



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

021-2R-GADM-AA-2024 Cantón Antonio Ante: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza del Presupuesto, para el ejercicio económico del año 2025	2
- Cantón El Pangui: Que regula el procedimiento para la emisión del informe para particiones judiciales y la autorización de particiones extrajudiciales de bienes inmuebles en el cantón .	9
24 Cantón Pangua: Para la creación, uso y mantenimiento de la galería de ex – presidentes y ex - alcaldes o alcaldesas del cantón	22
- Cantón Puyango: Sustitutiva que regula el servicio de cementerios municipales	28



Ordenanza No. 021-2R-GADM-AA-2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Municipal de Antonio Ante, en sesiones Extraordinaria efectuadas los días 09 y 10 de diciembre de 2024, resuelve aprobar en primer y segundo debate respectivamente, LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025, con un presupuesto de **\$ 22,116,873.56**; en sesiones extraordinarias del 13 y 14 de agosto de 2025, resuelve aprobar en primer y segundo debate respectivamente, LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025, con un presupuesto de **\$ 24,553,623.19**, amparados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Artículo 5.-Autonomía, y Artículo 6.-Garantía de Autonomía.

La Reforma a la Ordenanza del Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante para el ejercicio económico del año 2025, es viable y permite incrementar el presupuesto vigente en \$ 504,492.98 (Quinientos cuatro mil cuatrocientos noventa y dos con 98/100 USD), totalizando éste el monto de **\$ 25,058,116.17** tanto en ingresos como en egresos. Recursos destinados a financiar la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras priorizadas para beneficio del Cantón Antonio Ante.

Considerando:

Que, el literal g), del Artículo 57, del COOTAD, establece que, al Concejo Municipal le corresponde: “(...) g) aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la constitución y la Ley. (...)”.

Que, el artículo 255 del COOTAD, Reforma Presupuestaria, establece: “Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. (...)”.

Normas Técnicas de Presupuesto, Principio de Flexibilidad, el presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de los programas que contiene.

Normas Técnicas de Presupuesto, Principio de Sostenibilidad, los presupuestos anuales deben considerar los efectos y expectativas futuras de forma que estén en capacidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la sostenibilidad fiscal en el mediano plazo.

Que, con sumilla inserta de Autorización de Alcaldía, en el Memorando Nro. MAA-DPTI-2025-969-ST, el Arq. Fredy Mena, Director de Planificación Territorial, remite la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2025 del GADM-AA para que sea incorporado a la Reforma Presupuestaria.

En uso de las facultades que le concede la Constitución de la República de Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Antonio Ante

EXPIDE:

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025.

Artículo 1.- En ANEXO: “Detalle de Ingresos”, en lo principal, mediante suplementos de créditos se reajustan las partidas: 1.1.01.02 denominada “*A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía*”; 1.1.07.04 denominada “*Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios*”, y la 2.8.01.01 denominada “*Del Presupuesto General del Estado*”.

Artículo 2.- En ANEXO: “Gastos por Áreas, Programas y Subprogramas”, en lo principal, en el subprograma Proyectos de Interés Cantonal, mediante suplementos de créditos, se crea la partida de egresos 7.5.01.07.75 denominada “*Fase complementaria para el adecentamiento y adecuación de graderíos y área perimetral del Estadio Olímpico Jaime Terán*”; y, se reajustan las partidas: 7.8.01.03.06 denominada “*Convenio SERMAA-EP (FERIAS)*”; 7.8.01.03.10 denominada “*Convenio SERMAA-EP (Mercado Municipal)*”; y la 7.8.02.04.13 denominada “*Convenio con las Juntas de Agua del Cantón Antonio Ante para el fortalecimiento de los sistemas de riego*”.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE
SEGUNDA REFORMA AL PRESUPUESTO 2025

DETALLE DE INGRESOS

PARTIDAS	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	SEGUNDA REFORMA				CODIFICADO
			SUPLEMENTO	REDUCCIÓN	INCREMENTO	REDUCCIÓN	
1	INGRESOS CORRIENTES	3,520,899.87	273,261.06	0.00	0.00	0.00	3,720,331.50
1.1	IMPUESTOS	1,865,323.11	202,935.48	0.00	0.00	0.00	2,025,879.16
1.1.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	200,000.00	52,000.00	0.00	0.00	0.00	172,000.00
1.1.01.02	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos y Plusvalía	200,000.00	52,000.00				172,000.00
1.1.02	SOBRE LA PROPIEDAD	1,293,223.00	77,259.51	0.00	0.00	0.00	1,324,764.38
1.1.02.01	A los Predios Urbanos	350,000.00	49,120.48				351,290.12
1.1.02.03.01	A la Inscripción en el Registro Mercantil	5,139.94	300.00				5,839.94
1.1.02.07	A los Activos Totales	121,426.12	27,839.03				149,265.15
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS	372,100.11	73,675.97	0.00	0.00	0.00	529,114.78
1.1.07.04	Patentes Comerciales, Industriales, Financieras, Inmobiliarias, Profesionales y de Servicios	372,100.11	73,675.97				529,114.78
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,418,758.86	39,090.63	0.00	0.00	0.00	1,466,049.49
1.3.04	CONTRIBUCIONES	297,272.94	39,090.63	0.00	0.00	0.00	336,363.57
1.3.04.06	Apertura, Pavimentación, Ensanche y Construcción de Vías de Toda Clase	133,421.31	21,346.88				154,768.19
1.3.04.09	Obras de Alcantarillado y Canalización	12,313.43	16,617.97				28,931.40
1.3.04.11	Construcción y Ampliación de Obras y Sistemas de Agua Potable	243.02	1,125.78				1,368.80
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	149,669.84	31,183.83	0.00	0.00	0.00	115,853.67
1.7.03	INTERESES POR MORA	59,276.15	0.00	0.00	0.00	0.00	39,276.15
1.7.04	MULTAS	90,393.69	31,183.83	0.00	0.00	0.00	76,577.52
1.7.04.02.01	Infracción a Ordenanzas Municipales	26,936.90	31,183.83				48,120.73
1.9	OTROS INGRESOS	87,048.07	51.12	0.00	0.00	0.00	112,099.19
1.9.01	GARANTÍAS Y FIANZAS	41,361.62	51.12	0.00	0.00	0.00	51,412.74
1.9.01.01	Ejecución de Garantías	41,361.62	51.12				51,412.74
2	INGRESOS DE CAPITAL	7,895,796.77	231,231.92	0.00	1,523,417.03	1,523,417.03	8,564,258.29
2.7	RECUPERAERACIÓN DE INVERSIONES EN TÍTULOS - VALORES	0.00	0.00	0.00	1,523,417.03	0.00	1,523,417.03

Administración 2023-2027

2.7.03.02	Bonos del Estado	0.00			1,523,417.03		1,523,417.03
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	7,895,796.77	231,231.92	0.00	0.00	1,523,417.03	7,040,841.26
2.8.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	6,077,614.86	231,231.92	0.00	0.00	1,523,417.03	5,222,659.35
2.8.01.01	Del Presupuesto General del Estado	5,514,268.00	231,231.92			1,523,417.03	4,659,312.49
	TOTAL GENERAL DE INGRESOS	22,116,873.56	504,492.98	-	1,523,417.03	1,523,417.03	25,058,116.17

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

SEGUNDA REFORMA AL PRESUPUESTO 2025

GASTOS POR ÁREAS, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS

PARTIDAS	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	SEGUNDA REFORMA				CODIFICADO
			SUPLEMENTO	REDUCCIÓN	INCREMENTO	REDUCCIÓN	
	01 ÁREA: SERVICIOS GENERALES						
	01 PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN GENERAL	2,065,506.46	5,000.00	0.00	0.00	0.00	2,188,542.57
	SUB PROGRAMA 7: COORDINACIÓN GENERAL	48,636.89	5,000.00	0.00	0.00	0.00	53,636.89
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,587.12	5,000.00	0.00	0.00	0.00	7,587.12
5.3.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada		5,000.00				5,000.00
	01 ÁREA: SERVICIOS GENERALES						
	01 PROGRAMA: SERVICIOS INCLASIFICABLES	1,303,535.81	74,492.98	0.00	0.00	0.00	1,133,062.32
	SUBPROGRAMA 1: SERVICIO DE LA DEUDA Y OTROS	1,303,535.81	74,492.98	0.00	0.00	0.00	1,133,062.32
5	EGRESOS CORRIENTES	627,789.69	74,492.98	0.00	0.00	0.00	604,474.51
5.8	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	115,810.57	74,492.98	0.00	0.00	0.00	190,303.55
5.8.01	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	115,810.57	74,492.98	0.00	0.00	0.00	190,303.55

Administración 2023-2027

5.8.01.01	A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	115,810.57	74,492.98	0.00	0.00	0.00	190,303.55
5.8.01.01.01	Al Gobierno Central	83,810.57	74,492.98				158,303.55
	TOTAL EGRESOS ANTES DE OBRAS Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	6,975,876.07	79,492.98	0.00	0.00	0.00	7,014,680.41
	PROYECTOS DE INTERÉS CANTONAL -367-	11,453,255.04	425,000.00	0.00	0.00	0.00	13,913,693.31
7.5	OBRAS PÚBLICAS	5,045,578.19	205,000.00	0.00	0.00	0.00	6,295,382.87
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	4,988,267.37	205,000.00	0.00	0.00	0.00	6,238,072.05
7.5.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	1,591,120.87	205,000.00	0.00	0.00	0.00	2,300,981.33
7.5.01.07.75	Fase complementaria para el adecentamiento y adecuación de graderíos y área perimetral del Estadio Olímpico Jaime Terán	0.00	205,000.00				205,000.00
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	2,288,253.72	220,000.00	0.00	0.00	0.00	2,688,769.15
7.8.01.03	A EMPRESAS PÚBLICAS	1,245,748.20	170,000.00	0.00	0.00	0.00	1,332,748.20
7.8.01.03.06	Convenio SERMAA-EP (FERIAS)	60,000.00	120,000.00				280,000.00
7.8.01.03.10	Convenio SERMAA-EP (Mercado Municipal)	0.00	50,000.00				200,000.00
7.8.02	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE INVERSIÓN AL SECTOR PRIVADO INTERNO	189,510.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	483,810.00
7.8.02.04	TRANSFERENCIAS O DONACIONES AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	189,510.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	483,810.00
7.8.02.04.13	Convenio con las Juntas de Agua del Cantón Antonio Ante para el fortalecimiento de los sistemas de riego	0.00	50,000.00				80,000.00
	TOTAL GENERAL DE EGRESOS	22,116,873.56	504,492.98	0.00	0.00	0.00	25,058,116.17

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA. - Forma parte de esta reforma el anexo adjunto que contiene el informe y detalle de las obras y proyectos contemplados en esta segunda

Administración 2023-2027

reforma.

SEGUNDA. - La Segunda Reforma a esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Pleno del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Antonio Ante, a los 28 días del mes de octubre de 2025.



Ab. César Escobar Vallejos
ALCALDE DEL GADM-AA



Ab. Mireya Méndez Ramírez
SECRETARIA DE CONCEJO

RAZÓN: Ab. Mireya Méndez Ramírez, Secretaria del Concejo Municipal de Antonio Ante, CERTIFICA que: LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025, fue discutida y aprobada en las sesiones extraordinarias del 27 y 28 de Octubre de 2025, en primer y segundo debate respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; la misma que es enviada al señor Alcalde Ab. César Escobar Vallejos en dos ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Antonio Ante, a los 28 días del mes de octubre del año dos mil veinte y cinco.



