EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón La Joya de los Sachas: Que regula la administración, funcionamiento, uso y control de la Plaza Gastronómica la Joya Amazónica del cantón 2

017-2026 Cantón Rumiñahui: Reformatoria de la Ordenanza de reconocimiento de edificaciones en el cantón 19

018-2026 Cantón Rumiñahui: Reformatoria de la Ordenanza del presupuesto para el ejercicio fiscal 2026 24

- Cantón Salcedo: Que crea y regula el funcionamiento del consultorio médico y psicológico del cantón 28

Año II - Nº 1745 - 46 páginas
Quito, jueves 19 de noviembre de 2026

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa, financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, la cual se ejerce mediante la expedición de ordenanzas cantonales, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Que, el numeral 2 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales: "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón"; competencia que sustenta la regulación y el control municipal de los espacios e instalaciones dentro de su circunscripción territorial.

Que, el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales crear, modificar o suprimir, mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la ley.

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el literal m) del Artículo 54 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él.

Que, el literal b) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal: "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón".

Que, es atribución del Concejo Municipal de conformidad con el Artículo 57 del COOTAD literal b) Regular, mediante ordenanza la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; así como el literal c) de la misma norma legal faculta, crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, el artículo 4 literal a, de la Ley de Defensa y Desarrollo del Trabajador Autónomo y del Comerciante Minorista, establece: "Obligaciones de las personas dedicadas al trabajo autónomo y/o al comercio minorista. Son obligaciones de las y los trabajadoras autónomos y de las y los comerciantes minoristas: a. Desarrollar sus actividades bajo los criterios de ordenamiento del espacio público, de conformidad con normativa jurídica dictada por los gobiernos autónomos descentralizados, en el ámbito de su competencia".

Que, el artículo 13 de la Ley de Defensa y Desarrollo del Trabajador Autónomo y del Comerciante Minorista, establece: sobre la prohibición de producción y comercialización. - Se prohíbe a las y los trabajadores autónomos y a las y los comerciantes minoristas fabricar, producir, distribuir y comercializar toda clase de bienes y/o servicios que se encuentren prohibidos por la ley o sean de dudosa procedencia.

Que, es necesario actualizar y reglamentar la administración y control de la PLAZA GASTRONÓMICA, para su correcto uso por parte de la ciudadanía; por medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo eficiente y eficaz, aplicando tasas, y tarifas por los servicios que se preste a la colectividad dentro de la PLAZA GASTRONÓMICA en general, debido al gasto que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas para el correcto funcionamiento de los mismos; aplicación de sanciones por la inobservancia e incumplimiento de esta normativa; así como los requisitos que deben cumplir los usuarios para la ocupación de los lugares en mención.

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 57 letra a); y, 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DE LA PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA DEL CANTÓN "LA JOYA DE LOS SACHAS"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1. - Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto, regular la administración, funcionamiento, uso y control de la PLAZA GASTRONÓMICA "LA JOYA AMAZÓNICA" del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, ubicada en el Barrio Primero de mayo en el pozo N°35 en la calle Av. Los Fundadores entre las calles Loja y Rubén Cevallos.

Art. 2. - Ámbito de aplicación. - La presente ordenanza es de aplicación exclusiva para la administración, funcionamiento, uso y control de la Plaza Gastronómica "La Joya Amazónica", destinada a la venta y comercialización de alimentos preparados en el casco urbano del cantón La Joya de los Sachas.

Art. 3. - Usos y servicios. - Las actividades, usos y servicios de la Plaza Gastronómica "La Joya Amazónica" estarán destinados a la preparación, venta y comercialización al público de alimentos preparados.

Art. 4. - Giro de negocio establecido. – La Plaza Gastronómica La Joya amazónica, contará con un único giro de negocio relacionado con la gastronomía, funcionará en los espacios distribuido dentro de una infraestructura física, diseñada para la reubicación de trabajadores autónomos del sector gastronómico, debidamente catastrados dentro del casco urbano del cantón La Joya de los Sachas.

Art. 5. - Distribución y condiciones por secciones de comercialización. - Está considerado para el ejercicio de las actividades relacionada con la venta de alimentos preparados, distribuidos en las 4 secciones: Comedores, Cafeterías, Juguerías y Repostería; y, Batería Sanitaria

Comedores. - cuya gastronomía es diversa, será empleada un área con condiciones y medidas necesarias de inocuidad durante la producción y preparación de alimentos, para asegurar que una vez ingeridos no representen un riesgo para la salud del consumidor.

1. Son aquellos puestos destinados al expendio y consumo de alimentos.
2. Los alimentos preparados estarán en sitios frescos y protegidos del polvo, insectos y roedores.
3. El uso de platos biodegradables será únicamente para el servicio de alimentos para llevar, los mismos que no deben ser reutilizados bajo ningún concepto y se mantendrán en un área protegida para evitar el contacto con polvo, insectos y roedores.
4. La cocina, los pisos y los muebles (bancos, mesas, sillas), deben limpiarse diariamente.
5. Las personas que vayan a realizar la preparación de los alimentos deberán contar con los certificados médicos respectivos.

Juguerías, cafeterías, reposterías. - área considerada para la venta de jugos naturales, y otras bebidas frías o calientes, así como postres o cualquier servicio relacionado con la repostería.

1) Los refrescos y jugos se mantendrán en recipientes higiénicos y cristal, de paredes lisas y bordes redondeados provistos de su respectiva tapa.
2) Los batidos se preparan con frutas, verduras frescas y licuadas en leche encartonada o que mantenga un registro sanitario.
3) Se utilizarán únicamente colorantes autorizados, cuando el refresco o jugo no sea natural.
4) Para el servicio se utilizará un cucharón de acero inoxidable.
5) Los utensilios se lavarán y desinfectarán con detergentes adecuados y agua caliente.
6) Deberán disponer en el puesto un refrigerador y de un depósito específico para hielo.
7) Los postres deberán exhibirse en vitrinas adecuadas, evitando el contacto con el polvo, moscas y roedores.
8) Las cafeterías deberán cumplir con las normas establecidas para comedores.

Baterías Sanitarias: está conformada por un bloque de servicios para Mujeres, un bloque de servicio para hombres y un bloque de servicios para personas con discapacidad, para el normal funcionamiento, deberá considerar:

1. Recipientes con fundas adecuadas en cada bloque
2. Señaléticas
3. Tarifas de los servicios
4. Limpieza permanente durante las 24 horas

Art. 6. - Prohibición y procedimiento para el cambio de giro de negocio. - Los puestos asignados dentro de la sección del giro de negocio no serán susceptibles de cambio de sección, sin las aprobaciones previas del Inspector Municipal, Inspector de Mercados, Plaza y Ferias; y, la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo del Gad Municipal del Cantón la Joya de los Sachas.

Art. 7. - Uso y regulación de áreas comunes. - Las áreas comunes de la Plaza Gastronómica "La Joya Amazónica" estarán previamente delimitadas por la administración y a disposición de los comerciantes de las secciones de comedores, juguerías, cafeterías y reposterías, así como de los usuarios, conforme a las disposiciones de esta ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8. - Ente responsable de la administración y control. - La administración y el control de la Plaza Gastronómica "La Joya Amazónica" corresponderán a la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, que emitirá las directrices necesarias para su adecuado funcionamiento, en el marco de las atribuciones previstas en esta ordenanza y en la estructura orgánica funcional vigente.

Art. 9. - Estructura organizacional administrativa. - La PLAZA GASTRONÓMICA "LA JOYA AMAZÓNICA", estará conformada por la siguiente estructura organizativa:

a) Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo.
b) Jefatura de Agregación de Valor y Comercialización.
c) Inspector Municipal.
d) Inspector de Mercados, Plaza y Ferias.

Art. 10. - Base reglamentaria para la gestión del desarrollo económico. - La Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo y el Inspector de Mercados, Plaza y Ferias ejercerán las competencias previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Defensa y Desarrollo del Trabajador Autónomo y del Comerciante Minorista y la presente ordenanza.

Art. 11. - Atribuciones de la Jefatura de Agregación de Valor y Comercialización. - La Jefatura ejercerá la administración de la Plaza Gastronómica; vigilará el cumplimiento de la normativa vigente a través del Inspector Municipal y del Inspector de Mercados, Plaza y Ferias; y formulará propuestas de mejora para su funcionamiento.

