarenta por ciento (40%) de participación, incluyendo jóvenes y representantes de pueblos y nacionalidades indígenas, afrodescendientes, montubias y otros grupos históricamente excluidos.
2. **Comité de Gestión:** La Presidencia, Coordinación Técnica y Subcoordinación deberán promover la alternancia de género, procurando que la Coordinación y Subcoordinación sean ejercidas por personas de géneros diferentes. La rotación anual entre sectores y géneros será una práctica permanente para garantizar la corresponsabilidad.

3. **Presidencia:** El GAD Municipal de Archidona, como ente que preside el espacio, deberá garantizar que sus delegaciones reflejen el equilibrio de género, promoviendo la participación de mujeres y hombres en roles de liderazgo.
4. **Coordinación Técnica y Subcoordinación:** Los sectores empresarial y comunitario deberán garantizar que sus representantes en estos roles sean de géneros diferentes y representen la diversidad intercultural del territorio.
5. **Secretaría Técnica de Apoyo y Sistematización:** La Secretaría deberá integrar personas o equipos que representen la diversidad de género, cultura y generaciones, y documentará en las actas el cumplimiento de estas reglas en cada sesión.
6. **Seguimiento y Evaluación:** La Mesa deberá evaluar anualmente el cumplimiento de estas reglas y tomar las medidas correctivas necesarias para fortalecer la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión. En el Reglamento Interno se establecerán la metodología y los indicadores para la evaluación de estos aspectos.

### CAPÍTULO III

#### REUNIONES, ACTAS Y SEGUIMIENTO

**Art. 26. Sesiones de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - La Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona sesionará mediante:

1. **Sesiones ordinarias:** Se realizarán el primer martes de cada mes en horas de la tarde, mediante autoconvocatoria o convocatoria formal emitida por la Presidencia o el Coordinador Técnico.
2. **Sesiones extraordinarias:** Podrán convocarse en cualquier momento por solicitud de la Presidencia, del Comité de Gestión o de al menos tres sectores acreditados en el Pleno, cuando existan temas urgentes o estratégicos que así lo requieran.
3. **Comisiones temáticas:** La Mesa o el Comité de Gestión podrá conformar comisiones temáticas y temporales, según las prioridades y ejes de gestión definidos. Las comisiones deberán presentar informes de resultados al Comité de Gestión y la Mesa en Pleno. En el reglamento interno de la Mesa se regulará la funcionalidad de las comisiones.

**Art. 27. Convocatorias.** - Las convocatorias a las sesiones ordinarias, extraordinarias y de comisiones deberán realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con al menos dos días hábiles para las extraordinarias, mediante comunicación escrita, correo electrónico u otros medios digitales que permitan garantizar la participación oportuna de los miembros.

**Art. 28. Actas, resoluciones y seguimiento.** - Toda sesión ordinaria, extraordinaria o de comisión deberá contar con un acta que recoja los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptadas.

Las actas y demás documentos de la Mesa en Pleno y del Comité de Gestión deberán ser registrados, publicados y socializados entre todos los miembros acreditados de la Mesa y el público en general, garantizando la transparencia y el acceso a la información.

La Coordinadora o el Coordinador Técnico será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones adoptadas por la Mesa en Pleno, el Comité de Gestión y las Comisiones Técnicas, informando periódicamente sobre los avances y resultados.

## TÍTULO IV

### DE LA PLANIFICACIÓN, ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA MESA

**Art. 29. Planificación anual de la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - La Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona elaborará y aprobará anualmente su Plan de Trabajo, el cual contendrá los ejes estratégicos, las líneas de acción, actividades estratégicas y mecanismos de seguimiento y evaluación, en coherencia con los objetivos, funciones y atribuciones.

La planificación anual de la mesa observará y articulará los instrumentos de planificación parroquial, cantonal, provincial, regional y nacional, así como aquellos con enfoque sectorial que corresponda. Además, este ejercicio articulará acciones conjuntas entre las direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona en las materias de planificación, turismo, cooperación internacional, cultural, pueblos, nacionalidades y la o las comisiones del Concejo Cantonal que corresponda.

El Plan de Trabajo deberá contemplar, entre otros elementos estratégicos, acciones orientadas a fortalecer el posicionamiento de Archidona como destino turístico sostenible, mediante la participación planificada y articulada en ferias, ruedas de negocios, eventos y espacios de promoción nacional e internacional; el impulso a las biorutas y geositios como productos emblemáticos vinculados a la conservación y a la economía local; la promoción y desarrollo de los atractivos turísticos naturales, culturales y comunitarios del cantón; la identificación, regularización y fortalecimiento de los emprendimientos, establecimientos y servicios turísticos catastrados; y la participación activa y protagónica de los pueblos y nacionalidades que habitan el territorio, en coherencia con los principios de interculturalidad, inclusión y sostenibilidad que rigen la Mesa.

**Art. 30. Instrumentos de gestión de la Mesa.** - Son instrumentos de gestión de la Mesa:

1. Plan Nacional de Desarrollo de Ecuador vigente.
2. Plan Integral para la Amazonía vigente.
3. Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los GAD participantes de la Mesa con énfasis en los temas de conservación, desarrollo productivo, bioeconomía, turismo, cultura, etc., así como el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Archidona.
4. Plan de Desarrollo Turístico Provincial de Napo.
5. Resoluciones de la Cumbre Amazónica de Turismo.
6. Las Ordenanzas y Resoluciones parroquiales, cantonales y provinciales relacionadas con el turismo.
7. La Agenda de Producción Sostenible y Libre de Deforestación de la Provincial de Napo.
8. Los Planes de Vida de los Pueblos y Nacionalidades.

9. Los Planes de Manejo de los Mecanismos de Conservación Nacional e Internacional como Áreas Protegidas (AP), Áreas de Conservación y Uso Sustentable (ACUS), Otras Medidas Eficaces de Conservación Basada en Áreas (OMECA), Bosques Protectores (BP), Áreas de Protección Hídrica (APH), Reserva de Biosferas Sumaco (RBS), Sistema Importante del Patrimonio Agrícola Mundial (SIPAM), Geoparque Mundial de UNESCO Napo-Sumaco; entre otras.
10. El Plan Anual de Trabajo, aprobado por el Pleno.
11. La Agenda de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
12. El Reglamento Interno de Funcionamiento de la Mesa.
13. Las líneas de acción y aportes estratégicos generados por la Mesa.
14. Los informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades ejecutadas.
15. Los compromisos asumidos por los miembros y actores participantes.

**Art. 31. Articulación multinivel y multiactor.** - La Mesa promoverá la articulación permanente con:

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.
2. Los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales del cantón Archidona.
3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
4. El Ministerio de Turismo y demás instituciones del Ejecutivo Desconcentrado en función de las necesidades y competencias.
5. Las organizaciones comunitarias, empresariales, académicas y sociales del territorio.
6. Los espacios provinciales, regionales y nacionales de articulación turística como la Organización de Gestión de Destino de Napo (OGD), el Observatorio Turístico de la provincia de Napo, entre otros.
7. Entidades de Cooperación Nacional e Internacional que intervengan en el territorio con programas y proyectos de desarrollo sostenible, bioeconomía, desarrollo de capacidades, etc.

**Art. 32. Estrategias de implementación y evaluación.** - La implementación del Plan Anual de Trabajo de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona se realizará mediante la ejecución articulada de sus líneas de acción y actividades estratégicas, movilizandolos recursos y esfuerzos de los actores participantes.

El seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por los actores se realizará de manera mensual en el marco de las sesiones ordinarias de la Mesa, permitiendo la retroalimentación y ajuste continuo de las acciones.

La evaluación del avance de la Mesa se efectuará semestralmente, en sesión extraordinaria conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento interno.

El Coordinador Técnico, con el apoyo de la Secretaría de Sistematización, será responsable de consolidar los informes de seguimiento, monitoreo y evaluación, los cuales deberán ser presentados al Pleno para su conocimiento, validación y retroalimentación.

**Art. 33. Sistematización y socialización de resultados.** - La Secretaría de Sistematización será responsable de documentar y sistematizar los avances, logros, lecciones aprendidas y buenas prácticas generadas por la Mesa.

Los resultados y productos generados serán socializados por la Coordinación Técnica a los actores de la Mesa, las autoridades competentes y la ciudadanía en general, a través de los canales de comunicación establecidos por la Mesa y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona.