Ab. Mireya Méndez Ramírez
SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GADM-AA

ALCALDÍA DEL GADM-AA.- Al tenor del cuarto inciso del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO expresamente LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025, y dispongo su promulgación para conocimiento de

Administración 2023-2027

la colectividad Anteña.- Atuntaqui, a los 29 días del mes de Octubre del año dos mil veinte y cinco.



Ab. César Escobar Vallejos
ALCALDE DEL GADM-AA

CERTIFICACIÓN: La Secretaría General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, certifica que el Ab. César Escobar Vallejos, Alcalde del GADM-AA, sancionó LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025, en la fecha antes señalada, ordenándose su ejecución y publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial, y Dominio Web Institucional. Lo certifico, Atuntaqui, a los 29 días del mes de Octubre del año dos mil veinte y cinco.



Ab. Mireya Méndez Ramírez
SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GADM-AA



ALCALDÍA
Administración 2023 -2027

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerado que es urgente contar con una normativa que permita disponer de una herramienta administrativa en beneficio de la ciudadanía, para la emisión de informe para particiones judiciales y extrajudiciales de conformidad con lo previsto en el artículo 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, analizando que la autorización del Concejo Municipal no es una prueba relativa a la partición sino un requisito legal; por consiguiente, sin el cual no puede autorizarse la división de un bien inmueble y tampoco depende de la oposición de la persona interesada o de terceros.

Acogiendo de la absolución de consultas emitida por el presidente de la Corte Provincial de Justicia del Azuay que, en su parte pertinente textualmente, señaló:

“CONCLUSIÓN:

En los juicios de partición que tenga como objeto la división de bienes inmuebles, se deberá contar siempre con la autorización del concejo municipal prevista en el Art. 473 del COTAD; requisito que debería presentarse con la petición o demanda, de acuerdo con los Arts. 335 inciso primero y 143 numeral 7 del COGEP. Esto con la obligación de que se mande a citar al alcalde y procurador síndico municipal, a quienes se les deberá convocar a la audiencia.

Por tanto, aunque la parte interesada con quien se solicita se cuente en la partición no se oponga, para aprobar la partición en sentencia se deberá cumplir con este requisito legal.

La autorización municipal para la partición es un requisito legal, por tanto, no forma parte de la prueba, y aunque se presente un informe pericial, el mismo no tendría aplicación sin esa autorización, por ende, no se puede suspender la audiencia hasta obtener la referida autorización, sino resolver y negar la pretensión precisamente por no cumplir con este requisito; este es un documento que el interesado debería presentarlo con la petición.

En el caso de que la persona que solicite la partición cuente con el informe favorable del concejo municipal, pero la persona o terceros interesados se opongan, se deberá calificar la oposición y proceder en un juicio sumario, según lo establece el Art. 336 del COGEP.”

Por consiguiente, al regular todo el procedimiento en las diligencias judiciales y extrajudiciales de partición de los bienes inmuebles del cantón El Pangui, estamos optimizando tiempo y recursos económicos en beneficio de los ciudadanos que requieren del informe favorable del concejo.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en adelante “Constitución”, en su artículo 11, número 5, indica: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. (...)"*;

Que, el número 25 del artículo 66 de la Constitución, recoge el derecho de las personas a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como, a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, la Constitución en su artículo 82 garantiza la seguridad jurídica, misma que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 de la Constitución establece que las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar las acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce de los derechos reconocidos en la Constitución;

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

Que, en el artículo 238 de la Constitución, 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*;

Que, el artículo 240 de la Constitución indica 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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.”*

Que, la Constitución, en su artículo 264, números 1 y 2 dispone: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 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...";

Que, la Constitución, en el artículo 266, determina que: "Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias";

Que, el artículo 314 de la Constitución dispone que los servicios que brinde el Estado deben responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el artículo 84, letra c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante "COOTAD", manifiesta: "Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: (...) c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación metropolitana, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales";

Que, el COOTAD en su artículo 86, manifiesta que: "El concejo metropolitano es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado del distrito metropolitano. Estará integrado por los concejales o concejalas elegidos por votación popular de conformidad con previsto en la Ley de la materia electoral. El alcalde o alcaldesa metropolitana lo presidirá con voto dirimente.";

Que, la letra a) del artículo 87 del COOTAD determina que es competencia de los concejos metropolitanos, ejercer la facultad normativa en materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanza metropolitanas, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 326 COOTAD determina que "Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.";

Que, el artículo 472 del COOTAD señala que: "Para la fijación de las superficies mínimas en los fraccionamientos urbanos se atenderá a las normas que al efecto contenga el plan de ordenamiento territorial. Los notarios y los registradores de la propiedad, para la suscripción e inscripción de una escritura de fraccionamiento respectivamente, exigirán la autorización del ejecutivo de este nivel de gobierno, concedida para el fraccionamiento de los terrenos";

Que, el artículo 473 del COOTAD establece que: “*En el caso de partición judicial de inmuebles, los jueces ordenarán que se cite con la demanda a la municipalidad del cantón o distrito metropolitano y no se podrá realizar la partición sino con informe favorable del respectivo concejo. Si de hecho se realiza la partición, será nula. En el caso de partición extrajudicial, los interesados pedirán al gobierno municipal o metropolitano la autorización respectiva, sin la cual no podrá realizarse la partición.*”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su ámbito material regula la relación jurídico-administrativa entre las personas y las administraciones públicas, así como la actividad jurídica de las administraciones públicas;

Que, mediante Oficio No. 12897 de 22 de abril de 2013, el Procurador General del Estado, ante una consulta planteada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cañar, respecto a los bienes inmuebles de una sucesión hereditaria que se desea dividir, deben o no, sujetarse a las reglas de los lotes mínimos, establecidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón, se pronunció en el siguiente sentido: “*Del artículo 473 del COOTAD, en concordancia con los artículos 470 y 472 del mismo Código, citados en este pronunciamiento, se desprende que el informe favorable del respectivo concejo municipal para que proceda la partición, obedece a razones de ordenamiento territorial y planificación urbanística, y constituye una formalidad habilitante para practicar la partición judicial o extrajudicial de inmuebles ubicados en áreas urbanas. En atención a los términos de su consulta se concluye que, la partición de bienes inmuebles de una sucesión está sujeta al informe municipal previo que prescribe el artículo 473 del COOTAD, informe que obedece a razones de ordenamiento territorial y planificación urbanística; en consecuencia, a la partición de inmuebles le son aplicables las reglas de lotes mínimos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial del respectivo cantón, según prescribe el artículo 472 de ese Código*”; y,

En ejercicio de las atribuciones que confieren el primer inciso del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador; letra a) del artículo 87 y el primer inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el número 1 del artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME PARA PARTICIONES JUDICIALES Y LA AUTORIZACIÓN DE PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN EL PANGUI.

Capítulo I GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito. - La presente ordenanza regula el procedimiento administrativo sobre las particiones de los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción del cantón El Pangui.

Art. 2.- Objeto. - Establecer un procedimiento administrativo en beneficio de la ciudadanía, para la emisión de los informes correspondientes a las particiones de bienes inmuebles, previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

Art. 3.- Iniciativa del trámite. - El trámite en el caso de partición judicial de inmuebles deberá ser con orden judicial y en el caso de partición extrajudicial, a petición del interesado.

Art. 4.- Requisitos. - La petición se dirigirá a la máxima Autoridad y deberá ser acompañada de los siguientes requisitos:

a) Partición Judicial

1. Solicitud de Autoridad competente, solicitando el Informe favorable emitido por el respectivo Concejo Municipal.
2. Copia Certificada de la sentencia del juicio de Inventario debidamente ejecutoriada y del Informe Pericial.
3. Propuesta de partición con la conformación de hijuelas de ser el caso.
4. Copia simple de las escrituras de los bienes.
5. Certificados actualizados libres de gravamen emitidos por el Registro de la Propiedad.
6. Certificación de Avalúos y Catastros actualizado, por cada uno de los bienes sujetos a partición, en el que se detalle lo siguiente: Si los bienes sujetos a partición constan en el catastro municipal; ubicación de los bienes sujetos a partición; cabida y superficie del bien sujeto a partición; y, titular del dominio del bien inmueble.
7. Partida de matrimonio del/los causantes o los interesados en la partición (según sea el caso).
8. Partida o certificado de nacimiento de todos los herederos cuando se trate de herencia.
9. Certificado de defunción del causante o los causantes cuando se trate de bienes hereditarios.
10. Declaración del impuesto a la Herencia, en el caso que corresponda.

11. Cuando se trate de sociedades conyugales o, de hecho, se presentará la copia del documento legal que demuestre la disolución de tal o cual sociedad de bienes (según sea el caso).
12. Si se hubiera disuelto la sociedad conyugal por divorcio, se presentará la sentencia del divorcio con la razón de estar ejecutoriada (según sea el caso).
13. Croquis de los predios íntegros y de los que han sido subdivididos (según sea el caso) con la información personal del heredero por hijuela, suscritos por un profesional debidamente registrado en el GADM de El Pangui.
14. Documentos personales (copia legible de la cédula y certificado de votación) de los herederos y del causante.
15. Certificado de NO adeudar al municipio, de los herederos y del causante.
16. Una carpeta membretada.

b) Partición Extrajudicial

1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, pidiendo la Autorización respectiva, firmada por el titular del derecho o en caso de solicitarse por una tercera persona se adjuntará el poder original que le faculte y si el poder es otorgado en el exterior debe contener la respectiva apostilla.
2. Copia Certificada de la sentencia del juicio de Inventario debidamente ejecutoriada y del Informe Pericial.
3. Minuta de Partición con la conformación de las hijuelas.
4. Copia simple de las Escrituras de los bienes.
5. Declaración del impuesto a la herencia en caso de bienes hereditarios.
6. Certificados vigentes de los bienes libres de gravamen emitido por el Registro de la Propiedad.
7. Certificación de avalúos y catastros actualizado, por cada uno de los bienes sujetos a partición, en el que se detalle lo siguiente: Si los bienes sujetos a partición constan en el catastro municipal; ubicación de los bienes sujetos a partición; cabida y superficie del bien sujeto a partición; y, titular del dominio del bien inmueble.
8. Partida de matrimonio del/los causantes o los interesados en la partición (según sea el caso).
9. Partida o certificado de nacimiento de todos los herederos cuando se trate de herencia.
10. Declaración del impuesto a la Herencia, en el caso que corresponda.
11. Certificado de defunción del causante o los causantes.
12. Cuando se trate de sociedades conyugales o, de hecho, se presentará la copia del documento legal que demuestre la disolución de tal o cual sociedad de bienes (según sea el caso).
13. Si se hubiera disuelto la sociedad conyugal por divorcio, se presentará la sentencia del divorcio con la razón de estar ejecutoriada (según sea el caso).

14. Croquis de los predios íntegros y de los que han sido subdivididos (según sea el caso) con la información personal del heredero por hijuela.
15. Documentos personales (copia legible y a color de la cédula y certificado de votación) de los herederos y del causante.
16. Certificado de NO adeudar al municipio de los herederos y del causante.
17. Una carpeta membretada.

Art.- 5. - Procedimiento para particiones judiciales. - El trámite para la emisión de informe de partición judicial, será el siguiente:

1. Partición Judicial

Paso 1: Inicio del proceso judicial

- Los interesados deben presentar al GAD:
 - El requerimiento del juez solicitando el informe y
 - Requisitos previstos en el literal del Art. 4 de la presente ordenanza.

Paso 2: Verificación y emisión del informe técnico

- La Dirección de Planificación en concordancia con la normativa que establece el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PD y OT), Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS); y la ordenanza municipal vigente. Y demás parámetros establecidos, analizará la documentación y emitirá el informe técnico.