Art. 12. - Perfil y funciones del Inspector Municipal. - Es un funcionario municipal con formación técnica, quien está encargado de la gestión técnica-administrativa, contratos, cartera y mantenimiento de infraestructura en la PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA.

Art. 13. - Perfil y funciones del Inspector de Mercados, Plaza y Ferias. - Es un funcionario municipal con formación técnica, quien está encargado de las inspecciones y control operativo en campo, inocuidad alimentaria, horarios, orden de comerciantes, normas de higiene y control de calidad de los servicios brindados en la PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA.

CAPÍTULO III
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Art. 14. - Marco general de supervisión, control y apoyo operativo. - La supervisión estará a cargo del Inspector Municipal; el control estará a cargo del Inspector de Mercados, Ferias y Plaza, los cuales tendrán el apoyo de los agentes de control municipal, para el ejercicio de sus funciones.

Art. 15. - Funciones específicas del Inspector Municipal. - le corresponden las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza;
b) Coordinar la apertura y cierre de la Plaza Gastronómica en el horario establecido;
c) Emitir informe periódico y oportunos de la situación de la Plaza Gastronómica.
d) Emitir Informes técnicos referentes a las diferentes solicitudes de los usuarios y arrendatarios de la Plaza Gastronómica.
e) Emitir informe de viabilidad para la adjudicación de los puestos.
f) Emitir informe anual sobre la viabilidad para la renovación del contrato de arrendamiento.
g) Gestionar los cursos o talleres de capacitación de manipulación de alimentos.

h) Imponer el orden cuando este pretenda ser alterado por personas que se encuentren al interior de la Plaza Gastronómica;
i) Coordinar con la Secretaría de Seguridad Municipal, para garantizar la vigilancia permanente y la presencia de los Agentes de Control.
j) Elaborar el catastro de los comerciantes de la Plaza Gastronómica.
k) Llevar el control del cumplimiento de obligaciones contractuales relacionados con el pago del canon de arrendamiento.
l) Establecer un plan de mantenimiento y aseo de acuerdo a las necesidades propias de la Plaza Gastronómica.

Art. 16. - Funciones específicas del Inspector de Mercados, Plaza y Ferias. - De Mercados, Plaza y Ferias le corresponde las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza;
b) Realizar las inspecciones a los beneficiarios de la PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA, con el fin de mantener un orden adecuado en todas las obligaciones que deben cumplir en calidad de arrendatarios;
c) Realizar los controles de calidad respectivos en los servicios que se oferta en la PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA, con el fin de garantizar calidad, higiene y salud a comerciantes.
d) Impedir terminantemente con la colaboración de los Agentes de Control Municipal, que vendedores ambulantes o feriantes, con vehículos automotores, previstos o no de equipos de sonido, se sitúen en la acera, alrededores de las calles adyacentes.
e) Coordinar el retiro de personas ajenas y con conductas inapropiadas dentro la PLAZA GASTRONÓMICA, para lo cual se contará con el apoyo de los Agentes de Control Municipal.
f) Verificar que los arrendatarios no obstruyan los pasillos de circulación y se mantengan dentro de los límites establecidos.
g) Llevar un registro diario de los puestos para asegurar el buen funcionamiento la PLAZA GASTRONÓMICA.
h) Emitir Informes de factibilidad respecto de las solicitudes de los usuarios.

Para el cumplimiento de sus obligaciones contará con el apoyo directo de los Agentes de Control Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 17. - Horarios de atención y jornadas de ingreso y salida. - El horario de atención al público de la Plaza Gastronómica La Joya Amazónica será de lunes a domingo y contará con dos horarios de atención diurno y nocturno, sin embargo, el horario de la plaza gastronómica estará determinado por la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo si así lo amerita.

HORARIOS DE INGRESO – SALIDA DE ARRENDATARIOS		**ACTIVIDAD GASTRONÓMICA**
DIURNO	04h00 – 14h00	Guatitas, mariscos, caldos de manguera.
NOCTURNO	14h00 – 04h00	Asados y comidas varias.

Después del horario establecido, queda prohibido a los arrendatarios o personas ajenas permanecer dentro de las instalaciones de la plaza gastronómica.

Art. 18. - Definición de Áreas Comunes. - Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que se encuentran al interior de la PLAZA GASTRONÓMICA "LA JOYA AMAZÓNICA" que son destinados para el uso al público como: pasillos, patio de comidas, veredas, juegos infantiles, áreas verdes, entre otros.

Art. 19. - Cuidado, mantenimiento y responsabilidad sobre áreas comunes. - Las áreas comunes y mobiliarios destinados al uso común están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad compartida por parte de los arrendatarios, los usuarios; y, la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo. La utilización de estos espacios es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en estos se pueda ubicar ninguna clase de objetos que dañen la imagen de la PLAZA GASTRONÓMICA.

Art. 20. - Planificación del mantenimiento preventivo y correctivo. - Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones de uso común de la PLAZA GASTRONÓMICA "LA JOYA AMAZÓNICA" estarán a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, a través de la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo, para lo cual, en coordinación con la Dirección de Gestión de Obras Públicas, se deberá considerar planes de mantenimiento preventivo de la infraestructura a fin que permita presupuestar los recursos para la ejecución.

Art. 21. - Regulación de publicidad temporal. - Se permitirá la ubicación temporal de publicidad dentro de las instalaciones de la Plaza Gastronómica "La Joya Amazónica", en los espacios expresamente autorizados por su administración y previo pago de la tasa correspondiente, cuando esta se encuentre establecida en la normativa aplicable. Estarán exentos de dicha tasa los organismos y las entidades del sector público comprendidos en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, conforme al régimen jurídico aplicable.

Art. 22. - Obligación diaria de limpieza de puestos y colindancias. - Cada arrendatario deberá realizar diariamente la limpieza de los corredores que estén frente a su puesto y del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, una vez finalizado el horario de funcionamiento establecido en esta ordenanza.

Art. 23. - Normas de higiene, trato al usuario e indumentaria obligatoria. - Los arrendatarios y sus colaboradores deberán observar estrictas normas de higiene, brindar un trato respetuoso a los usuarios y portar el uniforme determinado por la Administración de la Plaza Gastronómica, conforme a la siguiente tabla:

UNIFORMES POR CADA SECCIÓN	
SECCIÓN	**INDUMENTARIA**
Asaderos y comedores en horario nocturno	Mandil blanco, mascarilla quirúrgica y Malla para el cabello (Cofia Red o Gorro Bandana)
Venta de Guatitas y Comedores en horario diurno	Mandil Blanco, mascarilla quirúrgica y Malla para el cabello (Cofia Red o Gorro Bandana)
Cafeterías, Juguerías y repostería	Mandil blanco, mascarilla quirúrgica y Malla para el cabello (Cofia Red o Gorro Bandana)
Baterías sanitarias	Chaleco blanco, y Malla para el cabello (Cofia Red o Gorro Bandana)

Art. 24. - Responsabilidad solidaria por daños al mobiliario municipal. - Del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los arrendatarios serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca al causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

Art. 25. - Esquema de seguridad y vigilancia permanente en la PLAZA GASTRONÓMICA "LA JOYA AMAZÓNICA". - Contará con la vigilancia privada y permanente durante las 24 horas acorde al sistema de seguridad municipal, y con el apoyo de los Agentes de Control Municipal, en horarios laborables, quienes brindarán soporte a los Inspectores para mantener el orden de los trabajadores autónomos y comerciantes minoristas en los alrededores y veredas al contorno de la PLAZA GASTRONÓMICA.

CAPÍTULO V

ARRENDAMIENTO

Art. 26. - Naturaleza y formalización del arrendamiento. - Los puestos de la PLAZA GASTRONÓMICA "LA JOYA AMAZÓNICA", serán entregados mediante la suscripción de contratos de arrendamiento, los cuales contendrán, entre otras cláusulas, el área determinada del puesto, horario de atención, sección gastronómica al que pertenece, las instalaciones y servicios inherentes a ese puesto; el arrendatario, deberá cancelar un canon de arrendamiento.