## TÍTULO V

### DEL FINANCIAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA MESA

**Art. 34. Fuentes de financiamiento para la Mesa de Turismo y Bioeconomía.** - Se reconocen como fuentes de financiamiento para la operación, implementación y sostenibilidad de las acciones de la Mesa de Turismo y Bioeconomía del cantón Archidona, las siguientes:

- 1. Fondos Estatales:** Las instituciones públicas que participan en la Mesa planificarán internamente los recursos provenientes del Presupuesto General del Estado, priorizando los temas y actividades de su competencia que formen parte del Plan de Trabajo de la Mesa.
- 2. Planes Operativos Anuales (POA):** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, en el marco de sus competencias, incluirá en su Plan Operativo Anual el financiamiento necesario para el funcionamiento de la Mesa y la ejecución de las actividades estratégicas priorizadas. De igual manera, se promoverá la articulación con los Planes Operativos Anuales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.
- 3. Presupuestos Participativos:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona coordinará con los actores turísticos, comunitarios y ciudadanos la asignación de recursos mediante los mecanismos de presupuestos participativos, priorizando las acciones definidas en el Plan de Trabajo de la Mesa.
- 4. Fondo Común de la Ley Orgánica para la Planificación y Desarrollo Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica:** La Mesa gestionará, en articulación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona, el acceso a los recursos del fondo común amazónico, priorizando iniciativas de turismo sostenible, conservación de la biodiversidad y fortalecimiento de las cadenas de valor turístico.
- 5. Fondos de Cooperación Internacional:** La Mesa, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona y sus actores participantes, gestionará recursos de cooperación técnica y financiera provenientes de organismos internacionales, agencias de cooperación, organizaciones no gubernamentales y otros cooperantes, para el fortalecimiento del turismo sostenible, la promoción del destino y el desarrollo bioeconómico del territorio.
- 6. Fondos de entidades financieras privadas:** La Mesa y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona promoverán alianzas con cooperativas, bancos, fondos verdes y otras entidades financieras privadas para facilitar el acceso a créditos, microcréditos o financiamiento para emprendimientos turísticos comunitarios, familiares o empresariales, fomentando condiciones preferenciales para mujeres, jóvenes y asociaciones turísticas locales.

La Mesa de Turismo y Bioeconomía no es receptora ni administradora de recursos económicos. Las inversiones se ejecutan directamente por las instituciones que destinan dichos recursos, conforme a sus competencias, normativas y mecanismos de gestión.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** La Mesa de Turismo y Bioeconomía a través del Presidente o su delegado expedirá, en el plazo de 45 días, el reglamento interno que viabilice y operativice la presente Ordenanza.

**SEGUNDA:** La Mesa de Turismo y Bioeconomía a través del Presidente procederá, en el plazo de 10 días a partir de la expedición del reglamento interno con el procedimiento para la acreditación de los integrantes de la Mesa.

**TERCERA:** La Mesa de Turismo y Bioeconomía a través del Presidente procederá, en el plazo de 30 días a partir de la acreditación de los miembros de la Mesa en Pleno con el procedimiento para la elección del Coordinador Técnico y su posesión. De la misma forma se procederá con la elección de las demás dignidades.

**CUARTA:** La Mesa de Turismo y Bioeconomía y las dignidades electas y posesionadas, en el plazo de 60 días elaborarán el Plan de Trabajo del año correspondiente.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA:** Deróguese todas las disposiciones que se opongan a la misma y que le sean contrarias; y todas las resoluciones que sobre esta materia se hubieren expedido anteriormente.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** - Deróguese toda ordenanza o reglamento municipal que contravenga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de la sanción respectiva por autoridad competente sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**



Firmado electrónicamente por:  
**AMADA NORMA GREFA  
TAPUY**

Validar únicamente con FirmaBC

Lcda. Amada Grefa Tapuy  
**ALCALDESA**



Firmado electrónicamente por:  
**FELIX PATRICIO  
GREFA SHIGUANGO**

Validar únicamente con FirmaBC

Abg. Félix Grefa Shiguango  
**SECRETARIO GENERAL**

**DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.** - En legal forma **CERTIFICO**: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesión ordinaria del Concejo del 25 de junio de 2025 y la sesión ordinaria del Concejo del 10 de septiembre de 2025, mediante Resoluciones de Concejo 199 y 211, respectivamente. – **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:  
**FELIX PATRICIO  
GREFA SHIGUANGO**

Validar únicamente con FirmaBC

Abg. Félix Grefa Shiguango  
**SECRETARIO GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.** – Archidona, 19 de septiembre de 2025, las 11h30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 248 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**



Firmado electrónicamente por:  
**AMADA NORMA GREFA  
TAPUY**

Validar únicamente con FirmaBC

Lcda. Amada Grefa Tapuy  
**ALCALDESA**

**DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.** - Proveyó y firmó el decreto que antecede, la Señora Licenciada Amada Grefa Tapuy, Alcaldesa del cantón Archidona, en la hora y fecha señaladas. – **LO CERTIFICO.**



Abg. Félix Grefa Shiguango  
**SECRETARIO GENERAL**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CEVALLOS.**

**PRIMERA REFORMA Y CODIFICACION A LA “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS”**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Dentro del cambio de la norma suprema y bajo el reconocimiento de un nuevo Estado de Derechos y justicia de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 1, y por los grandes cambios que se han realizado es pertinente que en el cantón Cevallos, se actualice la normativa local con los nuevos preceptos constitucionales y legales, de esta forma lo que se quiere es tratar de aterrizar la normativa nacional en la realidad cantonal.- Es importante tomar en consideración que antes del 2018, el procedimiento sancionador en materia administrativa únicamente se requería de una sola persona, atentando al principio de imparcialidad, debido proceso, entre otros, de acuerdo con este texto se considera que los cambios normativos son latentes y deben adaptarse al espíritu de la norma, y más aun teniendo en cuenta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la norma antes enunciada; por lo tanto es necesario implementar en la normativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos los nuevos cambios que rigen a partir de la entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, el mismo que tiene su razón de ser.

Realizando una interpretación integral de la norma suprema podemos colegir y traer a colación el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador que dispone el cumplimiento de varios principios que rigen la Administración Pública entre ellos tenemos: eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, mismos que deben prevalecer y aplicarse en debida y oportuna forma al momento de emitir un acto administrativo con el fin de garantizar el debido proceso.

Bajo el cambio del texto del ERJAFE al Código Orgánico Administrativo (COA) aparecen algunos procedimientos entre ellos, el procedimiento administrativo sancionador conforme el artículo 42 del COA permitiendo ejercer la potestad sancionadora, los mismos que requieren de un procedimiento legalmente

previsto, siendo en tal sentido oportuno delimitar cuales son las garantías de dicho procedimiento, mismas que se encuentran contempladas en el artículo 248, del referido cuerpo normativo entre las cuales se encuentran que:

En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos, en donde el servidor Analista de Procesos Sancionatorios, es aquel que de conformidad con el artículo 255 realiza las actuaciones correspondientes a la fase de instrucción en donde de oficio puede efectuar las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción; mientras que el funcionario encargado de la fase sancionadora, básicamente viene siendo un funcionario sancionador, el cual una vez revisado los hechos constitutivos de la infracción deberá resolver sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

La Constitución de la República del Ecuador reconoce además el principio de competencia privativa para que los GADS, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos.

La normativa local permitirá a la administración municipal contar con la aplicación adecuada de los lineamientos establecidos dentro del marco legal, respondiendo así a nuestras necesidades dentro del territorio cantonal mediante políticas adecuadas, programas, planes y proyectos elaborados en un entorno técnico con contenido humanista y enfocados a mejorar el nivel de vida de la población cantonal mediante la concientización de la comunidad en general. Esta es una competencia definida como exclusiva en la Constitución de la República del Ecuador, cuyas normas locales están protegidas por el principio de competencia previsto en el último inciso del artículo 425 constitucional.

Además, hay que acotar, que con la entrada en vigencia de la nueva ordenanza lo que se busca es establecer garantías constitucionales a los procesos administrativos sancionadores y que los encargados de la fase instructora como sancionadora sean profesionales en derecho con el fin de garantizar el debido proceso que establece la carta magna. Por otro lado; el fundamento de la separación de funciones, no es otro que asegurar la imparcialidad de los servidores públicos mientras ejercen sus funciones, de modo que no se vea vulnerado ningún derecho en el proceso administrativo, al haber sido la misma persona el encargado de sustanciar el

procedimiento completo, evitando que la autoridad administrativa actúe de juez y parte en los procedimientos administrativos sancionadores.

En este sentido, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en esta importante actividad.

### **CONSIDERANDO:**

**Que** el artículo 11 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra entre los principios para el ejercicio de los derechos que: “Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizar su cumplimiento”;

**Que** el artículo 11 numeral 8 de la norma en mención “El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos”;

**Que** el artículo 76, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones, “corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes”;

**Que** el artículo 76, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora”;

**Que** el artículo 76, numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza”;

**Que** el artículo 76, numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: El derecho de las personas a la defensa;

**Que** el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula que el sector público consta las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”.