Paso 3: Emisión del informe jurídico

- La Procuraduría Síndica revisa la documentación legal y el informe técnico.
- Verifica el cumplimiento de requisitos legales.
- Emite informe jurídico pertinente.

Paso 4: Resolución del Concejo Municipal

- El informe técnico y jurídico se presentan al Concejo Municipal.
- El Concejo emite informe favorable aprobando o negando la propuesta de partición.

Paso 5: Notificación

- Se notifica la resolución del Concejo al juez.

Paso 6: Inscripción y formalización

- Con la sentencia correspondiente, los interesados legalizan la partición ante notario y luego inscriben en el Registro de la Propiedad.
- En caso presentarse inconsistencias o diferencias entre el informe Favorable dictado por el Concejo y la Sentencia Emitida por Autoridad competente, no se

procederá a actualizar el catastro ni a inscribir en el registro de la Propiedad hasta que los Interesados subsanen las mismas.

Art. 6.- Procedimiento para particiones extrajudiciales. - El trámite para la emisión de informe de participación extrajudicial, será el siguiente:

2. Partición Extrajudicial

Paso 1: Acuerdo entre los interesados

- Los copropietarios y/o herederos acuerdan de manera voluntaria cómo dividir el o los inmuebles.
- Elaboran minuta de partición con hijuelas y levantamiento planimétrico georreferenciado.

Paso 2: Solicitud al GAD Municipal

La parte interesada presenta la solicitud de partición al Alcalde o Alcaldesa, adjuntando los requisitos del literal b) del Art. 4 de la presente Ordenanza.

Paso 3: Análisis y emisión de informes

- Dirección de Planificación verifica cumplimiento técnico y emite informe técnico.
- Procuraduría Síndica analiza aspectos legales y emite informe.

Paso 4: Resolución Administrativa del Alcalde o Alcaldesa

- Con base en los informes, el Alcalde o Alcaldesa dicta resolución aprobando o negando la partición.

Paso 5: Inscripción y formalización

- Con la autorización municipal, los interesados legalizan la partición ante notario y luego inscriben en el Registro de la Propiedad.

Art. 7.- Solicitud de revisión de informes. - El Administrado podrá solicitar a la dirección correspondiente la revisión de los informes, en caso de no estar en concordancia a lo solicitado.

Capítulo II DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES

Art. 8.- Informe técnico. - La Dirección de Planificación. Recibida la solicitud y la documentación establecida en la presente ordenanza, la Secretaría General del GAD Municipal del cantón El Pangui remitirá el expediente a la Dirección de Planificación, junto con la disposición del Alcalde o Alcaldesa, para que se emita el informe técnico correspondiente sobre la procedencia y viabilidad de la partición judicial o extrajudicial solicitada.

El informe técnico deberá contener de forma obligatoria los siguientes aspectos:

1. **Ubicación y zonificación del predio:** Determinar si el predio objeto de partición se encuentra dentro del límite urbano, de expansión urbana o rural del cantón El Pangui, y si está afectado por áreas de protección, proyectos de desarrollo urbano, equipamientos públicos, o reservas establecidas por el GAD Municipal.
2. **Concordancia con la normativa que establece el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PD y OT), Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS); y la ordenanza municipal vigente:** Verificación de que la solicitud de partición se ajusta al uso del suelo asignado y cumplimiento de los parámetros establecidos tales como:
 - Tipo de uso del suelo permitido (residencial, agrícola, industrial, entre otros).
 - Dimensiones mínimas de los lotes.
 - Normas de parcelación y urbanización.
3. **Verificación de existencia catastral:** Confirmación de que el o los predios constan en el catastro municipal, señalando el número predial, superficie, ubicación y titular del dominio, y si corresponde, actualización de la información catastral.
4. **Concordancia entre títulos y levantamiento planimétrico:** Comparación entre los datos constantes en el levantamiento planimétrico georreferenciado entregado por los interesados y los títulos de propiedad, verificando linderos, ubicación, superficie, y detección de posibles superposiciones, inconsistencias o invasiones.
5. **Recomendación técnica:** El informe técnico concluirá con una opinión fundamentada sobre la **procedencia técnica** de la partición propuesta, la cual podrá clasificarse como:
 - Procedente sin observaciones.
 - Procedente con observaciones.
 - No procedente.

La recomendación deberá estar sustentada en los análisis previos y en el cumplimiento de la normativa municipal, el PUGS, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás regulaciones vigentes.

Una vez emitido, el informe técnico será remitido a la Procuraduría Síndica para la elaboración del informe jurídico correspondiente, conforme al procedimiento establecido en la presente ordenanza.

Art. 9.- Informe de Procuraduría Síndica. - La Procuraduría Síndica, una vez recibido el expediente, elaborará su informe jurídico debidamente motivado, con base en la solicitud presentada y en el informe técnico emitido por la Dirección de Planificación, tendrá como finalidad establecer la procedencia legal del trámite de partición judicial, extrajudicial y deberá contener al menos los siguientes aspectos:

1. **Antecedentes jurídicos del trámite:** Descripción breve del tipo de trámite (judicial, extrajudicial) y de la documentación remitida para revisión, indicando número de expediente o trámite interno, fecha de ingreso y tipo de acto solicitado.
2. **Marco legal aplicable:** Identificación de la normativa que regula el procedimiento, incluyendo:
 - Constitución de la República del Ecuador.
 - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Art. 473 y Disposición General Décima).
 - Código Civil y Código Orgánico General de Procesos (en casos judiciales).
 - Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS).
 - Ordenanzas municipales vigentes del cantón El Pangui, especialmente el PUGS.
 - Normativa catastral y notarial aplicable.
3. **Análisis del cumplimiento de requisitos legales:** Verificación de que la solicitud y documentación presentada cumplen con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, incluyendo:
 - Presentación de resolución judicial o minuta según corresponda.
 - Documentos personales, certificados registrales, catastrales y tributarios.
 - Plazos para entrega de documentos, en caso judicial.
4. **Concordancia con el informe técnico:** Revisión del informe técnico y comprobación de que la partición propuesta:
 - No contraviene la normativa urbanística ni de uso del suelo vigente.
 - Cumple con criterios técnicos mínimos (dimensiones, accesibilidad, servicios).
 - No genera conflictos legales aparentes o afectaciones a terceros.
5. **Observaciones legales (si las hubiere):** Detalle de inconsistencias, omisiones, contradicciones o conflictos normativos encontrados, con sugerencias de solución o archivo del trámite.
6. **Conclusión y recomendación:** Opinión fundamentada que podrá ser:
 - **Favorable**, recomendando la aprobación del trámite mediante resolución del Concejo Municipal (judicial) o resolución administrativa del Alcalde o Alcaldesa (extrajudicial).
 - **Favorable con observaciones**, con advertencias o condicionamientos.
 - **No favorable**, indicando incumplimiento legal o normativo que impida la aprobación.

7. **Firma de responsabilidad:** El informe será suscrito por el Procurador Síndico Municipal, responsable legal del contenido. El GAD Municipal podrá solicitar ampliaciones o aclaraciones según sea necesario.

Artículo 10.- Plazos para emisión de informes y resolución.

1. Una vez recibida la documentación completa, la Dirección de Planificación dispondrá de un término máximo de **10 días hábiles** para emitir el informe técnico correspondiente.
2. Con base en el informe técnico, la Procuraduría Síndica tendrá un término máximo de **5 días hábiles** para emitir el informe jurídico.
3. El Concejo Municipal o la Alcaldía deberán emitir la resolución correspondiente en un término máximo de **5 días hábiles** contados desde la recepción de los informes técnicos y jurídicos.
4. En caso de que la documentación presentada sea incompleta o contenga observaciones, se notificará al interesado para que subsane en un término máximo de **5 días hábiles**.
5. El incumplimiento de estos plazos podrá ser objeto de seguimiento y reporte ante las instancias superiores del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Art. 11.- Costo por autorización para particiones extrajudiciales.

Se establece una tasa por los servicios administrativos generados por esta ordenanza, cuyo avalúo de los bienes a partirse sea de:

ITEM	DESDE	HASTA	PORCENTAJE (%) SBU
1	-	10000,00	DIEZ POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (10% SBU)
2	10001,00	30000,00	DOCE POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (12% SBU)
3	30001,00	60000,00	CATORCE POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (14% SBU)
4	60001,00	100000,00	DIECISÉIS POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (16% SBU)
5	100001,00	150000,00	Dieciocho POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (18% SBU)
6	150001,00	300000,00	VEINTE POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (20% SBU)
7	300001,00	500000,00	(22% SBU) VEINTE Y DOS POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO
8	500001,00	EN ADELANTE	VEINTE Y CUATRO POR CIENTO DE UN SALARIO BÁSICO UNIFICADO (24% SBU)

Estos valores serán exigibles al momento de la presentación de la solicitud correspondiente ante la entidad competente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Normas Supletorias. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

SEGUNDA. - Norma Complementaria. - en cuanto a lo que no se encuentre contemplado en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Sustitutiva de Aprobación de La Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Ajustes al Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) del Cantón El Pangui. Debidamente publicado en el Registro Oficial- Edición Especial Nro. 1828 del 14 de octubre de 2024.

TERCERA: El SBU será el vigente a la fecha determinado por el Ministerio de Trabajo del Ecuador para el año fiscal correspondiente. Los valores se actualizarán automáticamente cada año conforme a dicho salario.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME EN PARTICIONES JUDICIALES Y DE LA AUTORIZACIÓN EN PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN EL PANGUI**, entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo y publicada en el Registro Oficial de conformidad al Art. 324 del COOTAD.

SEGUNDA. - Publíquese la presente Ordenanza en el Registro Oficial, y difúndase en la gaceta Oficial; y en Dominio Web de la Institución.

Es dado y firmado en la Sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón El Pangui, Provincia de Zamora Chinchipe a los 24 días del mes de octubre de 2025.



Ing. Jairo Herrera G.
ALCALDE DEL GAD DE EL PANGUI



Dr. Geovanny Caamaño G.
SECRETARIO GENERAL DEL GAD EL PANGUI

RAZÓN. - CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME EN PARTICIONES JUDICIALES Y DE LA AUTORIZACIÓN EN PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN EL PANGUI** ha sido discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo celebradas el 24 y el 17 de octubre de 2025.



Dr. Geovanny Caamaño G.
SECRETARIO GENERAL DEL GAD EL PANGUI

El Pangui, 27 de octubre de 2025, a las 08H00.- De conformidad a lo previsto en el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y tres copias de la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME EN PARTICIONES JUDICIALES Y DE LA AUTORIZACIÓN EN PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN EL PANGUI** al señor alcalde, para su sanción y promulgación.



Dr. Geovanny Caamaño G.
SECRETARIO GENERAL DEL GAD DE EL PANGUI

El Pangui, 27 de octubre de 2025, a las 11H00.-De conformidad a lo previsto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente la para que entre en vigencia, su promulgación se hará de acuerdo a lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ing. Jairo Herrera González
ALCALDE DEL GADM DE EL PANGUI

Sancionó y firmo ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL INFORME EN PARTICIONES JUDICIALES Y DE LA AUTORIZACIÓN EN PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN EL PANGUI, conforme al decreto que antecede. -Ing. Jairo Herrera González, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, 28 de octubre de 2025, a las 10H00.



Dr. Geovanny Caamaño G.
SECRETARIO GENERAL DEL GAD DE EL PANGUI



ORDENANZA N° 24

PARA LA CREACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LA GALERÍA DE EX – PRESIDENTES Y EX – ALCALDES O ALCALDESAS DEL CANTÓN PANGUA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Cantón Pangua, a lo largo de su historia, ha sido administrado por diversas autoridades que han dejado su huella en la comunidad. Sin embargo, actualmente no existe un espacio dedicado a registrar visualmente a todos aquellos que han tenido el honor de servir como presidentes, alcaldes o alcaldesas de nuestro cantón. Esta carencia impide que los ciudadanos puedan acceder fácilmente a un registro continuo de quienes han sido sus representantes.