Art. 27. - Garantía de uso permanente. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Joya de los Sachas garantizará, al arrendatario, el uso permanente del puesto mientras cumpla con sus deberes y obligaciones.

Art. 28. - **Inexistencia de arrendamiento por mero uso o hecho**. - No podrá presumirse contrato de arrendamiento por el simple uso de un puesto, para tales fines es necesaria la existencia del contrato de arrendamiento emitido y firmado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Joya de los Sachas.

Art. 29. - Requisitos para el arrendamiento. - la persona interesada en arrendar un puesto en la Plaza Gastronómica La Joya Amazónica, presentará los siguientes requisitos:

1) Demostrar estar domiciliado en el cantón La Joya de los Sachas; a través de uno de los siguientes documentos:
   - **a.** Pago del Impuesto predial en caso de tener algún bien inmueble.
   - **b.** Contrato de arrendamiento de la residencia.
   - **c.** Matrícula escolar de algún establecimiento educativo en el Cantón La Joya de los Sachas.
2) Ser mayor de 18 años
3) Copia de cédula y certificado de votación.
4) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas.
5) Solicitud dirigida al director/a de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo, indicando la actividad económica que va a ejercer.

Art. 30. - Metodología de recepción, clasificación y priorización de solicitudes:

1) La Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo recepta las solicitudes de los aspirantes a arrendatarios.
2) Se revisará el cumplimiento de los requisitos contemplados en el Art. 29 de esta ordenanza.
3) Una vez realizada la revisión, se procederá a clasificar las solicitudes por secciones.

4) De existir más de una solicitud para una misma actividad, se priorizará a personas de los grupos de atención prioritaria, así como el orden de fecha y hora de ingreso de la solicitud.
5) Para el arrendamiento de las baterías sanitarias, la selección se hará acorde al numeral 4, considerando únicamente a las personas con discapacidad o sustitutos de personas con discapacidad.
6) Emitir informe de viabilidad para la adjudicación, incluido los requisitos y asignando el canon de arrendamiento según corresponda.

Art. 31. - Criterios de preferencia. - Para otorgar un puesto en arrendamiento, se dará preferencia a quienes sean residentes en el cantón La Joya de los Sachas; y, a los trabajadores autónomos del sector gastronómico catastrado por la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo.

Art. 32. - Efectos por el incumplimiento de requisitos. - El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 29 no podrá suscribir ningún contrato con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas.

Art. 33. - Procedimiento e intervención jurídica para la suscripción del contrato. - una vez cumplido los requisitos necesarios para otorgar un puesto en arrendamiento, se remitirá el expediente a Procuraduría Sindica, a fin de que elabore el contrato respectivo, el cual deberá contener las cláusulas de rigor y aquellas que garanticen la protección del bien inmueble.

Art. 34. - Vigencia, cronograma de firma y renovación de contratos. - Los contratos de arrendamiento serán suscritos por el arrendatario y por la alcaldesa o el alcalde, en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, o por el servidor público que cuente con delegación expresa y vigente para tal efecto. La suscripción se efectuará conforme al cronograma institucional; los contratos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del año correspondiente y podrán renovarse previo cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza y el informe del Inspector Municipal.

Los puestos declarados vacantes entre las fechas establecidas en este artículo, se otorgará en arrendamiento a un nuevo arrendatario por el tiempo que corresponda hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Art. 35. - Límite de adjudicación por arrendatario y núcleo familiar. - No podrá entregarse en arriendo más de un puesto comercial a una misma persona o a su cónyuge, conviviente en unión de hecho, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 36. - Renovación del contrato de arrendamiento. - La renovación del contrato de arrendamiento requerirá solicitud del arrendatario, verificación de sus obligaciones e informe favorable del Inspector Municipal. La Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo tramitará el expediente y la renovación será autorizada y suscrita por la autoridad municipal competente, o por quien cuente con delegación expresa y vigente para ello.

Art. 37. - Plazos, oportunidad de pago e intereses por mora en el canon. - Los arrendatarios cancelarán el canon de arrendamiento de manera anticipada y en forma mensual, dentro de los primeros 5 días de cada mes en la Tesorería Municipal, en caso de mora se les cobrará el interés de acuerdo a la tasa de interés establecida por el Banco Central del Ecuador, se considerará retraso de pago a partir del día 6 de cada mes en curso.

Art. 38. - **Causal de terminación por mora consecutiva**. - En caso de retraso de 2 meses consecutivos, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Art. 39. - Responsabilidad y procedimiento por daños en la infraestructura. - Para garantizar el buen uso de los puestos arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios, se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Durante la vigencia del contrato de arrendamiento se produjeren daños atribuibles al arrendatario, el administrador le notificará a efecto de que, en el término de 8 días, proceda a realizar la reparación. En caso de no darse cumplimiento, se le impondrá una multa equivalente al daño ocasionado con un recargo del 20%, multa que servirá para hacer la reparación del puesto, el monto de la reparación será determinado por el área técnica respectiva.

Art. 40. - Requisitos y plazo para la apertura y funcionamiento del local. - El arrendatario, debe cumplir con los siguientes requisitos para la respectiva apertura y funcionamiento del puesto comercial, en un plazo máximo de 7 días a partir de la firma del contrato:

a) Legalización de la actividad comercial ante el SRI;
b) Patente municipal;
c) Permiso de funcionamiento municipal;
d) Permiso otorgado por el Cuerpo de Bomberos;
e) Contrato de arrendamiento suscrito;
f) Certificado de manipulación de alimentos emitidos por el ARCSA
g) Certificado de salud.

Art. 41. - Prohibición de subarriendo, cesión o transferencia. - Queda terminantemente prohibido a los arrendatarios, subarrendar, vender, ceder o traspasar el puesto que les fue arrendado.

Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado el contrato de arrendamiento, de manera unilateral, sin derecho a reembolso por el canon de arrendamiento.

En caso de fallecimiento del titular del arrendamiento, será una causal de terminación del contrato, el puesto quedará disponible para un nuevo proceso de arrendamiento.

CAPÍTULO VI

DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Art. 42. - Causales para la terminación de los contratos de arrendamiento. - El contrato de arrendamiento celebrado con los usuarios o arrendatarios, se dará por terminado en los siguientes casos:

a) Por cumplir el plazo del contrato;
b) Por terminación unilateral a solicitud del arrendatario;
c) Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atender el puesto;
d) Por incumplimiento del art.29 de esta ordenanza;
e) La reincidencia de cualquier falta grave en el transcurso de un año;
f) Por incumplimiento de las obligaciones que impongan el contrato de arrendamiento y las demás normas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas;
g) Por la venta de artículos adulterados, de dudosa procedencia, descompuestos o con peso incompleto previa comprobación;
h) Por el uso de pesas y medidas no autorizadas oficialmente;

i) Abandonar el puesto injustificadamente por más de 10 días consecutivos.
j) Estar en mora por dos meses consecutivos, en el pago del canon de arrendamiento;
k) Por incumplimiento en el pago de los servicios que se le han asignado para su funcionamiento; Luz, Agua.
l) Subarrendar o ceder los puestos comerciales, a partir de la vigencia de esta Ordenanza.
m) Por permitir a personas no autorizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, manejen a su nombre el puesto;
n) Por otorgar como garantía a favor de terceros los bienes o instalaciones del puesto, que sean de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas;
o) Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial, propiciando así aumento en los precios;
p) Por mala conducta del usuario o sus ayudantes;
q) Provocar o ser partícipe de riñas, algazaras y escándalos;
r) Por Irrumpir de manera directa o a través de terceras personas, el puesto comercial sin autorización, cuando el puesto se encuentre en proceso de suspensión temporal, clausurado, declarado vacante, o cualquier otro procedimiento administrativo o legal a cargo de las autoridades competentes.
s) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios; y,
t) Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo.