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

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

**Que** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos” (...).

**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” (...).

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

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

**Que** el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD estipula que: “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 Código Orgánico Administrativo bajo el Registro Oficial Suplemento N. 31 del 07 de julio del 2017 en su disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

**Que** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, expresa: “Este código regula el ejercicio de la función administrativa de los órganos del sector público.”

**Que** el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, señala: Principio de juridicidad “La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.”  
**(Incorporado).**

**Que** el artículo 18 del Código Orgánico Administrativo, expresa: Principio de interdicción de la arbitrariedad. Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Que** el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo, consagra. – “Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma”.

**Que** el artículo 20 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “Principio de control. Los órganos que conforman el sector y entidades públicos competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y

entidades a cargo de los asuntos sometidos a control. Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo. Las personas participarán en el control de la actividad administrativa a través de los mecanismos previstos”.

**Que** el artículo 29 del Código Orgánico Administrativo, estipula: “Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley. A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa. Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva”.

**Que** el artículo 30 del Código Orgánico Administrativo, determina. – “Principio de irretroactividad. Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor”.

**Que** el artículo 42 numeral 7 del Código Orgánico Administrativo, establece que este cuerpo normativo se aplicará en los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora;

**Que** el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo señala que los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este código;

**Que** el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, reconoce: “las garantías del procedimiento sancionador y dice 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; 2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento; 3. El presunto responsable por ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia; 4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario”;

**Que** la estructura orgánica por procesos que rige el funcionamiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, prevé la estructura nueva para la contratación de la Unidad Sancionadora;

**Que** bajo la facultad de control y la potestad sancionadora es preciso evitar y sancionar el incumplimiento de la norma constitucional, legal, específicamente de las ordenanzas con el ejercicio de las actividades de control que ejerce la administración municipal en los distintos ámbitos de acción sean perturbadas por la inobservancia de las normas del debido proceso, por parte de los funcionarios responsables del ejercicio de control, debiendo existir la debida separación de las funciones de control, instructora y sancionadora;

**Que** es necesario que el debido proceso llevado a cabo por parte de la función de instrucción se creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

En uso de las atribuciones contempladas en el artículo 57 literal a) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la:

## **PRIMERA REFORMA Y CODIFICACION A LA “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS”**

### **TÍTULO I**

#### **Generalidades**

#### **Capítulo I**

##### **Del objeto, ámbito de aplicación y normas generales**

**Artículo 1.- Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las bases del procedimiento administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, para el ejercicio de la potestad sancionadora mediante las funciones de inspección, de instrucción, de sanción y ejecución en los procedimientos sancionadores.

**Artículo 2.- Principios.** - En la ejecución del procedimiento sancionador se observarán los siguientes principios: tipicidad, legalidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso, juridicidad y separación entre instrucción y sanción, imparcialidad, motivación y doble conforme.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación.** - Las acciones de vigilancia y control que realice la municipalidad serán sobre acciones o omisiones que presuntamente impliquen el cometimiento de una infracción. - El procedimiento administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, previsto en esta Ordenanza, será aplicable en la circunscripción territorial del cantón.

**Artículo 4.- Deber de colaboración y responsabilidad administrativa.** - Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que conforman el proceso administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

La falta de colaboración e incumplimiento será sancionada conforme a la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 5.- Sujetos de control.** - Están sujetos al procedimiento administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, establecido en esta Ordenanza los siguientes:

**Las personas naturales y jurídicas que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros.** - Serán aquellas incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa tipificada en las distintas disposiciones y ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

**Las personas naturales.** - Aquellas que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en las normativas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

**Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia,** tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en las normativas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

**Las entidades colaboradoras** que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en las normativas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

## Capítulo II

### Funciones en el Procedimiento Administrativo Sancionador

**Artículo 6.- Integración.** - El procedimiento administrativo sancionatorio se encuentra compuesto por las funciones de: inspección, instrucción, sanción y ejecución, que intervienen en el ámbito de sus competencias en los procedimientos sancionadores.

**Artículo 7.- Función de inspección.** - Será desempeñada por los servidores públicos técnicos en cada materia, con experiencia y probidad de las direcciones o unidades municipales, a las que corresponda la aplicación de ordenanzas que se encuentren en el ámbito de su competencia, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio, formalizada en el respectivo informe, facultados para adoptar medidas provisionales de protección de conformidad con la Ley.

**Artículo 8.- Función de instrucción.** - Será desempeñada por el Analista de Procesos Sancionatorios, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de la instrucción del procedimiento sancionador, considerado como el órgano investigador competente, facultados confirmar, modificar o levantar la aplicación de medidas provisionales de protección, y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 9.- Función de sanción.** - Será desempeñada por los servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

**Artículo 10.- Función de ejecución.** - Será desempeñada por los servidores públicos profesionales en derecho, con conocimientos y experiencia en materia administrativa, en las direcciones municipales que corresponda la ejecución en el ámbito de su competencia, encargados de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador y que han causado estado en vía administrativa.

**Artículo 11.- Responsabilidad.** - Los funcionarios públicos encargados del desempeño de las funciones que conforman el procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos, en el ámbito de su competencia, serán responsables por las acciones u omisiones en ejercicio de su potestad pública, quienes responderán, de ser el caso, administrativa, civil y penalmente.

**Artículo 12.- Impugnación.** - Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la máxima autoridad administrativa del GAD Municipal del cantón Cevallos, recursos que deben ser interpuestos ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa sólo puede ser impugnado en vía judicial conforme la Ley.

**Artículo 13.- Instancia Administrativa Sancionadora:** La Unidad Sancionadora y de Control Municipal será la instancia competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos para ejercer la potestad sancionadora.

El funcionario (a) encargado del procedimiento administrativo sancionador será el responsable de tramitar, juzgar y aplicar las sanciones administrativas determinadas en las distintas ordenanzas.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

## TÍTULO II

### Del Procedimiento Administrativo Sancionador

#### CAPÍTULO I

##### Del ejercicio de la potestad sancionadora

## Sección I

### De la Inspección

**Artículo 14.- De la Inspección y el Alcance.** - Se entiende por inspección, el conjunto de actividades de verificación y observación que requieren pruebas técnicas, de ser el caso, para la determinación de los datos o hechos que constituyen presunta infracción administrativa a ser informados a la función instructora.

La inspección consiste en la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, tipificada en las ordenanzas municipales aprobadas; la inspección debe practicarse de oficio, por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia; la presunta infracción será puesta en conocimiento de la Unidad Sancionadora y de Control Municipal del GAD Municipal del cantón Cevallos; para verificación del Analista de Procesos Sancionatorios e inicio del acto administrativo.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 15.- Informe técnico.** - Sin perjuicio de la facultad de requerir para revisión la entrega de documentación e información al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita en sitio a los centros, lugares, cosas y/o actividades objeto de infracción.

La inspección se ejecutará a través los técnicos encargados de cada área municipalidad. Los administrados están en la obligación de presentar al inspector la documentación o información de descargo, con el fin de elaborar el respectivo informe técnico para su archivo o continuación del proceso sancionador.

Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el Inspector podrá adoptar medidas provisionales oportunas establecidas y de conformidad con la Ley, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones: que se trate de una medida urgente; que sea necesaria y proporcionada; y, que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.

Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento sancionador, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción en el término previsto por la ley.

Las medidas provisionales adoptadas quedan sin efecto si no se inicia el procedimiento sancionador en el término previsto en el párrafo anterior o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el informe técnico correspondiente, en el que se expresará su análisis, que podrá ser:

- De conformidad.
- De obstrucción al personal inspector.

De infracción, cuando los hechos consistan en la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento cantonal.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 16.- Contenido del informe técnico.** - El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia y al menos contendrá como requisitos mínimos los siguientes:

1. Informe técnico preliminar
2. Identificación de la o las personas presuntamente responsables, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la presunta infracción o cualquier otro medio disponible.
3. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento
4. Determinación de la presunta infracción
5. Incorporar el pronunciamiento por parte del técnico de la dependencia, el criterio o no del administrado.
6. Anexar toda la documentación de que se haya generado en la actuación

Se destacará, adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción, sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador.

El informe técnico deberá contener conclusiones y recomendaciones.

**Artículo 17.- Notificación de la ficha de inspección.** - La recepción de la notificación deberá ser firmada por el administrado o el sujeto de control; en caso de existir negativa por parte de las personas anteriormente citadas, a firmar la notificación el inspector sentará razón expresando el motivo.