La propuesta de crear una galería de ex - presidentes y ex - alcaldes o alcaldesas surge como una respuesta a esta necesidad. Esta galería se diseñará para incluir una fotografía y el período de administración de cada autoridad proporcionando un registro visual de los líderes que han dirigido el cantón. Además, la galería será un proyecto en constante evolución, con la capacidad de actualizarse para incluir a los nuevos alcaldes o alcaldesas elegidos por el pueblo a lo largo del tiempo.

El enfoque de la galería ofrecerá una representación visual clara y accesible de la historia de liderazgo del cantón. Esta simplicidad permitirá que los ciudadanos, visitantes y generaciones futuras tengan una referencia inmediata y continua de quiénes han sido los representantes del cantón, fomentando así un sentido de identidad y pertenencia en la comunidad.

Este proyecto no solo actúa como un homenaje a aquellos que han servido en el cargo de presidentes, alcaldes o alcaldesas del cantón, sino que también refuerza la importancia de la memoria histórica y la transparencia institucional. Al actualizarse con cada nueva administración, la galería se convertirá en un testimonio duradero del proceso democrático y del compromiso de los ciudadanos en la elección de sus líderes.

Finalmente, la creación de espacios culturales como esta galería es esencial para fomentar un mayor sentido de identidad y pertenencia en la comunidad. Estos espacios no solo sirven como lugares de encuentro y reflexión, sino que también son fundamentales para la preservación de la memoria histórica del cantón. Al documentar y celebrar a quienes han sido nuestros líderes, contribuimos a una comprensión más profunda de nuestra historia y promovemos el orgullo cívico y el compromiso ciudadano. Por tanto, representa un paso significativo hacia la valorización de nuestro patrimonio cultural y la consolidación de una comunidad informada y cohesionada.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA

CONSIDERANDO:

QUE, el numeral 24 del artículo 66 de la Constitución de la República, garantiza a las personas *“el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad.”*;

QUE, el numeral 13 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos: “*conservar el patrimonio cultural y natural del país, y cuidar y mantener los bienes públicos.*.”;

QUE, el numeral 8 del artículo 380 de la Constitución de la República del Ecuador determina como responsabilidad del Estado, el “*Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural.*.”;

QUE, el literal e) del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina como uno de los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales “*La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; a recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.*.”;

QUE, el literal q) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el “*Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.*.”;

QUE, el literal h) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé como competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el “*Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.*.”;

QUE, el artículo 144 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone como ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural que le “*Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines...*”; y para el efecto, “*... el efecto, el patrimonio en referencia será considerado con todas sus expresiones tangibles e intangibles. La preservación abarcará el conjunto de acciones que permitan su conservación, defensa y protección; el mantenimiento garantizará su sostenimiento integral en el tiempo; y la difusión procurará la propagación permanente en la sociedad de los valores que representa*”;

QUE, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Cultura, indica sobre los repositorios de la memoria social que “*Son espacios organizados, abiertos al público, que custodian y disponen de acervos documentales, bienes culturales y patrimoniales en varios soportes que incluyen museos, archivos históricos, bibliotecas, hemerotecas, mediatecas, cinematecas y fonotecas, entre otros.*.”;

QUE, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Cultura, dispone que el patrimonio cultural tangible puede ser arqueológico, artístico, tecnológico, arquitectónico, industrial, contemporáneo, funerario, ferroviario, subacuático, documental, bibliográfico, filmico, fotográfico, paisajes culturales urbanos, rurales, fluviales y marítimos, jardines, rutas, caminos e itinerarios;

QUE, conforme lo establece la normativa citada, las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural y a conocer la memoria histórica de sus culturas como además el acceder a su patrimonio cultural; y,

En uso de las atribuciones que confiere los artículos 238, 240 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 57 literales a), y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LA GALERÍA
DE EX – PRESIDENTES Y EX - ALCALDES O ALCALDESAS DEL CANTÓN
PANGUA**

**CAPÍTULO I
CREACIÓN, OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Creación.- Créase la Galería de Ex - Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas del cantón Pangua, como un espacio destinado a la conservación, reconocimiento y difusión de la memoria histórica del cantón Pangua.

Artículo 2. Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer las disposiciones normativas para la creación, uso y mantenimiento de la Galería de Ex - Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas del cantón Pangua. Esta galería estará destinada a la conservación y difusión del legado histórico de los alcaldes que han liderado el cantón, fomentando el reconocimiento público de sus contribuciones y fortaleciendo la identidad y memoria histórica de la comunidad Pangüense. La galería servirá como un espacio cultural y educativo accesible a todos los ciudadanos, promoviendo la participación ciudadana y el conocimiento de la historia local.

Artículo 3.- Ámbito De Aplicación.- La presente Ordenanza regirá en la circunscripción del cantón Pangua y su ámbito de aplicación, será dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua.

Artículo 4.- Definiciones.- A todos los efectos de esta ordenanza y de los demás actos que se otorguen en su consecuencia, los términos utilizados tendrán el significado que se les asigna a continuación, y se utilizarán indistintamente en singular o en plural manteniendo el mismo significado:

- a) GADMUPAN: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua.
- b) MEMORIA SOCIAL: Es la que recompone el pasado a través de historias, recuerdos y memorias que atesora y destaca la sociedad en su conjunto.
- c) RETRATO: Pintura, fotografía o efigie principalmente de una persona.
- d) GALERIA: Conjunto de retratos, fotografías o bustos de personas notables.
- e) DIFUSION: Acción y efecto de difundir, abrir canales para llegar a todo tipo de audiencias.
- f) USO: Utilización específica y práctica a que se destina algo.

**CAPÍTULO II
FINALIDAD, DISEÑO Y UBICACIÓN DE LA GALERÍA**

Artículo 5.- Finalidad.- La finalidad de la presente ordenanza es la creación, conservación y exhibición de los retratos de los Ex – Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas del cantón Pangua, y constituirá un espacio permanente de reconocimiento y divulgación del legado histórico y administrativo de quienes han liderado la municipalidad, contribuyendo a la preservación de la memoria social.

Artículo 6.- Ubicación.- La Galería de Ex - Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas se ubicará dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua; en un espacio seleccionado por su accesibilidad y relevancia histórica, proporcionando un entorno adecuado para la exposición y conservación de los elementos que componen la galería, garantizando así su visibilidad y acceso al público en general.

Artículo 7.- Diseño.- El diseño fotográfico y su tamaño estará a cargo del equipo técnico de la Dirección de Desarrollo Socio Comunitario y Educación o la unidad encargada de la cultura del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua.

Artículo 8.- Uso.- La Galería de Ex - Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas además de ser un espacio con fines simbólicos e históricos deberá tener diversos usos prácticos que contribuyan a la cultura cívica, la educación y la participación ciudadana.

CAPÍTULO III CONTENIDOS Y GESTIÓN DE LA GALERÍA

Artículo 9.- Criterio de inclusión.- La Galería de Ex - Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas del cantón Pangua contendrá los retratos oficiales y estará acompañado por la información referente a los nombres, formación académica, período de funciones y demás datos relevantes. Las fotografías serán de un tamaño único y su diseño será definido por la unidad encargada de la cultura del GADMUPAN.

Artículo 10.- Procedimiento de inclusión.- La inclusión de Alcaldes o Alcaldesas en la galería se realizará de manera automática dos meses antes de concluir el período de mandato, sin necesidad de formalidades adicionales. En el caso de que un alcalde o alcaldesa falleciera antes de que finalice su período se colocará un retrato oficial en la galería en su honor.

Artículo 11. Mantenimiento y actualización.- El mantenimiento y actualización de la galería estará a cargo del equipo técnico de la Dirección de Desarrollo Socio Comunitario y Educación o la unidad encargada de la cultura del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua para lo cual deberá presupuestar los costos de mantenimiento dentro de su programa presupuestario.

Artículo 12.- Eventos y actos de reconocimiento.- La Municipalidad podrá organizar actos públicos de reconocimiento en ocasión de la inauguración de la galería y de la incorporación de nuevos exalcaldes o alcaldesas. Estos eventos podrán contar con la participación de autoridades locales, provinciales y nacionales, así como con la presencia de los exalcaldes y alcaldesas que aún residen en el cantón.

Artículo 13.- Financiamiento.- Los fondos para financiar la creación y mantenimiento de la Galería de Ex – Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas del cantón Pangua serán cubiertos por

la institución municipal previo informe de la Dirección de Desarrollo Socio Comunitario y Educación o la unidad encargada de la cultura del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua. Adicionalmente, la Municipalidad podrá buscar fuentes externas de financiamiento para la mejora y ampliación de la galería.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: La Dirección de Desarrollo Socio Comunitario y Educación o la unidad encargada de la cultura del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua, en coordinación con los familiares de los Ex – Presidentes y Ex - Alcaldes o Alcaldesas del cantón Pangua, en el plazo de 90 días a partir de la sanción de la presente ordenanza, ejecutará todas las acciones para actualizar los retratos de la galería que regula la presente ordenanza. Para dicho efecto, deberá ubicar los recursos financieros para el cumplimiento de la misma.

SEGUNDA: Formarán parte de la Galería de Ex – Presidentes y Ex – Alcaldes o Alcaldesas todas aquellas autoridades que hayan ejercido el cargo de manera legal y oficial en el cantón de Pangua.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su promulgación en la Gaceta Municipal, página web institucional y/o Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua, a los 21 días del mes de octubre de dos mil veinticinco.



Sr. Wilson Correa Ocaña
ALCALDE



Ab. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LA GALERÍA DE EX – PRESIDENTES Y EX - ALCALDES O ALCALDESAS DEL CANTÓN PANGUA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pangua, en Sesiones Ordinaria y Extraordinaria desarrolladas el quince y veintiuno de octubre del año dos mil veinticinco, en primer y segundo debate, respectivamente.

El Corazón, 22 de octubre del 2025.



f.) Ab. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA, a los veintidós días del mes de octubre del dos mil veinticinco, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, SANCIÓN la presente **ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LA GALERÍA DE EX – PRESIDENTES Y EX - ALCALDES O ALCALDESAS DEL CANTÓN PANGUA.**

El Corazón, 22 de octubre de 2025.



f.) Wilson Geovanny Correa Ocana
ALCALDE

Proveyó y Firmó: la presente **ORDENANZA PARA LA CREACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE LA GALERÍA DE EX – PRESIDENTES Y EX - ALCALDES O ALCALDESAS DEL CANTÓN PANGUA**, el señor Wilson Correa Ocaña, Alcalde de Pangua, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.- Lo certifico.

El Corazón, 22 de octubre de 2025.



f.) Ab. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL



Concejo Municipal
2023-2027

“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN PUYANGO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio de cementerios es un componente esencial dentro de la infraestructura y los servicios públicos que garantizan el bienestar de la población. En el cantón Puyango, la actual **ordenanza que regula el servicio de cementerio**, publicada en el Registro Oficial No. 385 del 26 de octubre de 2006, ha servido como marco normativo para la administración y operación de estos espacios. Sin embargo, debido al crecimiento poblacional, cambios en la normativa nacional, nuevas demandas sociales y avances en infraestructura, se hace necesario actualizar dicha regulación.