Art. 43. - Terminación unilateral y acciones legales complementarias. - No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

DE LOS INGRESOS

Art. 44. - Cuadro tarifario y fijación del canon de arrendamiento. - El Concejo Municipal del cantón La Joya de los Sachas, en ejercicio de la autonomía que le reconoce el ordenamiento jurídico ecuatoriano, establece los siguientes cánones de arrendamiento, según la descripción de la siguiente tabla:

NRO. DE PUESTOS	TIPO DE LOCAL	COSTOS ESPACIO FÍSICO		SERVICIOS BÁSICOS			TOTAL, CANON
		ÁREA DE PREPARACIÓN	DERECHO A PATIO	LUZ	AGUA	RESIDUOS	
22	Local Preparación de alimentos	40,00	Uso común	10,00	4,00	6,00	60,00
4	Cafeterías y juguerías	20,00	Uso común	10,00	4,00	6,00	40,00

1	Batería Sanitaria	10,00	No aplica	10,00	4,00	6,00	30,00

Art. 45. - Control de servicios complementarios tarifados. - La plaza gastronómica que cuenten con servicios tarifados, tales como: Parqueaderos, entre otros, estos servicios estarán bajo el control de la Administración de la Plaza Gastronómica.

Art. 46. - Régimen de uso, gratuidad y cobro del servicio de parqueadero. - Los parqueaderos establecidos dentro del predio de la plaza gastronómica, serán de uso exclusivo para clientes, con un servicio gratuito por un tiempo máximo de 1 hora, por el tiempo que exceda tendrá un costo de 0.60 por cada hora o fracción, que será pagado en el punto de pagos establecido por la Administración de la Plaza Gastronómica.

CAPÍTULO VIII

DE LAS NORMAS DE HIGIENE E INOCUIDAD

Art. 47. - Calidad del servicio, buenas prácticas y manual de higiene. - Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajillas apropiadas, cuidando las normas de higiene; y, portando el uniforme determinado por la Administración de la plaza gastronómica, según el **artículo 23**

La administración elaborará un **manual de buenas prácticas** de higiene e inocuidad acorde a las normas establecidas por el órgano competente.

Art. 48. - **Manejo y depósito centralizado de residuos sólidos**. - La Plaza Gastronómica, contarán con un depósito de residuos sólidos, en un lugar adecuado y seguro, en donde cada arrendatario, obligatoriamente depositará las fundas de residuos debidamente clasificada, acorde a las instrucciones emitidas por la Dirección de Gestión de Ambiente.

Art. 49. - Contenedores individuales e inspección sanitaria periódica. - Cada arrendatario tendrá en su puesto, uno o más depósitos de basura con tapa, de color y modelo establecidos por la Dirección de Gestión de Ambiente.

Todos los puestos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS
SECCIÓN I

DE LOS DERECHOS

Art. 50. - Derechos de los arrendatarios. - Los arrendatarios tienen los siguientes derechos:

a) Ejercer sus actividades comerciales con libertad, con sujeción a las leyes, ordenanzas municipales; y, disposiciones emitidas por la Administración de la plaza gastronómica.
b) Recibir cursos de capacitación;

c) Ser informados oportunamente de cualquier resolución del Concejo, a través de la administración del funcionamiento de la Plaza Gastronómica;
d) Ser atendidos oportunamente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, a través de sus órganos competentes, en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, recolección de residuos sólidos, baterías sanitarias; y, seguridad;
e) Denunciar por escrito ante la Dirección de Desarrollo Económico y Productivo, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración de la plaza gastronómica, o por cualquier arrendatario.

SECCIÓN II

OBLIGACIONES

Art. 51. - Obligaciones de los arrendatarios. - Los arrendatarios tienen las siguientes obligaciones:

a) Pagar oportunamente el canon de arrendamiento, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
b) Mantener buena presentación en sus puestos, una esmerada limpieza en las áreas aledañas a los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
c) Exhibir los precios de venta de los productos;
d) Realizar la carga y descarga de mercancía, en el horario establecido;
e) Cumplir con el horario de ingreso y salida del área, dispuesto por la Administración de la plaza gastronómica;
f) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
g) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente (ARCSA);
h) Portar adecuadamente el uniforme dispuesto para cada giro;
i) Observar en todo momento un trato respetuoso con el público y arrendatarios, debiendo dirigirse a las personas con respeto y cordialidad, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
j) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el puesto arrendado;
k) Informar a la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo, por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
l) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Administración de la plaza gastronómica;
m) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores; y,
n) Propender y ayudar a la buena imagen de las instalaciones de la plaza Gastronómica.

SECCIÓN III

PROHIBICIONES

Art. 52. - Prohibiciones expresas para los arrendatarios. - Se prohíbe a los arrendatarios:

a) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro de la plaza gastronómica;
b) Los comerciantes, colaboradores no podrán ejercer el comercio bajo la influencia de drogas o sustancias sujetas a fiscalización;

c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
d) El uso de combustible que no cumpla con las normas del ente regulador y la normativa para la prevención de incendios, (ej. cilindros o mangueras/válvulas industriales no certificadas);
e) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
f) Modificar los puestos sin el permiso respectivo;
g) Utilizar los puestos para fin distinto al autorizado;
h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
i) Portar o mantener armas de fuego dentro de los puestos comerciales de la Plaza Gastronómica
j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
k) Criar o mantener en el puesto animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
l) Alterar el orden público;
m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales;
n) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
o) Utilizar o prestar el puesto para almacenamiento de productos u objetos distintos a su giro de negocio, o que no sean de uso para la actividad comercial;
p) Vender de una manera ambulante dentro y fuera de la plaza gastronómica;
q) Cerrar el puesto arrendado en el horario establecido para atención al público, salvo casos debidamente justificados ante, la Administración de la plaza gastronómica;
r) Queda estrictamente prohibido dentro del perímetro de la plaza gastronómica y sus zonas aledañas de influencia, la captación de clientes en pasillos y áreas comunes: Ninguna persona podrá ofrecer menús, volantes o realizar abordaje verbal a peatones fuera del espacio físico asignado a su puesto o local comercial o utilizar amplificación de sonido o pregón vociferado mediante megáfonos o gritos para promocionar platillos o servicios, interrumpiendo la tranquilidad del espacio público; y,
s) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal; y, disposiciones emitidas por la administración de la plaza gastronómica.

CAPÍTULO X

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 53. - Tipificación de infracciones y garantía del debido proceso. - La inobservancia de las prohibiciones establecidas en la presente ordenanza estará sujeta a la imposición de una sanción previo de la instauración del proceso administrativo sancionador y respetando el debido proceso y legítima defensa.

Al efecto se establecen dos clases de faltas: leves y graves.

Art. 54. - Clasificación y catálogo de faltas leves. - Se establece como faltas leves:

a) Cierre no autorizado de los puestos comerciales en forma injustificada, en horarios de atención;
b) No portar el uniforme exigido por la Administración de la plaza gastronómica;
c) Portar el uniforme en forma inadecuada o en condiciones de deterioro o antihigiénicas;
d) Ejercer comercio ambulante en las áreas de comercialización; e,
e) Inasistencia injustificada de hasta diez días consecutivos.

Art. 55. - Clasificación y catálogo de faltas graves. - Se considera como faltas graves:

a) Reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
b) Ejercer el comercio bajo la influencia de drogas o sustancias sujetas a fiscalización;

c) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del puesto.
d) No depositar la basura en el lugar destinado para ello;
e) No realizar la limpieza del puesto, posterior a la utilización.
f) Generar discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los puestos;
g) Incumplimiento de esta ordenanza;
h) Faltar a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
i) Expender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de la plaza gastronómica para su consumo dentro o fuera del mismo;
j) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
k) Inobservar las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
l) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
m) Modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los puestos;
n) Utilizar los puestos para fines no autorizados;
o) Subarrendar, ceder o transferir los derechos de ocupación del puesto;
p) Infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma;
q) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Agente de Control Municipal;
r) Utilizar combustibles e implementos no autorizados para el uso comercial;
s) Portar armas de cualquier tipo dentro de los puestos comerciales de la Plaza Gastronómica, exceptuando los utensilios y herramientas de trabajo utilizados por los comerciantes para el desarrollo de sus actividades gastronómicas;
t) Irrumpir de manera directa o a través de terceras personas, el puesto comercial sin autorización, cuando el puesto se encuentre en proceso de suspensión temporal, clausurado, declarado vacante, o cualquier otro procedimiento administrativo o legal a cargo de las autoridades competentes.