En caso de ausencia, la notificación se colocará en el lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción por dos ocasiones en días distintos.

La firma, la razón de negativa o la colocación por dos ocasiones, será para conocimiento del administrador de la presunta infracción, en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

De la ficha de inspección se entregará una copia al administrado, teniendo los efectos de notificación.

**Artículo 18.- Valor probatorio de la ficha de inspección.** - La ficha de inspección extendida con sujeción a los requisitos señalados en los artículos anteriores y reproducido en la instrucción del procedimiento sancionador, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

## Sección II

### Actuaciones Previas

**Art. 19.- Actuaciones previas.** - Todo procedimiento administrativo sancionador podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona o entidad interesada o de oficio, con el fin de conocer y determinar el hecho y las circunstancias del caso concreto, además de la conveniencia o no de iniciar el procedimiento sancionador, salvo en los casos de infracciones flagrantes o cuando a discreción del órgano investigador competente, existan los elementos de convicción suficientes que justifiquen el inicio directo del proceso sancionador.

El órgano investigador competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, calificará, tramitará y dispondrá, de ser el caso, el inicio de las actuaciones previas y la práctica de diligencias de forma conjunta, dependiendo de cada caso, específicamente: requerimiento de información, inspección y/o reunión con las personas naturales y jurídicas implicadas.

**Art. 20.- Tipos de Actuaciones previas.** - El órgano investigador competente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, podrá disponer en las actuaciones previas la práctica de diligencias de forma conjunta, dependiendo del caso, específicamente: requerimiento de información, inspección y/o reunión.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de considerarlo necesario, el órgano investigador, para ejecutar las actuaciones previas, podrá utilizar otros mecanismos para recabar información correspondiente al caso, siempre que dichos mecanismos no violenten la Constitución y la Ley.

**Art. 21.- Notificación.** - Emitido el acto administrativo de calificación, inicio y la práctica de diligencias de actuaciones previas, el órgano investigador competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, procederá a notificar a los investigados, aplicando las reglas del Capítulo IV del Título I del Libro II del Código Orgánico Administrativo, dentro del término máximo de tres días siguientes a su emisión.

**Art. 22.- Informes.** - Toda actividad de control, supervisión o vigilancia técnica, debe estar contenido necesariamente en un informe técnico; el mismo que podrá realizarse tanto en la etapa de actuación previa como dentro de la sustanciación del procedimiento sancionador; incluso de ser requerido durante la sustanciación de la impugnación de cualquier resolución administrativa sancionatoria.

Los informes técnicos de la revisión documental, informes de inspecciones e informes sobre las reuniones realizadas, serán entregados al órgano investigador, en el término de diez días posteriores a la recepción de la documentación, de ejecutada la inspección, pudiendo prorrogarse otros cinco días hábiles dependiendo de la complejidad del caso, de haberse realizado la reunión o de haberse ejecutado cualquier otro tipo de actuación investigativa.

Los resultados técnicos de la revisión de información documental, inspecciones y de las actas de reunión, servirán para análisis del órgano investigador, quien valorará dichos resultados, determinando si los elementos probatorios aportados son suficientes para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

En esta etapa, una vez revisados los elementos probatorios del caso, el órgano investigador, en el término de cinco días posteriores a la recepción de la totalidad de los informes técnicos emitirá un informe final, sobre la existencia o inexistencia de la infracción, pudiendo prorrogarse otros cinco días hábiles dependiendo de la complejidad del caso, que por su carácter especializado y objetivo debe contener de manera obligatoria al

menos: antecedentes, datos técnicos y observaciones, análisis de los datos respecto a la normativa aplicable debidamente motivado, y las conclusiones y recomendaciones, así como los anexos respectivos.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Art. 23 -Trámite.** - El informe final señalado en el artículo anterior, será puesto a conocimiento de los interesados, esto es del denunciante en caso de haberlo y de la institución sujeta a investigación, dentro del término máximo de tres días siguientes a su emisión, para que los interesados manifiesten su criterio en el término de diez días posteriores a su notificación, que podrá prorrogarse hasta por cinco días adicionales a petición de parte.

El informe final notificado deberá estar acompañado de los documentos del informe de resultado de la inspección, del informe con el análisis de información o del informe sobre la reunión, en copias debidamente certificadas.

En caso de que se remitan criterios o documentación por parte del presunto infractor, dichas respuestas serán incorporadas al expediente y serán analizadas, debiendo realizarse un informe conclusivo que contendrá el análisis de los criterios, mismo que deberá elaborarse en el término máximo de cinco días, pudiendo prorrogarse por cinco días adicionales en caso de que la información remitida por el presunto infractor sea compleja, términos que serán contados desde la recepción del criterio o documentación correspondiente.

En caso de que dicho criterio o documentación emitido por el presunto infractor no desvanezca la presunción de la infracción investigada, el Analista de Procesos Sancionatorios iniciara inmediatamente el proceso sancionatorio, caso contrario el órgano investigador archivará la causa mediante acto administrativo motivado. Si el presunto infractor no manifiesta su criterio en el término establecido, el órgano Analista de Procesos Sancionatorios deberá iniciar el proceso sancionatorio de manera inmediata.

**Art. 24.- Caducidad.-** Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, el Analista de Procesos Sancionatorios competente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, tendrá el plazo de seis meses contados desde la notificación del acto administrativo de calificación e inicio de actuaciones previas hasta la notificación del inicio del proceso sancionatorio o hasta la notificación del acto administrativo de archivo de la investigación, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionatoria basado en el **artículo 179** del Código Orgánico Administrativo.

En el caso señalado anteriormente el órgano investigador, podrá volver a iniciar dicho procedimiento de actuación previa, salvo que exista prescripción de la potestad sancionatoria, queda prohibido usar como elementos probatorios para un futuro proceso los elementos obtenidos en la actuación previa caducada, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que acarrea al servidor o servidora pública.

### Sección III

#### Práctica de Diligencias en las Actuaciones Previas

**Art. 25.- De la práctica de diligencias probatorias.** - El órgano investigador competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, en el acto administrativo de calificación e inicio de las actuaciones previas, sea por denuncia, o actuación de oficio, dispondrá la práctica de las siguientes diligencias de forma conjunta, dependiendo del tipo de infracción, específicamente: requerimiento de información, requerimiento de inspección y/o reunión.

Así como cualquier otro tipo de diligencia probatoria que cumpla con los principios del debido proceso establecidos a nivel constitucional.

**Art. 26.- Requerimiento de información.** - El órgano investigador de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, es competente para solicitar información a todas las entidades que conforman el Gobierno Central y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Las instituciones que forman parte del Gobierno Central y/o al Gobierno Autónomo Descentralizado, una vez recibida la notificación, tendrán para su contestación el término de diez días, pudiendo prorrogarse un máximo de cinco días más a petición de parte y con la debida motivación. Las servidoras y servidores públicos que conforman el equipo técnico de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, emitirán un informe que contendrá el análisis y la evaluación de la información requerida la documentación aportada, estableciendo recomendaciones para anterior esclarecimiento del caso, respetando los términos establecidos en el capítulo anterior.- En caso de necesitar información adicional, se podrá emitir un nuevo requerimiento de información complementario, estableciendo los mismos términos determinados en el artículo anterior para su contestación.

**Art. 27.- Requerimiento de inspección.** - Con la finalidad de obtener los suficientes elementos que le permitan determinar la existencia o no de una acción u omisión que se configure como una infracción, el órgano investigador es competente para realizar inspecciones con el propósito de verificar la aplicación y cumplimiento

de la normativa legal correspondiente. - Las inspecciones también podrán realizarse a las obras, construcciones y proyectos.

En los casos de existir resistencia a las inspecciones por parte del presunto infractor se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública.

Respecto de las personas privadas, naturales o jurídicas, propietarias del predio a ser indagado, bajo el principio de inviolabilidad de domicilio, el órgano investigador competente deberá contar con autorización previa para el ingreso al domicilio al bien inmueble. Para el efecto deberán notificar la solicitud al presunto infractor para que ésta a su vez gestione dicho requerimiento en el término máximo de quince días, señalando día y hora para la visita en el sitio.

**Art. 28.- De la ficha de inspección.** - Finalizada la inspección, los servidores y servidoras públicos que conforman el equipo técnico elaborarán la respectiva Ficha de Inspección, la misma que será suscrita por las personas que estuvieron presentes en el desarrollo de la misma. Esta ficha será parte del informe técnico correspondiente y será reportada al Analista de Procesos Sancionatorios.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Art. 29.- Ausencia de administrados en inspección.** - Cuando no estuvieren presente el presunto infractor en la diligencia de campo y/o de los interesados, los servidores y servidoras públicos dejarán constancia de este hecho en la correspondiente Ficha de Inspección.