La normativa vigente presenta limitaciones que dificultan una gestión eficiente de los cementerios. Entre los principales desafíos identificados se encuentran la administración de espacios disponibles, la regulación de concesiones y arriendos, la inalienabilidad de los bienes de dominio y servicio público, así como la necesidad de mejorar la prestación de servicios de manera organizada, digna y accesible.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, en su compromiso con la ciudadanía, busca garantizar que los cementerios cuenten con una administración eficiente, con estándares actualizados en aspectos **sanitarios, ambientales y operativos**. Para ello, es fundamental contar con una normativa clara que regule la inhumación, exhumación, disposición final, concesión de espacios.

Asimismo, se ha identificado la necesidad de incorporar aspectos relacionados con la sostenibilidad ambiental de los cementerios, asegurando que su operación no afecte el medio ambiente, y promoviendo prácticas que minimicen impactos negativos en el entorno.

Bajo estas consideraciones, la presente **Ordenanza Sustitutiva que Regula el Servicio de los Cementerios del Cantón Puyango** busca actualizar la normativa existente, alineándola con la realidad actual y garantizando un servicio acorde con los principios de **dignidad, solidaridad, eficiencia y transparencia**. Con ello, se pretende fortalecer la confianza ciudadana y mejorar la calidad del servicio, construyendo una gestión de cementerios más ordenada y justa para toda la comunidad.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PUYANGO**

Considerando:

Que, el art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, 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.

Que, el art. 239 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Que, el art. 264, numerales 2 y 5, de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los gobiernos municipales a ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón; y, crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras; respectivamente.

Que, el art. 6 de la Ley Orgánica de Salud establece que es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública, en su numeral 33: “Emitir las normas y regulaciones sanitarias para la instalación y funcionamiento de cementerios, criptas, crematorios, funerarias, salas de velación y tanatorios”.

Que, el art. 87 de la Ley Orgánica de Salud; indica: “La instalación, construcción y mantenimiento de cementerios, criptas, crematorios, morgues o sitios de conservación de cadáveres, lo podrán hacer entidades públicas y privadas, para lo cual se dará cumplimiento a las normas establecidas en esta Ley. Previamente se verificará la ubicación y la infraestructura a emplearse y que no constituyan riesgo para la salud. Deberán contar con el estudio de impacto ambiental y la correspondiente licencia ambiental.

Los cementerios y criptas son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad.”

Que, el art. 88 de la Ley Orgánica de Salud; indica: “Practicada la necropsia, el cadáver debe ser obligatoriamente tratado, inhumado o cremado.

Ningún cadáver podrá mantenerse insepulto o sin someterse a cremación por más de setenta y dos horas, excepto cuando medie orden judicial o no sean reconocidos o reclamados por sus familiares o derechohabientes, en cuyo caso debe garantizarse su mantenimiento en los sitios autorizados y en condiciones de conservación adecuadas que no comprometan la integridad del cadáver ni alteren las posibles evidencias.

Que, el art. 90 de la Ley Orgánica de Salud; indica que: “No se podrá proceder a la inhumación o cremación de un cadáver sin que se cuente con el certificado médico que confirme la defunción y establezca sus posibles causas, de acuerdo a su diagnóstico. Esta responsabilidad corresponde a los cementerios o crematorios según el caso.”

Que, el art. 91 de la Ley Orgánica de Salud, indica que: “La exhumación para efectos legales podrá practicarse en cualquier tiempo por orden de autoridad competente”.

Que, el art. 92 de la Ley Orgánica de Salud prescribe: “El traslado de cadáveres, dentro del país, en los casos y condiciones establecidos en el reglamento de esta Ley, así como su ingreso al territorio nacional requiere autorización de la autoridad sanitaria nacional, quien establecerá las normas de conservación y seguridad.”

Que, el COOTAD en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, el art. 54 del COOTAD dentro de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, literal L) establece: “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, el art. 55 del COOTAD dentro de las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, literal b) señala: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón”.

Que, el art. 57 literales b) y c) del COOTAD, facultan al Concejo Municipal a regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y, crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, en el art. 64, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dentro de las funciones del gobierno autónomo, en su literal j, determina: “Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.

Que, en el art. 65 de las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural señala que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

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

Que, de acuerdo a lo que establece el art. 56 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: Los establecimientos que prestan servicios funerarios son los siguientes:

1. Crematorios
2. Columbarios
3. Tanatorios
4. Cementerios
5. Salas de velación.

Que, de acuerdo a lo que establece el art. 57 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que prestan Servicios Funerarios indica que: Los establecimientos que realizan actividades de inhumaciones, cremaciones, prácticas de tanatopraxia, exhumaciones, velaciones y otras relacionadas, estarán sujetos a vigilancia y control sanitario por parte de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA; y, deberán cumplir con las condiciones higiénicas y sanitarias, y demás especificaciones que dicha Agencia determine para el efecto.

Que, de acuerdo a lo que establece el art. 58 del del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: Los cementerios son los únicos

sitios autorizados para la inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas, los cuales deben cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Salud, este Reglamento, las normas técnicas que la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria -ARCSA emita y la normativa ambiental correspondiente. Todo cementerio deberá contar con un osario.

Que, de acuerdo a lo que establece el art. 62 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: Los cementerios, crematorios y columbarios, conforme a su actividad, están obligados a llevar registros individualizados que contengan al menos los siguientes datos:

- a. Nombres, apellidos y número de cédula de identidad o pasaporte del fallecido;
- b. Número de la autorización de inhumación, cremación o exhumación expedida por la instancia de salud correspondiente;
- c. Fecha y hora de la inhumación, cremación o exhumación;
- d. Lugar específico del depósito del cuerpo o las cenizas; y,
- e. Nombre de un familiar del fallecido o persona de contacto.

Estos registros estarán disponibles para verificación por parte de las autoridades competentes en materia de salud y de investigación legal.

Que, de acuerdo a lo que establece el art.63 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: Los cementerios públicos y privados pondrán a disposición de la Autoridad Sanitaria Nacional y del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o quien ejerza sus competencias, sin costo alguno, el cuatro por ciento (4%) de su área total de los espacios destinados para la inhumación (tumbas o nichos individuales) debidamente identificados y codificados, para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas e identificadas y no retiradas; del cual se distribuirá el 2% para cada institución.

En caso de sobrepasar la capacidad de espacios asignados en los cementerios públicos y privados, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Distritos Metropolitanos y demás entidades competentes, destinarán nuevos espacios públicos con la finalidad de garantizar la disposición final de los cadáveres.

Que, de acuerdo a lo que establece el art. 64 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: Los cementerios públicos y privados no podrán destinar este porcentaje del cuatro por ciento (4%) para otros fines. En caso de

que los cementerios públicos y privados amplíen sus espacios deberán considerar la asignación del referido porcentaje para la Autoridad Sanitaria Nacional y el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, lo que deberá notificarse a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA "Doctor Leopoldo Izquierda Pérez " o quien ejerza sus competencias.

Que, de acuerdo a lo que establece el art.65 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: La gestión operativa de las inhumaciones de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas deberá ser responsabilidad de los cementerios públicos y privados, entendiéndose a ésta lo que respecta a apertura y cierre de espacios para inhumación (tumbas o nichos individuales).

Que, de acuerdo a lo que establece el art.66 del Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que Prestan Servicios Funerarios indica que: Los cementerios públicos y privados deberán llevar registros actualizados de las inhumaciones, información que estará disponible en cualquier tiempo para el control del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y de la autoridad competente en materia de investigación legal.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, cuente con un instrumento con normativa actualizada que garantice la prestación de servicios con eficiencia y responsabilidad, generando confianza entre la ciudadanía y la Institución Municipal; y, en uso de las atribuciones que nos confiere el art. 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, art. 7, art. 57 literal a) y b); y, art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide
**LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
MUNICIPALES DEL CANTÓN PUYANGO”**

TITULO I

FUNDAMENTOS

CAPÍTULO I
OBJETIVOS, AMBITOS, FINES Y DEFINICIONES.

Art.1 Objeto. - La presente Ordenanza tiene como objeto normar la administración, los servicios y funcionamiento de los cementerios públicos y propender el mejoramiento continuo de sus servicios.

Art.2 Ámbito. - El ámbito de aplicación de esta Ordenanza será en los cementerios de la jurisdicción territorial del cantón Puyango.

Art.3 Fines. - La presente ordenanza, tiene como finalidad:

- a. Regular y mejorar los servicios que prestan los cementerios del cantón Puyango.
- b. Establecer lineamientos generales para la construcción y funcionamiento de cementerios públicos;
- c. Prestar servicio eficaz, eficiente y de calidad a los familiares de los difuntos con facilidades de acceso, estacionamiento, velación y seguridad de los restos mortales;
- d. Contar con instalaciones públicas limpias, funcionales, higiénicas y presentables, acondicionados a las necesidades de la ciudadanía;
- e. Regular la posesión de los terrenos, bóvedas, nichos, y túmulos; y,
- f. Capacitar al personal administrativo del GAD Municipal de Puyango, para que pueda cumplir sus funciones de forma oportuna, eficiente y con buen trato al usuario, a la vez que informe, instruya y atienda a los familiares de los difuntos y sus solicitudes, quejas, sugerencias, obligaciones y derechos.

Art.4 Definiciones. - Para la mejor comprensión y aplicación de la presente ordenanza, téngase en cuenta las siguientes definiciones:

Área para inhumación subterránea. - Espacio destinado para colocación bajo tierra del cuerpo humano inerte dentro de un ataúd.

Bóvedas. - Construcción de losa destinada a la colocación del cuerpo humano inerte dentro de un ataúd.

Cementerio. - Son los lugares destinados para sepultar: cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas humanas; o, para depositar las cenizas procedentes de la cremación.

Cadáver. - Cuerpo humano en el que se ha comprobado la pérdida de vida, cuyo deceso debe para efectos jurídicos estar certificado previamente a su inhumación por la autoridad médica competente.

Cremación. - Es el acto de reducir a cenizas un cadáver, mortinato, piezas anatómicas u osamentas por acción del calor.

Crematorios. - son lugares en donde se realiza la reducción a cenizas de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas, por acción del calor.

Epitafio. - Inscripción o texto que honra al difunto, normalmente inscrito en una lápida o placa.

Exhumación. - Procedimiento mediante el cual se extrae un cadáver, mortinato, piezas anatómicas u osamentas del lugar donde fue enterrado.

Columbarios. - Son habitáculos en los que se ubican las urnas que contienen las cenizas procedentes de la cremación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.

Fetos humanos. - Son considerados como el producto de la fecundación desde la octava semana de embarazo hasta el final de la vida intrauterina.

Inhumación. - Acción de enterrar un cadáver, mortinatos, piezas anatómicas y osamentas humanas o cenizas resultado de una cremación. La inhumación se puede realizar en nichos, columbario o nicho.

Lápida. - Piedra llana en que ordinariamente se pone una inscripción en memoria del difunto.

Mausoleo. - Tumba monumental (sepulcro suntuoso) edificado, con diseños proporcionados por el respectivo Camposanto.

Muerte fetal o mortinato. - Se define al feto con ausencia de signos vitales.

Necropsia. - Es un procedimiento científico por el cual se estudia un cadáver animal o humano para tratar de identificar la posible causa de su muerte, así como la identificación del cadáver.

Bóveda. - Concavidad hecha para colocar féretros en un cementerio.

Tumba. - Cavidad excavada en la tierra o construida sobre ella en la que se entierra el cuerpo muerto de una persona.

Osario. - En los cementerios, lugar donde se entierran los huesos que se sacan de las sepulturas. Lugar donde hay muchos huesos enterrados.

Profanar. - Tratar sin el debido respeto una cosa que se considera sagrada. Sustraer de forma ilegal restos humanos de los cementerios.

Sepultura. - Hoyo que se hace en tierra para enterrar un cadáver.