CAPÍTULO XI
DE LAS SANCIONES

Art. 56. - Sanción aplicable a las faltas leves. - Las faltas leves serán sancionadas con amonestación escrita y una multa equivalente al diez por ciento (10%) del Salario Básico Unificado (SBU) del trabajador en general vigente al momento de la infracción.

Art. 57. - Sanción aplicable a las faltas graves y reincidencia. - La comisión de una falta grave será sancionada con una multa equivalente al veinte por ciento (20%) del Salario Básico Unificado (SBU) del trabajador en general vigente al momento de la infracción.

La reincidencia de las faltas graves se procederá con la suspensión del contrato de arrendamiento.

Art. 58. - Inicio del procedimiento sancionador. - El procedimiento administrativo sancionador se iniciará de oficio, mediante acto administrativo expedido por el órgano instructor competente, ya sea por propia iniciativa, orden superior, petición razonada de otro órgano o como consecuencia de una denuncia, de conformidad con el artículo 250 del Código Orgánico Administrativo y la normativa municipal aplicable.

Art. 59. - Tramitación de denuncias, autoridad competente y pago de multas. - Quien conozca de ella deberá presentar por escrito la denuncia correspondiente, a la Dirección de Gestión de Desarrollo Económico y Productivo del GADMCJS, quién canalizará a través de la Unidad de Control y Juzgamiento.

La autoridad competente para emitir las sanciones a las infracciones de la presente Ordenanza, será la Unidad de Control y Juzgamiento, conforme lo determina la Ordenanza que establece el procedimiento administrativo sancionador.

Las multas se cancelarán en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, una vez emitido el respectivo título de crédito.

CAPÍTULO XII
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Art. 60. - Medios y lugar de notificación. - Se las realizarán de forma física; o, a través de medios electrónicos permitidos por la normativa legal vigente; para el domicilio de notificación física, se considerará únicamente el puesto comercial arrendado dentro de las instalaciones del puesto de la Plaza Gastronómica, en día y hora laborable. Esta información deberá constar en el contrato.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA. - Normativa supletoria. -En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza Municipal, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas que sean aplicables al objeto de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA. - Anexo técnico de distribución espacial. - Con carácter de Anexo Técnico y documento habilitante de obligatorio cumplimiento, el plano de diseño arquitectónico, distribución espacial y delimitación de la Plaza Gastronómica, debidamente aprobado por la unidad técnica municipal competente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. - Período de gracia en el pago del canon por reubicación. – Al considerarse un proyecto que contempla la reubicación de actividades que históricamente han permanecido ocupando la vía pública, y considerando que este proceso generará un desbalance comercial hasta que la actividad se reestablezca, el cobro del canon de arrendamiento procederá a partir del día 1 del quinto mes posterior a la reubicación. La fecha de reubicación se sustentará en el acta de entrega recepción del local arrendado a cada comerciante.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. - Protección e intangibilidad de los espacios públicos recuperados. - Los espacios públicos liberados o recuperados como consecuencia de procesos de reubicación de comerciantes minoristas o trabajadores autónomos conservarán su naturaleza de bienes de uso público indivisible y no podrán ser arrendados, ni autorizados para el ejercicio del comercio a favor de ningún otro trabajador autónomo, independientemente de su giro de negocio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguense las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza, en lo que corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente ordenanza será publicada en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional; además, se remitirá para su publicación en el Registro Oficial, conforme a lo previsto en el artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas, a los 04 días del mes de noviembre del año 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
KATHERIN LIZETH HINOJOSA ROJAS

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LILIANA JEANETH ROJAS HENAO

Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas
Alcaldesa del cantón
La Joya de los Sachas

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao
Secretaría General

Certifico: Que, la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DE LA PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**,, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Órgano Legislativo Municipal, en sesión de concejo ordinaria en primer y segundo debate, efectuados los días 28 de octubre y 04 de noviembre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LILIANA JEANETH ROJAS HENAO

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao
Secretaria General

Razón: Siento como tal que, siendo las 16H00 del día jueves 05 de noviembre del año dos mil veintiséis, remití en persona con la presente ordenanza en su despacho La Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas Alcaldesa del cantón La Joya de los Sachas, Certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LILIANA JEANETH ROJAS HENAO

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao
Secretaria General

De conformidad con los Arts. 322 y 324 del COOTAD, sanciono la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DE LA PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS,.** y, ordeno su Promulgación en la Página Web, Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
KATHERIN LIZETH HINOJOSA ROJAS

Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas
Alcaldesa del cantón
La Joya de los Sachas

La Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas Alcaldesa del cantón La Joya de los Sachas, Sancionó y Ordenó la promulgación a través de su publicación en la Página Web, Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACION, FUNCIONAMIENTO, USO Y CONTROL DE LA PLAZA GASTRONÓMICA LA JOYA AMAZÓNICA DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).- Lo certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LILIANA JEANETH ROJAS HENAO

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao
Secretaria General

RUMIÑAHUI
Gobierno Municipal

ORDENANZA 017-2026
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI

ORDENANZA No. 017-2026

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones emitió una ordenanza tendiente a regular las edificaciones en el cantón, para cuyo efecto estableció un tiempo perentorio; sin embargo, durante la aplicación de la Ordenanza se han identificado dificultades para la ejecución, evidenciando la necesidad de precisar el ámbito temporal y material del procedimiento y de incorporar criterios objetivos y acordes al ordenamiento jurídico que rige la materia.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 226, dispone que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.";* y, en el Art. 264 números 1 y 2, precisa que los gobiernos municipales, tendrán las siguientes competencias exclusivas: "*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."*, lo cual es reiterado y desarrollado en el Art. 55 letra a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en los Arts. del 41 al 51 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y Art. 27 y siguientes de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 54 letra c), prescribe que es función del GAD municipal "*Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales*"; y, en el Art. 57 letra w), señala que es atribución del concejo municipal "*Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones";*

Que, el Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones emitió la Ordenanza No. 001-2024 de Regulación de Edificaciones en el Cantón de Rumiñahui, con el objeto de regularizar las edificaciones realizadas sin los permisos municipales, que permita el registro y actualización catastral, reformada mediante Ordenanza No. 003-2026, sancionada el 03 de marzo de 2026; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los Arts. 7 y 57 letras a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI".

Art. 1. En el artículo 3, realícense las siguientes reformas:

En el inciso primero sustitúyase la frase "*16 de noviembre de 2022" por: "07 de noviembre de 2024, fecha en la que se aprueba el Plan de Uso y Gestión del Suelo"*.

Posterior al inciso final, incorpórese uno con el siguiente texto:

La verificación de la fecha establecida para el reconocimiento de edificaciones a las que se refiere el presente artículo se realizará mediante imágenes satelitales históricas, ortofotografías, información catastral, registros municipales, inspecciones técnicas, registros fotográficos, documentos públicos, información de las empresas prestadoras de servicios básicos u otros medios técnicos o documentales idóneos, a fin de identificar que la edificación se encontraba materialmente ejecutada y finalizada hasta dicha fecha.

Art. 2. En el numeral 8 del artículo 4, después de la palabra "estatal" incorpórese lo siguiente: *"salvo las edificaciones preexistentes implantadas dentro del retiro frontal de las vías colectoras cantonales o de los tramos expresamente identificados en el plano vial que consta como anexo integrante de la presente Ordenanza, siempre que se encuentren dentro de los límites del predio privado y no ocupen la sección pública de la vía, afectaciones viales, derechos de vía, espacios públicos o bienes municipales, ni comprometan la seguridad vial, la visibilidad, la circulación peatonal, las intersecciones, los radios de giro o proyectos de ampliación vial aprobados o programados. Serán reconocidas las edificaciones preexistentes ubicadas en retiros frontales que no hubieren sido contempladas en el plano vial anexo a la presente Ordenanza, cuando previa petición del propietario y mediante informe técnico motivado de la Dirección de Ordenamiento Territorial, se determine que las vías colectoras han alcanzado el proceso de consolidación igual o superior al 75% en ambos frentes. El informe determinará que en el tramo donde se ubica la edificación a reconocer fue consolidada en las mismas condiciones previstas en el Art. 1 de esta Ordenanza.*

El referido plano tendrá aplicación exclusiva dentro del procedimiento excepcional de reconocimiento de edificaciones. No podrá utilizarse para autorizar nuevas construcciones, ampliaciones o intervenciones que incumplan los retiros establecidos en el Plan de Uso y Gestión de Suelo.".