En el caso de ser necesario e indispensable la presencia del presunto infractor sujeto a control, se fijará un nuevo día y hora para que se lleve a cabo la inspección.

**Art. 30.- Informe técnico de la inspección.** - Este informe deberá ser elaborado por los servidores y servidoras que conforman el equipo técnico el mismo que será puesto a consideración de dicha autoridad para su valoración y posterior emisión del informe final.

**Art. 31.- Determinación de responsabilidad penal.** - Si en la documentación revisada durante la inspección técnica se constata la existencia de alteraciones, falsedad de datos, tachaduras o correcciones, el servidor público o servidora pública deberán dejar constancia documentada del hecho en la Ficha de Inspección.

En caso de que alguno de los hechos señalados en el párrafo anterior pueda constituir un delito, dichos hallazgos deberán ser puestos a conocimiento del órgano investigador, y este remitirá el expediente a la Fiscalía General del Estado para su investigación.

**Art. 32.- Obligación de Colaborar.** - Las personas naturales o jurídicas, están obligados a prestar todas las facilidades a los servidores y servidoras que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, para el cumplimiento de sus atribuciones en el desarrollo de la inspección.

**Art. 33.- Requerimiento de reunión.** - Cuando así lo requiera el órgano investigador del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, o por petición del administrado, podrá convocar a reuniones con las partes de forma conjunta o individual señalando el lugar y hora para el efecto.

De las intervenciones realizadas y compromisos alcanzados y que no contravengan el ordenamiento jurídico, se generará una Acta de Reunión que será realizada por el órgano investigador.

**Art. 34.- Acta de reunión.** - El Acta de reunión será suscrita por el órgano investigador y deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar fecha y hora.
- b) Asunto.
- c) Asistentes.
- d) Temas tratados.
- e) Acuerdos realizados.
- f) Firmas de responsabilidad.

En el caso de acuerdos, dichos instrumentos serán suscritos por el representante legal de la institución sujeta a control y el órgano investigador. Los servidores y servidoras deberán monitorear el cumplimiento de dichos acuerdos. En caso de incumplimiento de dichos acuerdos el procederá con el inicio del proceso sancionatorio correspondiente.

**Artículo 35.- Medidas Provisionales de Protección.** - En caso de riesgo de ocurrencia de eventos peligrosos, certidumbre o la ocurrencia flagrante de un daño o impacto que ponga en peligro la vida de personas, naturaleza y bienes, se podrán aplicar solamente mediante acto administrativo debidamente motivado, medidas de carácter provisional destinadas a interceptar el progreso de construcciones, movimientos de tierra y taponamiento de quebradas, disminución de las secciones hidráulicas, alteraciones de talud o de cualquier otra índole a fin de prevenir y evitar nuevos daños o impactos, asegurar la inmediatez del presunto responsable y garantizar la ejecución de la sanción.

El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas provisionales de protección, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

1. Que se trate de una medida urgente.
2. Que sea necesaria y proporcionada.
3. Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.

Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o extinguidas al iniciarse el procedimiento administrativo, lo que deberá ocurrir dentro del término de diez días siguientes a su adopción, quedando de plano sin efecto, si vencido dicho término no se dio inicio al procedimiento administrativo sancionador, o si el auto inicial no contiene un pronunciamiento expreso al respecto. Las medidas provisionales podrán ser modificadas o revocadas mediante la tramitación del procedimiento administrativo, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente, o que dicho proceso no se tramite en el tiempo establecido en el presente acápite.

En caso que la afección genere un riesgo inmediato al encontrarse en bienes privados, o se encuentre sobre bienes públicos; las medidas provisionales se transformarán en medidas de carácter definitivo, sin requerir que se lleve a cabo un juzgamiento administrativo sancionador.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

## CAPÍTULO II

### INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 36.- Funciones del Analista de Procesos Sancionatorios.** - El Analista de Procesos Sancionatorios será el competente para iniciar el juzgamiento, realizar la investigación, práctica prueba y emitir el dictamen posteriormente se envía al servidor sancionador.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 37.- Inicio del Procedimiento.** - Todo procedimiento sancionador, se formaliza mediante el Acto Administrativo de Inicio, por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior o en los casos que se haya practicado una actuación previa será con base en el informe técnico, elaborado por las diferentes Dependencias Municipales que tengan la delegación de competencias de conformidad a la legislación vigente.

El acto de inicio será emitido únicamente por el Analista de Procesos Sancionatorios que conforman el órgano de instrucción de acuerdo a lo dispuesto en el COA, quienes son competentes para sustanciar el procedimiento garantizando el debido proceso consagrado en el Artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 38.- Medidas Cautelares.** - En el acto administrativo de iniciación, sí existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el Analista de Procesos Sancionatorios puede adoptar medidas cautelares establecidas en el Código Orgánico Administrativo y/o las ordenanzas municipales, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales y oportunas con el objeto de asegurar la eficacia de la resolución.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de la persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción; tales como:

1. Secuestro.
2. Retención.

3. Prohibición de enajenar.
4. Clausura de establecimientos.
5. Suspensión de la actividad.
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes.
7. Desalojo de personas.
8. Limitaciones o restricciones de acceso.
9. Otras previstas en la ley.

La caducidad del procedimiento sancionador establecido en la Ley, extingue la medida cautelar previamente adoptada.

El acto administrativo que disponga la adopción de medidas cautelares destinadas a asegurar la eficacia de la resolución adoptada, se puede ejecutar sin notificación previa.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 39.- Cumplimiento de Requisitos:** Para iniciar el proceso de juzgamiento la actuación previa cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Informe técnico preliminar
2. Identificación de la o las personas presuntamente responsables, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la presunta infracción o cualquier otro medio disponible.
3. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento
4. Determinación de la presunta infracción
5. Incorporar el pronunciamiento por parte del técnico de la dependencia, el criterio o no del administrado.
6. Anexar toda la documentación de que se haya generado en la actuación

**Artículo 40.- Competencia de inicio del proceso administrativo sancionador.** - Una vez que se realice el

informe técnico por parte del Analista de Procesos Sancionatorios dentro de los 5 días terminado de la recepción de la actuación previa la unidad administrativa sancionadora deberá iniciar con el proceso.

**Artículo 41.- Contenido del acto administrativo de inicio.** - Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo lo siguiente:

- Identificación de la persona o personas naturales o jurídicas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- Relación de los hechos sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento sancionador, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
- Detalle de los informes técnicos y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
- Se le informará al inculcado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

**Artículo 42.- Notificación del acto de iniciación.** - El acto administrativo de inicio se notificará se realizará mediante dos boletas entregadas en dos días distintos con la documentación adjunta correspondiente a informe técnico y oficio de la dependencia correspondiente, si la notificación se realiza personalmente se lo hará una sola vez, de acuerdo a lo dispuesto en el COA.

La notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio judicial o correo electrónico en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada. Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se curse al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la Ley.

En caso que se desconozca el domicilio del presunto infractor se podrá realizar la notificación por la prensa u otro medio de comunicación que disponga el GAD, de conformidad con el COA.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce, documento que reemplazará a las actuaciones previas. En estos casos, se remitirá un informe técnico, no se requerirá de informe preliminar.

En el caso de que la o el inculpado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, el Analista de Procesos Sancionatorios emitirá el correspondiente dictamen, cuando tenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

**Artículo 43.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.** - Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción. En caso de que la o el inculpado reconozca su responsabilidad y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en la normativa cantonal.

El cumplimiento voluntario verificado por el servidor público competente de la sanción atribuible al tipo de infracción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

**Artículo 44.- Comunicación de indicios de infracción.** - Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el Analista de Procesos Sancionatorios considere que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa, lo comunicará al inspector de la Dirección o dependencia que considere competente.

**Artículo 45.- Escrito de contestación:** La contestación al inicio del juzgamiento se presentará por escrito y el presunto infractor deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las pretensiones, veracidad de los hechos alegados, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega. Deberá además deducir todas las excepciones de las que se crea asistida contra las pretensiones, con expresión de su fundamento fáctico.

La o el inculpado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

La o el Analista de Procesos Sancionatorios realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

**Artículo 46.- Anuncio de Prueba.** - En el procedimiento administrativo sancionador, la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el Analista de Procesos Sancionatorios evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción. Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al GAD Municipal del cantón Cevallos, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores municipales y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tiene las actuaciones de los sujetos a los que el GAD Municipal del cantón Cevallos les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

## Sección I

### Término De Prueba

**Artículo 47.- Término de prueba:** Con o sin la comparecencia del presunto infractor, la o el Analista de Procesos Sancionatorios abrirá el término de prueba por 10 días para la práctica de las diligencias probatorias.