Sepultura Común (Fosa común). - Lugar en el que se entierran de manera ordenada e individual los cadáveres que no tienen sepultura particular o identificación.

Embolsado. - Acción de introducir el cadáver considerado de riesgo, en una bolsa o funda especial, hermética e impermeable destinado para este efecto.

Deudos. - Familiares comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, cónyuge o conviviente en unión de hecho del fallecido.

Mausoleos familiares. - Es la denominación de bóvedas, nichos y túmulos subterráneos, al aire libre y cerradas, que poseen restos de personas naturales, familias e institucionales.

Nichos. - Construcción de losa de tamaño reducido en relación a la bóveda, destinado a la colocación de cuerpos inertes de niñas y niños menores a un año de edad en un ataúd, y restos óseos de personas adultas colocadas en urna.

Sala de Necropsia. - Construcción diseñada para la práctica médica con el fin de investigar el origen de un fallecimiento cuando existen implicaciones penales o civiles en la causa o en las circunstancias de la muerte.

Tanatopraxia. - Conjunto de técnicas para la higienización, conservación transitoria, embalsamamiento, restauración, reconstrucción y cuidado estético del cadáver como soporte de su representación de acuerdo con las normas higiénico sanitarias y la realización de extracciones que formalmente se soliciten respetando las diferencias, costumbres y ritos religiosos.

Túmulo. - Montón de tierra y piedras levantado sobre una o varias tumbas.

Ataúd. - Cajas de madera o de cualquier otro material diseñado especialmente para depositar el cadáver y/o restos humanos.

Arrendatarios. - Se denomina arrendatarios a las personas que hacen uso temporal de un espacio (terrenos, túmulo, lote, bóveda, tumbas, nichos, cenizarios, osarios y columbarios) dentro de los cementerios municipales.

CAPÍTULO II GENERALIDADES

Art.5 Regulación Municipal de Cementerios. - Tanto la ubicación de los cementerios, como la distribución de áreas en su interior, la administración y el funcionamiento, se sujetarán a las leyes sanitarias (se regirán a esta normativa y a otras leyes afines), y no se hará ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización de la municipalidad, quienes se regirán por las disposiciones constantes en la presente ordenanza. (La autorización para su funcionamiento será por expresa resolución del alcalde, previo informe favorable de la Dirección de Planificación y la Comisaría Municipal).

Art.6 Administración Municipal de los Cementerios del Cantón Puyango. – Los lugares destinados dentro del cantón Puyango para cementerios, serán administrados por la municipalidad. La Comisaría Municipal tendrá a su cargo la administración del cementerio.

Art.7 Ubicación de los Cementerios. - Los cementerios municipales, se ubicarán de acuerdo a lo dispuesto por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Puyango, Plan de

Uso y Gestión de Suelo (PUGS) y Coeficiente de Uso de Suelo (CUS), y las modificaciones eventuales que sobre esta materia se resolviere por el concejo cantonal, basadas en las normas legales para su funcionamiento.

Art.8 Construcción de los Cementerios. - Para construir un cementerio se requiere que la población o el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango presente los proyectos y diseños con un porcentaje del 60% para inhumación y el 40% para caminos, jardines, sistemas de instalaciones eléctricas, alcantarillado y otros servicios que contemplan el Departamento de Saneamiento Ambiental del Distrito de Salud. Esto es previo aprobación del Concejo Cantonal.

Las sepulturas en la tierra podrán ser de mampostería de ladrillo, el fondo de hormigón simple y la tapa de hormigón armado, sobre cada loza se podrán colocar lápidas de mármol, bronce o piedra labrada, insignias o cruces, siempre guardando el estilo normado y cumpliendo las dimensiones que se establecen en el Art. 28 y más reglamentos internos establecidos por la Comisaría Municipal.

TITULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Art.9 Los Órganos de Administración del Cementerio. - Los órganos de administración del cementerio son los siguientes:

1. Alcalde/sa;
2. Dirección de Obras Públicas
3. Dirección de Gestión Ambiental;
4. Administrador de Cementerio (Comisario/a Municipal); y,

Art.10 El Alcalde/sa. - Es el encargado de autorizar la venta de los túmulos y terrenos para mausoleos.

Art. 11 Atribuciones y Deberes de Obras Públicas. - Son atribuciones y deberes de la Dirección de Obras Públicas:

- a. Aprobar los espacios destinados a la construcción de bóvedas y nichos.
- b. Aprobar la ejecución de obras y servicios generales orientados al mejoramiento de la infraestructura de los cementerios.

Art.12 Atribuciones y Deberes de la Dirección de Gestión Ambiental. - Son atribuciones y deberes de la Dirección de Gestión Ambiental:

1. Minimizar el impacto ambiental de las actividades funerarias, como la inhumación, la exhumación y el mantenimiento del cementerio;
2. Elaborar planes de gestión ambiental para el cementerio, incluyendo la gestión de residuos, el uso de agua y energía, y la prevención de la contaminación;
3. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normativas ambientales, así como el desempeño ambiental del cementerio;
4. Prevenir la contaminación del suelo y el agua por productos químicos y otros contaminantes;
5. Integrar elementos naturales en el diseño del cementerio para fomentar la biodiversidad y crear hábitats para la flora y fauna local, y;
6. Realizar evaluaciones periódicas del impacto ambiental del cementerio y ajustar las prácticas de gestión para minimizar los efectos negativos.

Art.13 Atribuciones del Administrador/a (Comisaría Municipal). - Es responsable del buen desarrollo, funcionamiento, coordinación y control de los cementerios del cantón. Sus funciones son:

1. Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de los cementerios municipales;
2. Controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal que labora en dicha unidad administrativa;
3. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones del alcalde;
4. Informar anualmente de las inhumaciones y exhumaciones verificadas en el cementerio;
5. Colaborar con las direcciones de: Obras públicas, planificación, comisaría, gestión ambiental, para el fiel cumplimiento de los objetivos establecidos;
6. Con la autorización respectiva, adjudicar los túmulos y espacios para mausoleos, acorde a las normas que se establecen en la presente ordenanza;
7. Planificar y coordinar actividades con la Dirección de Gestión Ambiental;
8. Informar a los superiores jerárquicos los resultados de su administración y el comportamiento del personal de servidores, en especial, en los casos en que se presenten actitudes o procedimientos reñidos con las normas legales y éticas;
9. Promover cursos de adiestramiento y readiestramiento para los empleados y trabajadores con el propósito de mejorar sus conocimientos sobre administración, mantenimiento, etc.;
10. Elaborar los reglamentos que sean necesarios, siempre que estén sujetos a las leyes respectivas y a esta ordenanza;

11. Participar en las sesiones de las diversas comisiones a las que sea convocado, para lo que preparará el material y la información que le sea solicitada;
12. Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
13. Coordinar la emisión, utilización y archivo de tasas por servicios, formularios y registros adecuados;
14. Complementar y ejecutar, en su caso, el proceso de adjudicación de terrenos, túmulos, nichos y bóvedas, y previo al cumplimiento de todas las formalidades;
15. Llevar catastrillos independientes en físico y digital para las bóvedas, nichos, en los que se registrará el orden cronológico, con una clasificación alfabética, los nombres de los fallecidos, el número de orden, la fecha de inhumación y exhumaciones verificadas en el cementerio, de igual manera un registro de uno de los dolientes o de quien suscribe el contrato y más observaciones pertinentes, para la emisión de informes a los diferentes entes de control;
16. Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades que tienen relación con el funcionamiento del cementerio;
17. Organizar y vigilar las exhumaciones en su proceso administrativo y operativo;
18. Extender un certificado que avale la adjudicación del terreno;
19. Mantener un inventario de catastro y registro contable actualizado y ordenado de terrenos, túmulos, bóvedas, mausoleos, nichos, bloques institucionales y otros en orden numérico y cronológico por etapas, bloques y manzanas;
20. Controlar los trabajos de obra civil o remodelación de bóvedas, túmulos, mausoleos, nichos y otros que realicen los propietarios dentro de los cementerios, los cuales deberán contar con los permisos emitidos por las dependencias correspondientes;
21. Velar por el orden, limpieza e higiene de todas las áreas de los cementerios.
22. Coordinar con el Departamento Financiero las acciones de emisión de facturas y recaudación de valores, por ocupación de espacios en los cementerios municipales, tales como: inhumaciones, exhumaciones y otros servicios que prestan los cementerios;
23. Complementar y ejecutar, en su caso, el proceso de adjudicación de terrenos, túmulos, nichos y bóvedas, y previo el cumplimiento de todas las formalidades disponer su registro en el catastro local y hacer la entrega respectiva;
24. Gestionar y coordinar la obtención de permisos de funcionamiento y licencia ambiental, así como su renovación. Mantener un archivo físico y digital en orden cronológico, numérico adecuado, para la conservación y custodia de la documentación operativa, administrativa y financiera;
25. Informar al jefe inmediato superior sobre la gestión realizada en la administración en función del plan operativo anual;

26. Elaborar los planes operativos anuales de la Comisaría;
27. Aplicar sanciones por incumplimiento de las normativas sanitarias;
28. Autorizar las inhumaciones, exhumaciones en los cementerios municipales;
29. Velar por el bienestar del personal a su cargo;
30. Informar periódicamente al jefe inmediato sobre la situación, marcha y necesidades del área a su cargo, así como suscribir todas las comunicaciones a nombre de esa unidad administrativa;
31. Elaborar reglamentos que sean necesarios, basados en la ley y ordenanzas municipales; y,
32. Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO II

PERSONAL Y SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS

Art.14 Personal y Servicios de los Cementerios. - Los Cementerios Municipales del cantón Puyango estarán a cargo de la Comisaría Municipal, quien responderá del control y buen funcionamiento de los cementerios. El personal del Cementerio Municipal está constituido por:

1. El Administrador del Cementerio (comisaría municipal);
2. Recaudador (Municipio);
3. Guardias; y,
4. Trabajadores.

Art.15 El Administrador (a). - El Administrador del cementerio será el encargado de supervisar, verificar e informar sobre los diferentes procedimientos a seguir de los servicios que prestan los cementerios municipales, así como el control de la parte operativa, para lo cual coordinará con el personal a cargo.

Art.16 El Recaudador/a Municipal. - Se encargará de cobrar los valores por servicios mediante especies valoradas correspondientes emitidas para la utilización de bóvedas, salas de velaciones, venta de bóvedas y nichos, exhumaciones y renovaciones por utilización temporal. Deberá depositar diariamente estos valores en la tesorería municipal, enviando una copia del respectivo informe al Director/a Financiero y Comisaría Municipal. El recaudador/a estará sujeto al control y supervisión de la Dirección Financiera, con la cual mantiene relación de dependencia directa, y para el desempeño de sus funciones deberá ser caucionado.

Art.17 De los Guardias. - Las o los guardias cumplirán las tareas asignadas por el administrador de cementerios en turnos diurnos y nocturnos, serán responsables de todo lo que suceda dentro de su horario, instalaciones, ingreso de personal no autorizado fuera de horarios de oficina, presencia

de personas en estado etílico, personas de dudosa procedencia, vehículos no autorizados con excepción de medicina legal y carrosas fúnebres.

De las novedades encontradas emitirán su informe de manera inmediata a sus superiores.