Art. 3. Incorpórese un artículo innumerado posterior al artículo 4, con el siguiente texto:

*"**Art. Innumerado. - Reconocimiento parcial.-** Excepcionalmente se podrá realizar el reconocimiento parcial de uno o varios bloques constructivos autónomos que conformen una edificación, siempre que estos reúnan las condiciones de habitabilidad, seguridad y demás requisitos establecidos en la presente Ordenanza, permitiendo su adecuación a la normativa vigente, sin perjuicio de las medidas correctivas, sanciones o acciones administrativas que correspondan respecto de los bloques o edificaciones no susceptibles de reconocimiento.*

Para el efecto, se entenderá por bloque constructivo autónomo el volumen edificado claramente delimitado que constituya una unidad funcional destinada a un uso habitacional, comercial, industrial, de servicios u otro uso permitido por la normativa urbanística, cuya estabilidad estructural y funcionamiento no dependan de bloques o edificaciones que no puedan ser objeto de reconocimiento.

Serán objeto de reconocimiento parcial únicamente los bloques constructivos autónomos que, de manera independiente, cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 3 y que no se encuentren incursos en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4.

No procederá el reconocimiento parcial cuando el bloque constructivo cuyo reconocimiento se solicite mantenga una dependencia estructural, funcional o constructiva indispensable respecto de bloques o edificaciones comprendidos en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 4, de tal forma que su reconocimiento implique, directa o indirectamente, la validación de construcciones no susceptibles de reconocimiento.

La aprobación del reconocimiento parcial deberá dejar constancia expresa de dicha condición en todos los actos administrativos, informes técnicos, planos aprobados, permisos, certificados y demás documentos que se emitan como consecuencia del procedimiento, bajo la denominación de "Reconocimiento Parcial", identificando con precisión el bloque o los bloques constructivos reconocidos, así como las áreas o edificaciones excluidas del reconocimiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - La Dirección de Ordenamiento Territorial y la Dirección Financiera, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, realizará la parametrización y homologación de los sistemas de cálculo del valor de la tasa de reconocimiento de edificaciones, considerando cuatro (4) cifras decimales en las operaciones de cálculo y dos (2) cifras decimales para el valor final a pagar, aplicando el redondeo matemático convencional, a fin de garantizar la uniformidad y precisión en la liquidación de valores, sin modificar la tasa vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio web institucional, conforme lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía, y Descentralización.

Dado y aprobado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FABIAN EDUARDO IZA MARCILLO

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
04-11.2026

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 04 de noviembre de 2026.- La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que, la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI,** fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 26 de octubre de 2026 (Resolución No. 0235-GADMUR-2026); y, en segundo debate en la Sesión Extraordinaria de 04 de noviembre de 2026 (Resolución No. 0243-GADMUR-2026). LO CERTIFICO. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**. De conformidad con la razón que

antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI,** para la Sanción respectiva.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

SANCIÓN

Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. - De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONÓ** la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI**, Además, dispongo la Promulgación y Publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FABIAN EDUARDO IZA MARCILLO

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor Ing. Fabián Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES EN EL CANTÓN RUMIÑAHUI,** en la fecha antes indicada. Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- LO CERTIFICO. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
06-11-2026

RUMIÑAHUI
Gobierno Municipal

ORDENANZA 018-2026
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ORDENANZA No. 018-2026

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Aprobado el presupuesto municipal sólo puede ser reformado mediante traspasos, suplementos y reducciones de créditos. En el caso de suplementos, por mandato de Ley procede únicamente a partir del segundo semestre, en consideración de que se nutre de recursos adicionales constante en la cuenta de saldos caja bancos, que incide en el techo presupuestario.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

CONSIDERANDO:

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 255, sobre la "*Reforma presupuestaria",* prescribe que "*Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código";*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 256, sobre los "***Traspasos",*** en el inciso segundo, dispone que "*Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera";* y, sobre el "***suplementos de créditos***", en el Art. 259, sobre el "***Otorgamiento"***, prevé que "*Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. …";* y, en el Art. 260, respecto a la "***Solicitud****",* expresa "*Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera*.", que en este último caso incide en el incrementa del techo presupuestario con el saldo de caja banco;

Que, el Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui, para el ejercicio fiscal correspondiente al año 2026, fue aprobado con la Ordenanza Nro. 021-2025, misma que ha sido reformado mediante traspasos, en el contexto de la Ley;

Que, la Dirección de Planificación Institucional y Gestión Estratégica, con Memorando Nro. GADMUR-DPIGE-2026-1763-M de 20 de agosto de 2026, dirigido al Ejecutivo Municipal con "*SOLICITUD: Autorización Cuarta Reforma del Plan Operativo Anual (POA) 2026*", adjunta el ***Informe Técnico Nro. GADMUR-DPIGE-2026-138-IT*** *– REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLURIANUAL AÑO 2026 - TRASPASOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS*; la Dirección Financiera, con Memorando Nro. **GADMUR-DFIN-2026-1768-M** de 20 de agosto de 2026 dirigido al Ejecutivo

Municipal, con "*ASUNTO: Autorización de la Cuarta Reforma Presupuestaria 2026 mediante Traspasos y Suplementos de Créditos*", remite el "*Informe Financiero No. DIRFIN-4R-2026-007 - Reforma Presupuestaria -Traspasos y Suplementos de Créditos*"; y, Procuraduría Síndica en el INFORME JURÍDICO No. PS-2026-166, concluye que la Dirección de Planificación Institucional y Gestión Estratégica, y la Dirección Financiera, han cumplido con los preceptos técnicos y normativos que rigen la materia por lo que recomienda se proceda a la reforma correspondiente; y, del análisis del ordenamiento legal invocado que jurídicamente es procedente la cuarta reforma del plan operativo anual y presupuesto 2026, mediante traspasos y suplementos de créditos;

Que, la Comisión de Planificación de Presupuesto, mediante Informe Nro. 032-10-2026, recomienda acoger los memorandos e informes técnicos y jurídicos sobre la cuarta Reforma del Presupuesto, mediante Traspasos y suplementos de créditos analizados por la Comisión y pase a conocimiento y resolución del Pleno del Concejo Municipal;

Que, el Consejo Cantonal de Planificación de Rumiñahui, mediante Resolución Nro. COPLAC-R-2026-003 de 31 de octubre de 2026, con sustento en el Art. 29 numerales 1 y 3 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, al tratarse de reforma del presupuesto mediante Suplementos de créditos, entre otras disposiciones del ordenamiento jurídico, da por conocido la Cuarta Reforma del Presupuesto; y,

En ejercicio de sus atribuciones previstas en el Art. 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; resuelve expedir la siguiente:

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

Art. 1.- Aprobar la Cuarta Reforma del Presupuesto de 2026, mediante Traspasos; y, **Suplementos de Créditos** que por mandato de Ley procede únicamente a partir del segundo semestre, en consideración a que se nutre de recursos adicionales constante en la cuenta de saldos caja bancos, que incide en el techo presupuestario, conforme consta de los informes emitidos por la Dirección de Planificación Institucional y Gestión Estratégica, y la Dirección Financiera, de acuerdo al documento adjunto.

Art. 2.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la página Web Institucional y Gaceta Oficial Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, en la ciudad de Sangolquí, a los seis días del mes de noviembre del dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FABIAN EDUARDO IZA MARCILLO

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
06-11.2026

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que, la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026,** fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Extraordinaria de 04 de noviembre de 2026 (Resolución No. 0242-GADMUR-2026); y, en segundo debate en la Sesión Extraordinaria de 06 de noviembre de 2026 (Resolución No. 0244-GADMUR-2026). LO CERTIFICO. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**. De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026,** para la Sanción respectiva.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

SANCIÓN

Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. - De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONÓ** la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**, Además, dispongo la Promulgación y Publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FABIAN EDUARDO IZA MARCILLO

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor Ing. Fabián Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026,** en la fecha antes indicada. Sangolquí, 06 de noviembre de 2026.- LO CERTIFICO. -

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
06-11-2026

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Constitución de la República del Ecuador reconoce a la salud como un derecho y dispone que el trabajo se desarrolle en un ambiente adecuado y propicio que garantice la salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar de las personas. Estos mandatos obligan a las instituciones públicas, en calidad de empleadoras, a implementar medidas permanentes de promoción, prevención, vigilancia y atención inicial de la salud en el trabajo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo cuenta, conforme a la información institucional utilizada para la elaboración de este proyecto, con 557 servidoras, servidores y trabajadores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y al Código del Trabajo. La diversidad de puestos, actividades y factores de riesgo hace necesario fortalecer la atención médica ocupacional, la prevención de riesgos psicosociales y el acompañamiento técnico durante la jornada laboral.