**Artículo 48.- Evacuación de la Prueba:** La o el Analista de Procesos Sancionatorios realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e información

que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción, hasta el cierre del período de instrucción.

**Artículo 49.- De la Prueba:** En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, el Analista de Procesos Sancionatorios practicará de oficio o a petición de la o del administrado las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos y determinación de responsabilidad, los documentos públicos en los cuales consten hechos constatados por servidores públicos, tienen valor probatorio; la prueba debe ser contradicha en el momento procesal oportuno, de acuerdo con el Código Orgánico Administrativo COA.

**Artículo 50.- Inversión de la Carga de la Prueba:** Para el procedimiento de las infracciones administrativas ambientales previstas en esta ordenanza la carga de la prueba sobre la existencia del daño ambiental potencial o real recaerá sobre el operador o gestor de la actividad, quien podrá utilizar todos los elementos probatorios legales para desvirtuarla.

**Artículo 51.- Admisión y práctica de la prueba:** Admitir y practicar la prueba necesaria que justifique la pertinencia, utilidad, conducencia con lealtad y veracidad para esclarecer los hechos controvertidos.

El órgano responsable de esta etapa instructiva deberá admitir la prueba dentro del término de 5 días posterior a este, si el Analista de Procesos Sancionatorios no se pronunciare se entenderá por aceptadas y deberán ser evacuadas en su integridad.

**Artículo 52.- Suspensión de la prueba.** - Se podrá suspender el término de prueba de manera motivada de conformidad con la legislación vigente el cual se notificará a presunto infractor.

**Artículo 53.- Audiencia:** La Administración Pública o el administrado podrán contrainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento. Para el efecto la administración pública convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba. En el contrainterrogatorio se observarán las siguientes reglas:

1. Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que haya sido objeto de los informes y testimonios.

2. Se realizarán preguntas abiertas cuando se refieran a nuevos hechos respecto de aquellos expuestos en sus informes y testimonios. No se presupondrá el hecho consultado o se inducirá a una respuesta.

3. Las preguntas serán claras y pertinentes.

Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público. El contrainterrogatorio deberá registrarse mediante medios tecnológicos adecuados.

## Sección II

### Del Dictamen

**Artículo 54.- Dictamen.** - Si el Analista de Procesos Sancionatorios considera que existen elementos de convicción suficientes, dispondrá de un término máximo de 15 días, contados a partir de la evacuación de todas las pruebas admitidas; el dictamen contendrá:

La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.

Nombres y apellidos de la o el inculpado.

Los elementos en los que se funda la instrucción.

La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.

La sanción que se pretende imponer.

Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el Analista de Procesos Sancionatorios podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al Juez Municipal de Contravenciones, competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

**Artículo 55.-Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.** - Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpado en el dictamen.

En este supuesto, la o el Analista de Procesos Sancionatorios expedirá un nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

**Artículo 56.- Prohibición de concurrencia de sanciones.** - La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en esta Sección, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente, es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el Analista de Procesos Sancionatorios, sin perjuicio de remitir al Juez Municipal de Contravenciones para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

**Artículo 57.- Caducidad de la actuación** previa: Una vez emitido el informe técnico, el Analista de Procesos Sancionadores en el término de 30 días lo acogerá favorablemente o devolverá el informe con las observaciones que sean pertinentes, posterior a ser aceptado el informe técnico, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará al presunto infractor en el plazo máximo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordena las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora según lo establecido en el COA.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

### **Sección III**

#### **De la Etapa Resolutoria**

**Artículo 58.- Resolución Administrativa.** – El órgano competente, Juez municipal de contravenciones, resolverá el procedimiento mediante acto administrativo. El vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al órgano competente de su obligación de emitir el acto administrativo.

El acto administrativo en cualquier procedimiento será expreso, se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contado a partir de terminado el plazo de la prueba. El transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución se puede suspender, únicamente en los supuestos expresamente recogidos en este Código Orgánico Administrativo.

En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta dos meses. Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno.

El servidor municipal resolverá motivadamente sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 59.- Contenido de la resolución.** - El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en esta Ordenanza, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

Tratándose de sanciones pecuniarias, en la misma resolución dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

La resolución, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento se procederá a la compulsión y la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda, deberá ser notificada al infractor en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó.

## Sección IV

### De la Ejecución

**Artículo 60.- Competencia de ejecución.** - La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde al servidor municipal designado para el efecto, de la Dirección o dependencia municipal competente, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

El ejecutor adoptará los medios de ejecución forzosa necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

**Artículo 61.- Ejercicio de la ejecución forzosa.** - Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente, cuando el destinatario de la resolución sancionatoria no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

**Artículo 62.- Aplicación de los medios de ejecución forzosa.** - En la aplicación de los medios de ejecución, debe respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir la resolución sancionatoria.

Si para la ejecución de lo resuelto es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

**Artículo 63.- Medios de ejecución forzosa.** - La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

- Ejecución sobre el patrimonio.

- Ejecución sustitutoria.
- Multa compulsoria.
- Coacción sobre las personas.

**Artículo 64.- Ejecución sobre el patrimonio.** - Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona sancionada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.

**Artículo 65.- Ejecución sustitutoria.** - Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido.

La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

**Artículo 66.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos.** - El servidor municipal ejecutor puede imponer multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria.

Ni las multas compulsorias, ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

**Artículo 67.- De la clausura.** - La facultad de clausura procederá cuando exista el incumplimiento de las diferentes disposiciones legales vigentes nacionales y cantonales quedando facultado el órgano ejecutor, para realizar la clausura inmediata con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera adoptar el órgano sancionador.

La autoridad competente fijara el sello de la clausura en el lugar que considere necesario para garantizar el cumplimiento de la sanción correspondiente, posterior al cumplimiento de la sanción se realizará el levantamiento del sello de clausura a través del acta en el que constara el tiempo de cumplimiento de la infracción en caso de impuesto alguna multa económica deberá constar el número del comprobante del pago realizado, los hechos que sirvieron para la restitución de la infracción, esta deberá ser suscrita por la máxima autoridad, el Analista de Procesos Sancionatorios y la persona sancionada.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**Artículo 68.- Procedimiento para la clausura.** - El procedimiento de sustanciación, se inicia con la emisión del auto de apertura del procedimiento dictado por el Analista de Procesos Sancionatorios de la jurisdicción que corresponda, el mismo que contendrá:

1. Número de expediente, fecha y hora de emisión.
2. Designación de la autoridad competente para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imponer la sanción correspondiente y la norma que atribuye tal competencia.
3. Hechos que se le atribuyen a la o el presunto infractor
4. Las infracciones que tales hechos puedan constituir y las sanciones que se le podrían imponer, según lo establecido en la Ordenanza.
5. Los documentos de sustento para el inicio del procedimiento administrativo.
6. Fijación de términos y plazos, el término de diez días para el ejercicio de la defensa de la o el presunto infractor.
7. El derecho de la o el presunto infractor de contestar dentro del término fijado, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas y señalar domicilio para futuras notificaciones.
8. La adopción de la clausura del local, establecimiento, o de la construcción, o de la citación a la o el administrado ante la autoridad competente.

**(Artículo reformado mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

### Capítulo III

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 69.- Recursos.** - El administrado podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley.

**Artículo 70.- Recurso de Apelación.** – El recurso de apelación podrá ser interpuesto dentro del término de 10 días de notificado el acto administrativo resolutorio que impone la sanción ante la autoridad que la emitió.

**Artículo 71.- Nuevos hechos o documentos.** – Los hechos nuevos o documentos no recogidos en el expediente originario que se hayan aportado con la impugnación, se pondrán a disposición de las personas interesadas para que, en un término de cinco días, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

**Artículo 72.- Alegación de nulidad.** En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo.

**Artículo 73.- Nulidad del procedimiento.** Si al momento de resolver la apelación, el Juez Municipal de Contravenciones o Analista de Procesos Sancionatorios observan que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estarán obligados a declarar, de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque.

Habrà lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

**Artículo 74.- Nulidad del acto administrativo.** Si la nulidad se refiere al acto administrativo se la declarará observando las siguientes reglas:

1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.
2. Disponer que el órgano competente, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita el acto administrativo sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen. En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

**Artículo 75.- Suspensión del acto administrativo.** Por regla general, los actos administrativos regulares se presumen legítimos y deben ser ejecutados luego de su notificación.

La interposición de cualquier recurso administrativo o judicial no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que la persona interesada lo solicite dentro del término de tres días, petición que será resuelta en un término igual.