Art.18 Deberes del Guardia. - Son deberes del guardia:

1. Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza;
2. Informar periódicamente al jefe inmediato sobre la situación, marcha y necesidades del área a su cargo, así como suscribir todas las comunicaciones a nombre de esa unidad administrativa;
3. Solicitar al comisario/a municipal que se efectúen las reparaciones y observaciones que fueren necesarias, para un buen mantenimiento de los cementerios;
4. Concurrir obligatoriamente a las exhumaciones;
5. Vigilar que el cerramiento de la bóvedas y sepulturas se realice de conformidad con las disposiciones de esta ordenanza, previa comprobación y archivo de los documentos de soporte; y,
6. Vigilar que las personas que visiten el cementerio no causen avería alguna, estando obligado a comunicar al comisario municipal sobre la persona o personas responsables de los daños, para efectos de la sanción correspondiente.

Art.19 Los Trabajadores. - Se encargarán del mantenimiento en general de las bóvedas, nichos, túmulos y mausoleos del cementerio municipal.

TITULO III
DE LAS FUNCIONES Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I
DE LA COLABORACION INTRAINSTITUCIONAL

Art.20 Dirección de Planificación Territorial y Proyectos. - Se encargará de prever y proyectar el uso y creación de los cementerios en función de las necesidades actuales y futuras del cantón.

Art.21 Dirección de Obras Públicas. - Es la encargada de verificar la construcción y mantenimiento de bóvedas, nichos, túmulos y más edificaciones de acuerdo a los planos y programación establecidos. Una vez realizadas las obras se informará a Comisaría Municipal para que ésta continúe los trámites correspondientes.

Art.22 Dirección de Gestión Ambiental. - Está encargada de supervisar y coordinar las acciones de prevención, el cuidado y mantenimiento de los espacios verdes, así como de asesorar a los

dueños de las bóvedas, nichos, túmulos y mausoleos en la planificación, organización, supervisión y cobertura de dichos espacios.

TITULO IV NORMAS DE USO DE LOS CEMENTERIOS

CAPITULO I DE LAS NORMAS PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS

Art.23 Disposiciones Legales para la Inhumación en Cementerios. - Los cementerios son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas, los cuales deben cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica de Salud, Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los Establecimientos que prestan Servicios Funerarios, las normas técnicas que la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria -ARCSA emita y la normativa ambiental correspondiente. Todo cementerio deberá contar con un osario.

Art.24 Medidas Sanitarias para la Prevención de Vectores en Cementerios. - En los cementerios ubicados en poblaciones cuyas condiciones climáticas son favorables para la reproducción y proliferación de vectores de enfermedades tropicales, la administración del cementerio colocará obligatoriamente tierra o arena húmeda dentro de todo florero y realizará la limpieza y mantenimiento de las estructuras y fuentes, con el fin de evitar la referida proliferación. La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA controlará el cumplimiento de esta disposición en cualquier momento, priorizando la época invernal.

Art.25 Obligación de Registro Numerado en Cementerios, Crematorios y Columbarios. - Los cementerios, crematorios y columbarios, conforme a su actividad, están obligados a llevar registros individualizados que contengan al menos los siguientes datos:

- a. Nombres, apellidos y número de cédula de identidad o pasaporte del fallecido;
- b. Número de la hoja valorada de la solicitud;
- c. Número de la autorización de inhumación, cremación o exhumación expedida por la instancia de salud correspondiente, la debida certificación del centro de salud o declaración de los testigos si amerita la situación;
- d. Fecha y hora de la inhumación, cremación o exhumación;
- e. Lugar específico del depósito del cuerpo o las cenizas; y,

f. Nombre de un familiar del fallecido o persona de contacto.

Estos registros estarán disponibles para verificación por parte de las autoridades competentes en materia de salud y de investigación legal.

Art.26 Área Destinada a Cadáveres de Personas no Identificadas e Identificadas no Retiradas.-

Los cementerios públicos y privados pondrán a disposición de la Autoridad Sanitaria Nacional y del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o quien ejerza sus competencias, sin costo alguno, el cuatro por ciento (4%) de su área total de los espacios destinados para la inhumación (tumbas o nichos individuales) debidamente identificados y codificados, para la disposición de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas de personas no identificadas e identificadas y no retiradas; del cual se distribuirá el 2% para cada institución.

En caso de sobrepasar la capacidad de espacios asignados en los cementerios públicos y privados, el gobierno autónomo descentralizado destinará nuevos espacios públicos con la finalidad de garantizar la disposición final de los cadáveres.

Los cementerios públicos y privados no podrán destinar este porcentaje del cuatro por ciento (4%) para otros fines.

Art.27 Derechos de Uso de Terrenos y Bóvedas en Cementerios. - Cualquier persona natural o jurídica podrá comprar a perpetuidad un derecho de uso sobre el terreno o bóveda en los lugares señalados por el municipio según sea el caso, para realizar construcciones funerarias, de acuerdo con las regulaciones que establece esta ordenanza.

Art.28 Procedimiento para la Adquisición de Espacios Funerarios. - Los interesados en adquirir un terreno municipal en el cementerio, presentarán una solicitud en especie valorada al alcalde, determinando el área, que no podrá ser mayor a 6 m²(2m de frente x 3m de fondo) para personas naturales y 30 m² (10 m de frente x 3 de fondo) para personas jurídicas; el valor a pagar por metro cuadrado será del 6% del salario básico unificado.

Art.29 Responsabilidad de Mantenimiento de Construcciones. - El mantenimiento de las bóvedas, nichos, túmulos, tumbas, osarios y mausoleos, corre a cargo de los dueños, personas naturales o jurídicas, si éstos no lo hicieren, lo realizará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango, transfiriendo el costo de los mismos a sus representantes para cuyo efecto la Dirección Financiera dispondrá la emisión de los títulos de crédito correspondientes.

Art.30 Prohibición. - Se prohíbe a los adjudicatarios realizar contratos destinados al arriendo.

Art.31 Especificaciones y Plazo para la Colocación de Lápidas Funerarias. - Las lápidas podrán ser de concreto, mármol, bronce u otro material semejante, en cuyo texto constará los nombres y apellidos, fecha de sepultura del difunto y el plazo de colocación de la lápida será de tres meses desde la fecha de inhumación.

CAPÍTULO II

DE LA VENTA DE DERECHOS SOBRE TERRENOS PARA CONSTRUCCIONES

Art.32 Condiciones y Plazos para la Construcción de Mausoleos en Terrenos Vendidos del Cementerio. - Los propietarios de los terrenos vendidos en el cementerio para mausoleos, deberán construir o demarcar en el plazo de un mes contado a partir de la entrega desde comisaría municipal, pudiendo ser por una sola vez ampliado por causa justa, por sesenta días, y aprobada por comisaría municipal, de lo contrario revertirá dicho terreno a favor del municipio sin que se devuelva valor alguno al comprador.

Art.33 Requisitos y Procedimiento para la Adquisición de Terrenos en el Cementerio Municipal. - Para la adquisición de un terreno en el cementerio, los interesados deberán presentar una solicitud dirigida al alcalde, previo informe del Departamento de Obras Públicas y Planificación del GADM-Puyango y deberá contener los siguientes datos:

1. Copia de cédula del solicitante;
2. Tipo de servicio solicitado (plano tipo);
3. Dirección y teléfono del solicitante;
4. Correo electrónico si lo tuviere.

Art.34 Requisitos y Aprobación para la Construcción de Obras Funerarias en el Cementerio Municipal. - Para efectuar construcciones funerarias o mausoleos los propietarios de lotes en el cementerio, presentarán una solicitud describiendo que tipo de construcción van a realizar, los materiales a utilizar y más detalles pertinentes. A esta solicitud se acompañará el plano de la construcción para la revisión por parte del Departamento de Planificación Territorial y Proyectos, Departamento de Obras Públicas, para el archivo en Comisaría Municipal del Gad Puyango. Dicha solicitud requerirá de la aprobación del Departamento de Planificación.

Art.35 Modificación de los Planos Aprobados y Sanciones por Incumplimiento. - Los planos después de haber sido aprobados no podrán modificarse, salvo autorización del departamento municipal correspondiente, caso contrario se procederá a su juzgamiento por parte del comisario/a municipal y se sancionará con el 50% del avalúo de la construcción y la demolición de la obra.

Art.36 Autorización de Uso de Mausoleos tras la Verificación Técnica de la Construcción. - Una vez concluido el mausoleo, el propietario dará aviso al señor alcalde y sólo con su aprobación y la del departamento técnico después de comprobar que se ha cumplido con el plano aprobado, se podrá hacer uso del mismo.

TITULO V

INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

CAPÍTULO I DE LAS INHUMACIONES

Art.37 Del acto de Inhumaciones. - Para efectuar el acto de inhumaciones de los restos mortales del fallecido, se observará lo que dispone la Ley Orgánica de Salud, se deberá realizar la adquisición de bóvedas, nichos, túmulos, osarios, tumbas, cenizarios y columbarios presentando la documentación requerida.

Art.38 Requisitos para las Inhumaciones. - Las inhumaciones de cadáveres deberán realizarse exclusivamente en los lugares destinados a este objeto, para lo cual se cumplirán a más de los requisitos establecidos en la ley, los siguientes:

1. Solicitud simple para inhumación de acuerdo al formato establecido y dirigido al comisario municipal;
2. Certificado de defunción firmado por el jefe del registro civil: (Presentación del certificado de defunción debidamente inscrito en el registro civil, excepto en los casos de fuerza mayor que impidan obtener dicho documento de manera inmediata, sin embargo, presentará el certificado médico que confirme la defunción y establezca las posibles causas de su deceso, superada la eventualidad, el interesado deberá presentar el certificado inscrito en el registro civil dentro del término de setenta y dos horas, para su legalización);
3. Copia de cédula de ciudadanía del familiar que asumirá la responsabilidad de la suscripción de la adjudicación;
4. Copia del pago por concepto del espacio para inhumación.

Art.39 Restricciones Horarias y Normas de Uso para Inhumaciones en el Cementerio Municipal. - No podrá realizarse inhumación alguna en el lapso de las seis de la tarde y las siete de la mañana del día siguiente, igualmente en ningún caso se conservarán o depositarán en un mismo nicho, bóveda o fosas otros restos humanos que aquellos para los que se tomó en propiedad, debiéndose para cada inhumación adquirir una bóveda.

Art.40 Concesión de Exoneraciones en Sepulturas. – Las personas de escasos recursos podrán acceder a la concesión de exoneraciones en las sepulturas, previo la presentación del certificado de pobreza o vulnerabilidad basado en el registro social, el certificado de defunción y la autorización del alcalde para recibir este beneficio.

La concesión de exoneración será para un plazo de 10 años, luego de lo cual el beneficiario procederá a exhumar los restos y colocarlos en un nicho.

Art.41 Proceso para Solicitar Autorizaciones de Inhumación y Cremación. - Las autorizaciones para inhumación, transporte y cremación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas serán solicitadas por los deudos del fallecido o solicitante y concedidas a través de los establecimientos de salud públicos o privados, de manera gratuita, mediante el formulario codificado que el Ministerio de Salud Pública establezca para el efecto. Este servicio lo prestarán los establecimientos de salud que brinden atención las veinte y cuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, en forma permanente e ininterrumpida.

CAPÍTULO II DE LAS EXHUMACIONES

Art.42 Del Acto de Exhumaciones. - La exhumación para efectos legales podrá practicarse en cualquier tiempo por orden de autoridad competente y sólo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contenga los restos mortales de una persona dentro de los límites de los cementerios municipales por requerimiento familiar u orden judicial notificada legalmente a la administración de cementerios municipales.

Las exhumaciones requeridas por las autoridades judiciales, se harán conforme a los procedimientos especiales determinados en las leyes respectivas.

Art.43 Causas y Requisitos para la Exhumación de Restos Humanos. - Únicamente se podrá exhumar un cadáver por las siguientes causas:

1. Cuando exista orden judicial;
2. Por interés particular de los familiares dentro del plazo establecido en el Art.45 de esta ordenanza.