La creación del Consultorio Médico y del Consultorio de Psicología permitirá brindar atención primaria dentro de la cartera autorizada, primeros auxilios, vigilancia de la salud, evaluaciones ocupacionales, orientación y contención psicológica, prevención de enfermedades relacionadas con el trabajo, seguimiento de restricciones laborales, Campañas de promoción de la salud y derivación oportuna a la Red Pública Integral de Salud y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando corresponda.

La presente Ordenanza integra en un solo instrumento la creación, organización, dependencia, personal, infraestructura, financiamiento, confidencialidad y mecanismos de seguimiento de ambos consultorios. Asimismo, define las funciones del Auxiliar de Enfermería como personal de apoyo, sujetas a supervisión, protocolos y límites competenciales, sin atribuirle actos reservados a profesionales de la salud ni sustituir el personal mínimo que exija la normativa nacional aplicable.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que, el artículo 11 numeral 9 de la Constitución determina que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución;

Que, el artículo 32 de la Constitución reconoce que la salud es un derecho garantizado por el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el trabajo, la seguridad social y los ambientes sanos;

Que, el artículo 33 de la Constitución establece que el trabajo es un derecho y un deber social, y dispone que el Estado garantice a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad y el desempeño de un trabajo saludable;

Que, el artículo 66 numeral 2 de la Constitución reconoce el derecho a una vida digna que asegure, entre otros componentes, la salud, el trabajo, el empleo, el descanso y la seguridad social;

Que, el artículo 226 de la Constitución dispone que las instituciones del Estado y sus servidores ejercerán solamente las competencias y facultades atribuidas por la Constitución y la ley y coordinarán acciones para el cumplimiento de sus fines;

Que, el artículo 227 de la Constitución establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, los artículos 238 y 240 de la Constitución reconocen la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y su facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones;

Que, el artículo 326 numerales 5 y 6 de la Constitución reconoce el derecho de toda persona a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio que

garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar, así como el derecho a la reintegración después de un accidente de trabajo o enfermedad;

Que, el artículo 361 de la Constitución atribuye al Estado la rectoría del Sistema Nacional de Salud por medio de la autoridad sanitaria nacional, a la que corresponde normar, regular y controlar las actividades relacionadas con la salud y el funcionamiento de las entidades del sector;

Que, la Decisión 584 de la Comunidad Andina, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispone la adopción de medidas para prevenir daños a la integridad física y mental de las personas trabajadoras, establecer servicios de salud en el trabajo, practicar evaluaciones médicas ocupacionales y garantizar primeros auxilios;

Que, la Resolución 957 de la Secretaría General de la Comunidad Andina, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, regula la organización y funcionamiento de los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la calificación del personal que los integra;

Que, los artículos 5, 7, 53 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen la autonomía y facultad normativa municipal y atribuyen al Concejo Municipal la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, los artículos 338 y 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización facultan a los gobiernos municipales a establecer la estructura administrativa necesaria para una gestión eficiente y a regular las relaciones con sus servidores de conformidad con la ley;

Que, el artículo 23 literal l) de la Ley Orgánica del Servicio Público reconoce como derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Que, el artículo 228 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que las instituciones aseguren a sus servidores el derecho a prestar servicios en un ambiente adecuado y propicio que garantice su salud

ocupacional, y que contemplen los recursos materiales y financieros necesarios;

Que, los artículos 4, 6 numeral 16, 117 y 130 de la Ley Orgánica de Salud regulan la rectoría sanitaria, la prevención de enfermedades ocupacionales, la coordinación en seguridad y salud en el trabajo y el control sanitario de los establecimientos sujetos a vigilancia;

Que, los artículos 410 y 430 del Código del Trabajo obligan al empleador a asegurar condiciones de trabajo que no representen peligro para la salud o la vida, mantener botiquines y, según el número de trabajadores, disponer de local de enfermería y servicio médico permanente con el personal necesario;

Que, la Ley Orgánica de Salud Mental reconoce el derecho a la salud mental y, en su artículo 45, determina las condiciones que deben cumplir quienes sean considerados profesionales de la salud mental;

Que, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales protege los datos relativos a la salud como información de categoría especial y exige medidas de confidencialidad, seguridad, finalidad y acceso restringido;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 255, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 554 de 9 de mayo de 2024, se expidió el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a los sectores público y privado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00004-2026 del Ministerio de Salud Pública, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 304 de 12 de junio de 2026, se expidió el Reglamento de los Servicios Integrales de Salud en el Trabajo – SISAT-, que regula su implementación, conformación y funcionamiento;

Que, es necesario institucionalizar el Consultorio Médico de Salud en el Trabajo y el Consultorio de Psicología Ocupacional, dotarlos de una estructura funcional, infraestructura, talento humano, financiamiento, permisos y mecanismos de control que permitan proteger la salud física y mental del personal municipal;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y 7, 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO MÉDICO Y PSICOLOGÍCO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

CAPÍTULO I
CREACION

Artículo 1. - Creación del consultorio médico y psicológico. - Créanse de manera permanente el Consultorio Médico y Psicológico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo. Para efectos de la normativa sanitaria, cada servicio se sujetará a la tipología, cartera, registro, permiso y responsable técnico que determine la autoridad competente.

Artículo 2. - Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Consultorio Médico y Psicológico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, como servicios internos destinados a la promoción, prevención, vigilancia, atención inicial y seguimiento de la salud física y mental del personal municipal.

Artículo 3. - Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de esta Ordenanza son de cumplimiento obligatorio para las autoridades, servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores que presten servicios en el GAD Municipal del Cantón Salcedo, cualquiera sea su régimen laboral, modalidad de vinculación, nombramiento o contrato, sin perjuicio de las reglas especiales aplicables a cada régimen.

Artículo 4. - Finalidad. - Los consultorios tendrán como finalidad proteger y mejorar la salud del personal municipal, prevenir accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, detectar oportunamente condiciones de salud, promover hábitos saludables, brindar respuesta inicial ante urgencias y articular la referencia o derivación cuando la atención requerida exceda la cartera de servicios autorizada.

Artículo 5. - Principios. - La gestión de los consultorios se regirá por los principios de prevención, gratuidad, calidad, calidez, oportunidad, confidencialidad, bioseguridad, integralidad, continuidad, equidad, no discriminación, respeto a la dignidad humana, enfoque de género e interculturalidad, coordinación institucional y protección de datos personales.

Artículo 6. - Carácter complementario. - Los servicios creados por esta Ordenanza son de apoyo institucional y carácter preventivo, ocupacional y de atención primaria dentro de la cartera autorizada. No sustituyen las prestaciones ni competencias del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de la Red Pública Integral de Salud ni de otras entidades competentes.

Artículo 7. - Ubicación. - Los consultorios funcionarán en el inmueble municipal que reúna las condiciones técnicas, sanitarias, de accesibilidad, privacidad y bioseguridad exigidas por la normativa vigente, previa verificación y obtención de los permisos correspondientes.

CAPÍTULO II
NATURALEZA, DEPENDENCIA Y PERSONAL

Artículo 8. - Dependencia administrativa. - Los consultorios dependerán administrativamente de la Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo o de la unidad que haga sus veces y coordinarán sus actuaciones con la Jefatura de Talento Humano, la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera y las demás dependencias municipales competentes.