La ejecución del acto impugnado podrá suspenderse, cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
2. Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho, previstas en este Código o las normas que rijan el respectivo procedimiento especial.

La administración resolverá sobre la suspensión del acto administrativo, previa ponderación motivada de los daños que su suspensión o ejecución causaría al administrado, al interés público o a terceros. La falta de resolución expresa al pedido de suspensión, se entenderá como negativa tácita.

De la negativa expresa o tácita, no cabe recurso alguno. Al resolver la suspensión, la administración podrá adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

**Artículo 76.- Resolución del recurso de apelación.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de un mes contado desde la fecha de interposición.

Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimaré las pretensiones formuladas en la apelación.

La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

**Artículo 77.- Efecto devolutivo.** - La interposición del recurso de apelación no suspenderá la ejecución de la sanción administrativa recurrida sino en el efecto devolutivo salvo las excepciones previstas en el artículo. 229 del COA.

De ratificarse en sede administrativa la multa impuesta y de no interponerse otro recurso en sede judicial, el sujeto deberá pagar la multa pecuniaria a través de los medios establecidos por el GAD Municipal del Cantón Cevallos.

**Artículo. 78.- Recurso Administrativo De Revisión.** - El recurrente podrá interponer el recurso extraordinario de revisión ante los actos o resoluciones que hayan acusado estado cuando concurren los siguientes elementos:

1. Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
2. Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
3. Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento.
4. Que en la resolución hayan influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios.
5. Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte

días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento los documentos de valor esencial o desde la fecha en que ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad falsedad.

La persona interesada conservará su derecho a solicitar la rectificación de evidentes errores materiales, de hecho, o aritméticos que se desprendan del mismo acto administrativo, independientemente de que la administración pública la realice procede recurso extraordinario de revisión cuando el asunto sido resuelto en vía judicial, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los servidores públicos intervinientes en el ámbito administrativo.

**Artículo 79.- Admisibilidad.** El órgano competente inadmitirá a trámite el recurso cuando el mismo no se funde en alguna de las causales previstas o en el supuesto de que se hayan desestimado en cuanto al fondo otras revisiones de terceros sustancialmente iguales.

Transcurrido el término de veinte días desde la interposición del recurso sin haberse dictado y notificado la admisión del recurso, se entenderá desestimado.

**Artículo 80.- Resolución.** El recurso extraordinario de revisión, una vez admitido, debe ser resuelto en el plazo de un mes, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado.

El término para la impugnación en la vía judicial se tomará en cuenta desde la resolución o desestimación de este recurso.

**Artículo 81.- Ejecución:** Agotados todos los recursos en sede administrativa, y si el administrado no ha cumplido con lo dispuesto en la Resolución administrativa, se oficiará a la dependencia correspondiente, para que ejecute de forma sustitutoria la Resolución.

Los gastos en los cuales incurra la administración municipal para ejecutar la resolución, serán cargados al administrado que incumplió la mismo.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, especialmente en cuanto a procedimientos, se aplicará las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.** - Transfírase las responsabilidades, competencia, presupuesto y más medios de las dependencias del GAD Municipal del cantón Cevallos, que se encontraban ejerciendo la potestad sancionadora. A la Unidad Sancionadora y de Control Municipal con la finalidad que observen y den cumplimiento a materia de esta Ordenanza.; para efectos de denominación en el proceso administrativa sancionador se reemplaza en la presente ordenanza al órgano instructor por el Analista de Procesos Sancionadores y al órgano sancionador o Juzgador municipal por Juez Municipal de contravenciones.

**(Disposición reformada mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**TERCERA.** - El GAD Municipal del cantón Cevallos efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento del Procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos.

**CUARTA.** - El GAD Municipal del cantón Cevallos a través de la Unidad de Talento Humano contratará dentro de los 90 días a los servidores necesarios para la ejecución del procedimiento administrativo sancionador, conforme las normas técnicas y legales vigentes.

**QUINTA.** - Las servidoras y servidores públicas del Gobierno autónomo descentralizado del cantón Cevallos deberán velar por el cumplimiento de todas las ordenanzas vigentes y notificarán al Analista de Procesos Sancionatorios sobre dicho incumplimiento por parte de los ciudadanos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - La implementación del Procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos, en lo que respecta a su estructuración orgánico funcional, procesos, recursos humanos y más medios, estará bajo la responsabilidad del Departamento Administrativo a través de la coordinación de Talento Humano, en un término de treinta días.

**SEGUNDA.** - Los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme la normativa vigente al momento de su inicio; sin embargo, los procesos administrativos sancionadores nuevos se sujetarán a lo establecido en la ordenanza y su respectiva codificación.

**(Disposición reformada mediante Resolución 177-2025 de fecha 04 de septiembre de 2025)**

**TERCERA.** - En todo lo que no está estipulado en esta ordenanza se someterá al Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Reglamento y más disposiciones vigentes.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, promulgación y publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cevallos, a los cuatro días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS ALONSO SORIA  
RAMIREZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Carlos Soria Ramirez  
**ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS**



Firmado electrónicamente por:  
**SONIA VERONICA  
RAMIREZ BARRERA**

Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Verónica Ramirez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.-** Cevallos, 11 de septiembre de 2025.- Las 10H00.- La PRIMERA REFORMA Y CODIFICACION A LA “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS” fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria del 14 de agosto del 2025 y en sesión ordinaria del 04 de septiembre del 2025. - **CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:  
**SONIA VERONICA  
RAMIREZ BARRERA**

Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Verónica Ramirez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.** - Cevallos, 11 de septiembre de 2025.- Las 11H00.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la PRIMERA REFORMA Y CODIFICACION A LA "ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS", al señor Alcalde Cantonal, para el trámite de ley. **NOTIFÍQUESE.**



Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**RAZÓN.** - Siendo las 12H00 del 11 de septiembre de 2025, notifiqué con la Ordenanza que antecede, al Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos, en persona. **CERTIFICO.** -



Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.** - Cevallos, 11 de septiembre de 2025.- Las 13H30.- De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal SANCIONO la PRIMERA REFORMA Y CODIFICACION A LA "ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS"



Ing. Carlos Soria Ramírez  
**ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS.** - Cevallos, 11 de septiembre de 2025.- Las 14H00.- Sancionó, firmó y ordenó la publicación y ejecución de la PRIMERA REFORMA Y CODIFICACION A LA "ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS", el Ing. Carlos Soria Ramírez, Alcalde del cantón Cevallos. **CERTIFICO.**



Dra. Verónica Ramírez Barrera  
**SECRETARIA GENERAL**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN VICENTE****ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las decisiones legislativas y actos normativos de los concejos municipales son dinámicos por naturaleza; de allí que es necesario, cada cierto tiempo, dependiendo de cambios en leyes y otras normas conexas, modificar algunos procedimientos que regulan actuaciones y desempeños parlamentarios y legales para que la tarea del legislador sea más práctica y ágil.

Por nuevas temáticas introducidas por situaciones de seguridad y riesgos, cambio climático y otras variables de modernidad, se ha incorporado Comisiones permanentes y técnicas, que no estaban consideradas y que esta ordenanza sustitutiva, ha pasado a incorporarlas.

Así mismo, desde la ocurrencia de la pandemia por COVID-19 ha hecho que el Trabajo Telemático haya sido introducido en el tema laboral y los municipios no han escapado a él; a tal punto, que esta ordenanza también establece Sesiones de Concejo virtuales.

Las regulaciones para ocupar la Silla Vacía, sus limitaciones legales y las responsabilidades que asumen los que la ocupen, deben quedar claramente establecidas y así queda expresado en la reforma a la ordenanza.

Finalmente, se ha suprimido disposiciones transitorias, que han perdido vigencia.