Comisaría Municipal podrá otorgar la autorización para la exhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas, dentro del perímetro del cementerio, únicamente previa la presentación de los siguientes requisitos.

1. Certificado de no adeudar al GAD municipal por parte del solicitante;
2. Certificado de defunción de la persona sepultada;
3. Justificar el parentesco con el fallecido;

4. Permiso de exhumación otorgado por el Departamento de Gestión Ambiental.

El responsable de cementerios, verificará en el catastro de inhumaciones (físico y digital), que los datos del cadáver a exhumar coincidan con los registros del archivo a su cargo.

Art.44 Precauciones en las Exhumaciones. - La orden o el permiso de la autoridad judicial y de salud señalarán el propósito de las exhumaciones, las mismas que se realizarán con las debidas precauciones sanitarias. Todos los restos humanos y prendas extraídas deberán ser colocados en una bandeja de exhumación para evitar que sean diseminados.

Las personas que participen en el acto de exhumación deberán estar provistas de ropa o indumentaria y mascarillas adecuadas a fin de proteger su salud.

Art.45 Plazo para Exhumaciones. - El plazo mínimo que podrá permanecer un cadáver en su bóveda respectiva, será de 6 años, contado a partir de la fecha en que se efectúe la inhumación para poder ser exhumado, salvo las excepciones de Ley.

Art.46 De la Responsabilidad de las Exhumaciones. - El administrador del cementerio, será el responsable de supervisar que las exhumaciones cuenten con los permisos respectivos, conforme a la presente ordenanza.

Art.47 Requisitos para la Exhumación fuera del Cementerio.- La autorización para exhumación de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas será concedida por las Direcciones Distritales de Salud a través de la ventanilla única de atención al usuario, de manera gratuita, mediante el formulario codificado que el Ministerio de Salud Pública establezca para el efecto en el que, de ser el caso, deberá mencionarse si el producto de la exhumación será cremado o inhumado; y el deudo o solicitante deberá presentar en la referida ventanilla, los siguientes documentos:

- a. Certificado de inhumación otorgado por el administrador del cementerio o quien ejerza sus competencias;
- b. Cédula de identidad, pasaporte o carné de refugiado de quien solicita la exhumación;
- c. En caso que un familiar del fallecido haya suscrito un contrato con la empresa funeraria en el que autoriza la exhumación transcurridos los 6 años, el deudo o solicitante deberá presentar una copia de este documento para obtener la correspondiente autorización de exhumación.

La solicitud la podrán realizar los deudos y en casos de investigación de presuntas infracciones penales se efectuará conforme establece la Ley.

Prohibíbase sacar del cementerio los restos humanos; sin embargo, se podrá retirar los restos de un cadáver previa la autorización escrita del comisario/a, para ello la autoridad de salud deberá emitir el informe favorable cumpliendo con las disposiciones que establece el Código Orgánico de la Salud o por orden judicial, comisaría municipal llevará el registro de los restos de los cadáveres exhumados y que sean retirados del cementerio para los fines estadísticos y legales correspondientes, además verificará que sus restos sean retirados por la persona interesada o por la autoridad competente.

Art.48 Procedimiento para después de la Exhumación. -Una vez realizada la exhumación solicitada de los cadáveres, los restos existentes serán depositados en el nicho o bóveda, previo los trámites citados en esta ordenanza.

Si en el momento de la exhumación se observa que no se han descompuesto las partes blandas del cadáver, no se podrá realizar la exhumación hasta que complete el proceso natural de descomposición. El ataúd, los restos de mortaja y otras prendas afines serán incinerados, pues en ningún caso se permitirá que se saquen del cementerio y se utilicen por segunda vez.

Art.49 Procedimientos para exhumaciones con fines legales. - La exhumación para efectos legales podrá practicarse en cualquier tiempo por orden del Juez competente, para lo cual la Dirección Distrital de Salud que corresponda, a través de la ventanilla única de atención al usuario, emitirá la respectiva autorización.

Las exhumaciones con fines legales se deberán realizar en presencia de un delegado de la Unidad Distrital de Vigilancia de la Salud Pública del Ministerio de Salud Pública, quien verificará que durante el procedimiento se cumpla con la normativa internacional de bioseguridad.

**TÍTULO VI
TASAS Y SANCIONES
CAPÍTULO I
TASAS POR LOS SERVICIOS ADICIONALES**

Art.50 Tasa por Mantenimiento. - Los propietarios de nichos, terrenos, bóvedas o mausoleos dentro del cementerio, pagarán anualmente por concepto de costo de operación y mantenimiento el 1% de Salario Básico Unificado de un trabajador; por su parte los propietarios efectuarán el pago por anualidades anticipadas y en caso de mora se ejercerá la acción coactiva. Este cobro se lo realizará con la coordinación del departamento financiero y de rentas.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

Art.51 Sanciones por contravenciones a la ordenanza. -Las contravenciones a esta ordenanza serán sancionadas con una multa de entre el 5 % (cinco por ciento) y 20% (veinte por ciento) del Salario Básico Unificado del Trabajador, impuestas por la Comisaría Municipal, previo informe del guardián del cementerio, sin perjuicio de la acción penal a que diere lugar.

Art.52 Infracciones leves. - Serán sancionadas con una multa del 5% del SBU:

- a) Tener las bóvedas, nichos, osarios, tumbas y columbarios en estado de deterioro o falta de mantenimiento;
- b) Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de los cementerios;
- c) El ingreso de cualquier tipo de animales;
- d) Por no cumplir con el plazo establecido para colocación de lápidas de acuerdo al art. 31 de esta ordenanza; y,
- e) Por no dar mantenimiento a la bóveda o nicho por más de 2 años, por parte de los propietarios.

Art.53 Infracciones graves. - Serán sancionadas con una multa del 10% de una Remuneración Básica Unificada, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango pueda exigir, reparar y restituir según sea el caso, cuando se incurra en las siguientes causales:

- a) La alteración premeditada de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas;
- b) Causar daño o provocar el deterioro dentro del área de los cementerios y sus entornos;
- c) La presencia de personas ajena al personal administrativo y de servicios dentro o fuera del horario establecido en esta ordenanza que alteren el orden,
- d) Realizar actividades prohibidas como dibujos y/o pinturas en áreas del Cementerio Municipal, así como celebrar actos que no correspondan a actividades específicas del campo santo;
- e) El tráfico de cualquier objeto del cementerio municipal, sin perjuicio de la acción judicial a que hubiere lugar de acuerdo a la ley;
- f) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar y de la acción judicial correspondiente;
- g) Ingerir bebidas alcohólicas y sustancias sujetas a fiscalización en los cementerios municipales o asistir en estado de embriaguez a la inhumación de cadáveres o restos, exhumación o cremación;
- h) No cumplir con las disposiciones realizadas por la Administración de los Cementerios.

- i) Los que introdujeren al cementerio bebidas alcohólicas y/o drogas; y,
- j) Los que faltaren de palabra u obra a una autoridad del ramo, por causa de su misión o ejercicio del cargo.

Art.54 Infracciones muy graves - Serán sancionadas con una multa del 20% de una Remuneración Básica Unificada, cuando se incurra en las siguientes causales:

- a) Las inhumaciones de cadáveres omitiendo los requisitos establecidos en la ley y en esta ordenanza;
- b) El incumplimiento de lo estipulado para la exhumación de cadáveres;
- c) La profanación ocurrida de cualquier forma en el cementerio;
- d) Extraer del cementerio cadáveres, restos humanos o piezas utilizadas en las inhumaciones o en las exhumaciones, sin la autorización correspondiente;
- e) Complicidad de los administradores y trabajadores;
- f) Las que procedieren en estado de embriaguez a inhumar o exhumar cadáveres o restos; y,
- g) Las que abrieren una bóveda o una sepultura para depositar restos distintos de aquellos para los que fue cedida.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las personas de escasos recursos económicos podrán solicitar la exoneración total del pago de las tasas, de acuerdo al art.40 de esta ordenanza. Comisaría Municipal llevará un registro de las sepulturas con exoneración para su respectivo justificativo ante los organismos de ley.

SEGUNDA. - En la Comisaría Municipal se llevará un libro de registro de todas las personas que fallezcan por año.

TERCERA. - Están permitidos los oficios religiosos dentro del cementerio, sean del culto que fueren, previo a la autorización correspondiente que extenderá la administración; quedando prohibido las ceremonias y actos prohibidos por la ley.

CUARTA. - Cuando un nicho, bóveda; que permaneciera desatendido, en deterioro o abandonado por más de 2 años, la municipalidad notificará por escrito a los familiares o por los medios de prensa y pagina institucional municipal.

QUINTA. - Cualquier caso que no esté contemplado en la presente ordenanza será resuelto por la autoridad municipal.

SEXTA. - En el plazo de 6 meses se realizará el estudio y construcción por parte del Departamento de Planificación de Proyectos y de Obras Públicas de un mausoleo destinado al cumplimiento de lo estipulado en el art. 40 relacionado a concesión de exoneración en sepulturas.

SÉPTIMO. - En el plazo de 6 meses elaborar el catastro del cementerio municipal para determinar el espacio disponible para nuevas adjudicaciones y presupuestar la adquisición de un terreno o propiedad para un nuevo cementerio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. – Se deroga la Reforma a la Ordenanza que Regula el Servicio de Cementerios del cantón Puyango, publicada en el Registro Oficial N°385, discutida y aprobada en las sesiones realizadas en los días veintiuno de noviembre del dos mil seis y seis de febrero de dos mil siete.

SEGUNDA. – Derógrese toda ordenanza, reglamento que se oponga a esta ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. - El Departamento de Relaciones Públicas deberá realizar material informativo a ser difundido por todos los medios de comunicación local y por la página institucional, acerca del contenido de la presente ordenanza para conocimiento de la ciudadanía.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su ejecútese en lo que no corresponda a tributos, y la aplicación de los tributos entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

La presente ordenanza es dada y firmado en la Sala de Sesiones del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango el día de hoy catorce de octubre de 2025.-



Ab. José Ignacio Vivar Jara
ALCALDE DEL CANTON PUYANGO.



Ab. Nora Velásquez Guerrero
SECERETARIA GENERAL DEL GADM

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN PUYANGO**". fue discutida y aprobada por el concejo Municipal del Cantón Puyango en primer debate en la sesión ordinaria Nro. 0097-2025 de fecha 16 de septiembre de 2025 y en sesión ordinaria Nro. 0098-2025 de fecha 23 de septiembre de 2025 y en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria. N° 0101-2025, de fecha de fecha 14 de octubre de 2025. Alamor, 21 de octubre de 2025.



Ab. Nora Velásquez G

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE PUYANGO: - En la ciudad de Alamor, a los veintidós días del mes de octubre de 2025, a las 10H00 VISTOS: de conformidad con lo que dispone el art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al ejecutivo tres ejemplares de igual contenido de la ordenanza. -



Ab. Nora Velásquez G
SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

EJECUTESE:

ALCALDIA DEL CANTON PUYANGO: - Alamor, veintisiete de octubre 2025, a las 10H00 am VISTOS: - De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y dando cumplimiento con las disposiciones legales, SANCIONO la "**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN PUYANGO**" para que entre en vigencia a partir de su aprobación y respectiva publicación en el Registro Oficial.



Ab. José Ignacio Vivar Jara
ALCALDE DEL CANTON PUYANGO.

CERTIFICO: - Que proveyó y firmo la ordenanza que antecede el Ab. José Ignacio Vivar Jara, alcalde del Cantón Puyango, a los veintiocho días del mes de octubre de 2025, a las 10H00.



Ab. Nora Velásquez G

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www регистрация официальный. gob. ec

IM/AM

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

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

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