**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador aprobada en referéndum por el pueblo ecuatoriano, entró en vigencia con su publicación en el Registro Oficial N° 449 del día lunes 20 de octubre del 2008;

Que, en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador se establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana; y, que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, en el artículo 242 de la Constitución de la República del Ecuador se determina que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales;

Que, en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador se establecen las competencias exclusivas de los gobiernos municipales y se estipula que, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que en el artículo 84 de la Constitución de la República del Ecuador se establece la obligación de todo órgano con potestad normativa de adecuar, formal y materialmente todas las normas jurídicas existentes a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en nuestro país;

Que, en el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador se establece el derecho de todos los ciudadanos de éste país a la seguridad jurídica, la cual se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 del día martes 19 de Octubre de 2010 se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que derogó expresamente la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, en el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se estipula entre otras cosas que dicho cuerpo legal establece la organización político – administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales;

Que, en el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las regiones, provincias, cantones o distritos metropolitanos y las parroquias rurales;

Que, en el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece que el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral;

Que, de conformidad con la letra r) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD"), al Concejo

Municipal le corresponde "... q) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por la alcaldesa o alcalde... ";

Que, en los artículos 57, 58, 60, 328, 329 y 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establecen las nuevas atribuciones y prohibiciones del concejo municipal, concejales o concejala y del alcalde o alcaldesa, situación que vuelve imprescindible regular y determinar las funciones y responsabilidades del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales o concejalas, en las sesiones del Concejo, así como de las Comisiones Permanentes y Ocasionales existentes en ésta Institución, de acuerdo a lo determinado en los artículos 326 y 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que en la disposición transitoria vigésima segunda se establece que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, es necesario regular las decisiones legislativas y actos normativos del Concejo Municipal, así como de las Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales; y, Técnicas conforme lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en el artículo 6 faculta la iniciativa popular normativa a las ciudadanas y los ciudadanos que estén en goce de sus derechos políticos, así como, organizaciones sociales lícitas, podrán ejercer la facultad de proponer la creación, reforma o derogatoria de normas jurídicas ante la Función Legislativa o ante cualquier otra institución u órgano con competencia normativa en todos los niveles de gobierno;

La iniciativa popular normativa no podrá referirse a crear, modificar o suprimir impuestos, aumentar el gasto público o modificar la organización territorial político administrativa del país;

Que, la LOTAIP establece en el artículo 10, la custodia de la Información de manera que "...quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la

ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional";

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en el artículo 101, habla de democracia electrónica al establecer que, para todos los gobiernos autónomos descentralizados la expedición de políticas específicas e implementación de mecanismos concretos para la utilización de los medios electrónicos e informáticos en los procesos de información, consulta, constitución de grupos, foros de discusión y diálogos interactivos. Para el efecto, cada uno de los gobiernos y dependencias dispondrá y actualizará permanentemente su respectivo portal web con información relativa a leyes, ordenanzas, planes, presupuestos, resoluciones, procesos de contratación, licitación y compras entre otros. Las autoridades públicas de todas las funciones del Estado mantendrán un espacio dedicado en el portal institucional para poder informar, dialogar e interactuar con la comunidad;

Que, con mayor gestión municipal en uso de tecnologías de la información, se podrá contribuir a incrementar la credibilidad de la municipalidad y de aquellos que forman parte; y, la transparencia es condición necesaria para la participación ciudadana y viceversa;

Que, de conformidad a lo establecido en el COOTAD, es deber y atribución del Concejo Municipal, ejercer las atribuciones conferidas por la Ley, así como dictar Ordenanzas, acuerdos, reglamentos, resoluciones y demás actos legislativos necesarios para la correcta administración Municipal;

Que, el 30 de enero del 2012 se expidió la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Concejo Municipal y de las Comisiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Vicente;

Por lo que en uso de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente,

#### **EXPIDE:**

### **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE.**

**Art. 1.- Incorpórese a continuación del artículo 18, el siguiente párrafo.**

Los concejales cumplirán su jornada laboral de la siguiente manera:

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo en que transcurran las sesiones del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal.

Por no pertenecer a la carrera administrativa de conformidad a lo previsto en el artículo 83 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP; los señores concejales, por ser autoridades electas por votación popular, y poder cumplir con sus funciones de legislar y fiscalizar, no realizarán marcación alguna, de ingreso y salida en la Municipalidad, en cualquier forma.

De conformidad con el inciso final del ART. 25 de la LOSEP y de la letra d) del Art. 57 del COOTAD, es responsabilidad del Concejo Municipal fijar el horario de trabajo de sus miembros, considerando la carga de trabajo que les corresponda atender en relación con sus funciones, sin que para el efecto requiera autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 2.- Incorpórese a continuación del artículo 19, lo siguiente.**

**DE LAS SESIONES VIRTUALES.** - Cuando las sesiones del Concejo Municipal se realicen de manera virtual y de forma remota, se utilizará cualquiera de las tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de internet, siempre y cuando garanticen la posibilidad de una interacción en audio y video simultánea y en tiempo real entre los miembros del Concejo Municipal y la ciudadanía en general, cuando esté programada su participación de acuerdo a la normativa vigente.

La participación virtual se deberá notificar a la Secretaría General hasta con una hora de anticipación para lo cual deberá notificarlo por escrito a través de correo electrónico institucional mediante los canales oficiales debiendo notificar documentadamente las causas por las que solicita su participación de manera virtual.

**VOTACIÓN EN LAS SESIONES VIRTUALES.** - Las votaciones se podrán realizar de forma nominativa o nominal razonada. Las y los concejales ejercerán su derecho al voto, con la cámara encendida.

**PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEJALES EN LAS SESIONES VIRTUALES.** - En las sesiones del Pleno del Concejo Municipal que se realicen en modalidad virtual, podrán participar los y las concejalas desde distintos puntos del territorio nacional.

**GRABACIÓN DE SESIONES VIRTUALES.** – Las sesiones serán grabadas en audio y video de manera íntegra por la Jefatura de Comunicación en coordinación con la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación, quienes deberán generar íntegramente las grabaciones de audio y video de todas las sesiones virtuales e híbridas a la Secretaría General del Concejo para su custodio oficial y archivo que además dará fe de lo actuado en el acta correspondiente.

**Art. 3.- Incorpórese en el artículo 28, el siguiente literal.**

j) Comisión de Legislación.

**Art. 4.- Incorpórese en el artículo 29, el siguiente literal.**

j) Comisión de Legislación: Estudiar, elaborar y revisa los proyectos de ordenanzas municipales en el ámbito de las competencias establecidas en el COOTAD en concordancia con el Plan de Desarrollo Cantonal y Ordenamiento Territorial, Plan de Uso y Gestión del Suelo.

**Art. 5.- Incorpórese la siguiente disposición transitoria:**

#### **Disposiciones Transitorias**

**Tercera:** Por esta única ocasión el Concejo Municipal conformará las comisiones permanentes dentro de un plazo de 5 días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, caso contrario la Comisión de Mesa será la encargada de hacerlo, respetando lo establecido en el literal q) del artículo 87 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 6.- Incorpórese, las siguientes disposiciones generales:**

#### **Disposiciones Generales**

**Primera.** - La comisión conformada procurará que su gestión sea tendiente a desarrollar el territorio cantonal desde una perspectiva integral, articulando políticas económicas, sociales, culturales, ambientales y administrativas bajo un precepto de orden territorial, a fin de garantizar un desarrollo armónico del territorio cantonal, en coordinación con otras funciones del Estado o con otros organismos que integran el sector público.

**Segunda.** - Enmarcados al contenido de la presente ordenanza dispóngase a la Dirección Financiera en coordinación con las Jefaturas de Comunicación y Tecnologías de la Información incluir en los presupuestos recursos para el equipamiento tecnológico y comunicación para implementar la transmisión de las sesiones de concejo de manera virtual e híbrida que garantice la calidad en audio y video y las grabaciones del contenido

de las mismas, así como también en los procesos de socialización de ordenanzas municipales.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, el jueves 18 de septiembre del 2025, de conformidad con lo que dispone el Art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Tnlgo. Robert Fabricio Lara Loor  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SAN  
VICENTE**



Abg. Vilma Alcívar Vera, Mgs.  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**CERTIFICO:** Que, la “**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Vicente en Sesiones Ordinarias del 09 de enero y 18 de septiembre del 2025.



Abg. Vilma Alcívar Vera. Mgs  
**Secretaria General Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente.**

**SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN VICENTE.** - San Vicente, 18 de septiembre del 2025. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito la “**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE**”, al Tnlgo. Robert Fabricio Lara Loor, Alcalde del cantón San Vicente, para su sanción u observación, en el plazo de ocho días.



Abg. Vilma Alcívar Vera. Mgs  
**Secretaria General  
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente.**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN VICENTE.** – San Vicente, 19 de septiembre del 2025. De conformidad con lo que establece el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, inciso cuarto, sanciono la **“ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE”**, por considerar que la misma, por parte del Concejo no ha violentado el trámite legal correspondiente, al igual que está de acuerdo con la Constitución y las leyes, para que entre en vigencia una vez publicada en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial.



Tnlgo. Robert Fabricio Lara Loor  
**Alcalde del Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente.**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN VICENTE.** – San Vicente, 19 de septiembre del 2025. **CERTIFICO:** que el Tnlgo. Robert Fabricio Lara Loor, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente, sancionó la **“ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE”** el 19 de septiembre del 2025.



Abg. Vilma Alcívar Vera, Mgs.  
**Secretaria General del Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal del Cantón San Vicente.**



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](http://www.registroficial.gob.ec)

ML/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.