Artículo 9. - Responsabilidad técnica. - Cada consultorio contará con el responsable técnico exigido por la autoridad sanitaria, quien será designado de acuerdo con la tipología y cartera autorizadas. El profesional médico coordinará las actividades del Consultorio Médico; el profesional de psicología será responsable de las actuaciones propias del Consultorio de Psicología, dentro de

sus competencias y habilitación.

Artículo 10. - Talento humano. - Para el funcionamiento de los consultorios, el GAD Municipal gestionará, de acuerdo con la planificación institucional, disponibilidad presupuestaria y normativa vigente, la participación de:

a) Un/a médico/a con formación de cuarto nivel en seguridad y salud en el trabajo o con la especialidad que corresponda según la categoría SISAT aplicable.
b) Un/a profesional de psicología que cumpla los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Salud Mental y la habilitación sanitaria exigible para la cartera de servicios autorizada.
c) Un/a Auxiliar de Enfermería, como personal de apoyo al Consultorio Médico, con el perfil establecido en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y la capacitación requerida para sus actividades.
d) El personal técnico, administrativo o profesional adicional que exijan la categoría SISAT, el nivel de riesgo, la cartera de servicios, el número de trabajadores o la autoridad competente.

Artículo 11. - Requisitos generales del personal. - El personal deberá mantener vigentes los títulos, registros, habilitaciones, certificaciones, permisos y capacitaciones que correspondan a su cargo y a las actividades que ejecute. Talento Humano verificará el cumplimiento del perfil antes de su designación o contratación y durante la relación laboral.

CAPÍTULO III
DEL CONSULTORIO MÉDICO DE SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 12. - Objetivos específicos. - Son objetivos específicos del Consultorio Médico:

a) Brindar atención médica primaria, preventiva y ocupacional dentro de la cartera de servicios autorizada.
b) Realizar la vigilancia de la salud en relación con los riesgos inherentes a los puestos de trabajo.

c) Detectar oportunamente alteraciones de salud y emitir recomendaciones, restricciones o derivaciones cuando corresponda.
d) Atender inicialmente accidentes, urgencias o enfermedades comunes repentinas durante la jornada laboral y activar la referencia necesaria.
e) Promover programas de prevención de enfermedades y hábitos de vida saludables.

Artículo 13. - Funciones del médico ocupacional. - El medico tendrá las siguientes funciones, sin perjuicios las previstas en el manual de puesto institucional.

a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el componente de salud del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b) Efectuar evaluaciones médicas ocupacionales pre-ocupacionales, periódicas, de reintegro, de retiro y especiales según los riesgos laborales, directamente o mediante prestadores habilitados.
c) Brindar atención médica primaria, primeros auxilios y manejo inicial de urgencias durante la jornada laboral.
d) Abrir, actualizar y custodiar las historias clínicas ocupacionales individuales.
e) Emitir certificados de aptitud, restricciones y recomendaciones laborales dentro de las competencias profesionales y la normativa vigente.
f) Realizar seguimiento a personas con enfermedades crónicas, discapacidad, restricciones médicas o sospecha de enfermedad relacionada con el trabajo.
g) Identificar y analizar la relación entre las condiciones de trabajo y la salud, en coordinación con el personal técnico de seguridad e higiene.
h) Participar, desde el componente médico, en la investigación de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales.
i) Elaborar estadísticas e indicadores de morbilidad, ausentismo y vigilancia epidemiológica, utilizando información agregada y no identificable para reportes administrativos.
j) Coordinar con el IESS, el Ministerio de Salud Pública, el Ministerio del Trabajo, la ACESS y la Red Pública Integral de Salud cuando corresponda.
k) Desarrollar campañas de vacunación, nutrición, ergonomía, salud cardiovascular, salud visual, salud auditiva y prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, según la planificación y competencias

institucionales.

l) Asesorar a la máxima autoridad y a las unidades municipales en asuntos de salud ocupacional sin revelar diagnósticos ni información clínica individual.

Artículo 14. - Evaluaciones ocupacionales. - Las evaluaciones médicas ocupacionales serán gratuitas, individualizadas y confidenciales, se programarán preferentemente dentro de la jornada laboral y guardarán relación con los factores de riesgo del puesto. El acceso institucional se limitará al certificado de aptitud, restricciones o recomendaciones laborales legalmente procedentes, sin incluir diagnósticos o datos clínicos innecesarios.

Artículo 15. - Referencia y emergencia. - Cuando la condición de salud exceda la capacidad autorizada del consultorio, el profesional médico dispondrá la referencia o traslado al IESS, a la Red Pública Integral de Salud o al establecimiento competente. En emergencias se aplicarán los protocolos institucionales y se garantizará la activación oportuna de los servicios de respuesta.

CAPÍTULO IV
DEL CONSULTORIO PSICOLOGÍCO

Artículo 16. - Finalidad del Consultorio Psicológico. - El Consultorio Psicológico tendrá por finalidad promover la salud mental, prevenir riesgos psicosociales, brindar orientación, evaluación, contención y atención psicológica dentro de la cartera autorizada, y apoyar el desarrollo de ambientes laborales saludables y libres de violencia, acoso y discriminación.

Artículo 17. - Funciones del Psicólogo/a. - Corresponde al profesional de psicología, dentro de su formación, habilitación y competencias y sin perjuicios las previstas en el manual de puestos institucional:

a) Evaluar factores de riesgo psicosocial, estrés laboral, agotamiento profesional, clima organizacional, violencia y acoso laboral mediante instrumentos y metodologías técnicamente validados.

b) Brindar atención psicológica primaria, orientación, contención emocional e intervención breve dentro de la cartera autorizada.
c) Identificar signos de riesgo para la salud mental y efectuar la referencia o derivación a servicios especializados cuando corresponda.
d) Diseñar y ejecutar programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, manejo del estrés, prevención del suicidio, habilidades socioemocionales y bienestar laboral.
e) Participar técnicamente en procesos de adaptación, reubicación, reintegro o reinserción laboral cuando exista una condición de salud mental y resulte legalmente procedente.
f) Apoyar la elaboración e implementación de protocolos institucionales de prevención y atención frente a discriminación, violencia y acoso laboral, respetando el debido proceso y evitando la revictimización.
g) Mantener expedientes psicológicos, consentimientos, registros e informes bajo estricta confidencialidad y protección de datos personales.
h) Emitir únicamente informes, criterios y recomendaciones comprendidos dentro de sus competencias, evitando revelar diagnósticos o información sensible a autoridades o terceros no autorizados.
i) Elaborar indicadores agregados de gestión y recomendaciones preventivas para la mejora del entorno laboral.

CAPÍTULO V
DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Artículo 19. - Naturaleza del apoyo. - El Auxiliar de Enfermería brindará apoyo operativo y asistencial básico al Consultorio Médico bajo las instrucciones, supervisión y protocolos establecidos por el profesional médico responsable y, cuando corresponda, por el profesional de enfermería exigido por la normativa nacional. Sus actuaciones se sujetarán a su perfil ocupacional, capacitación demostrada y competencias legalmente permitidas.

Artículo 20. - Funciones del Auxiliar de Enfermería. - Son funciones del Auxiliar de Enfermería, sin perjuicio de las previstas en el Manual de Puestos institucional:

a) Recibir, orientar y preparar a las personas usuarias para la atención, verificando datos administrativos y priorizando la comunicación inmediata de signos de alarma al profesional médico.
b) Preparar el consultorio, camilla, equipos, materiales e insumos antes y después de cada atención.
c) Medir y registrar signos vitales y datos antropométricos básicos -temperatura, presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno, peso y talla— cuando cuente con capacitación y bajo los protocolos aprobados.
d) Apoyar al profesional médico durante evaluaciones, curaciones, procedimientos menores y acciones de primeros auxilios, sin ejecutar actos autónomos reservados a profesionales de la salud.
e) Brindar primeros auxilios básicos dentro de su capacitación, activar el protocolo de emergencia y colaborar en la preparación del traslado o referencia.
f) Cumplir y apoyar el cumplimiento de las normas de higiene de manos, limpieza, desinfección, esterilización que corresponda, bioseguridad y prevención de infecciones.
g) Realizar la segregación y disposición interna de desechos sanitarios conforme a los protocolos y coordinar su entrega al gestor autorizado.
h) Controlar existencias, fechas de caducidad, condiciones de almacenamiento y reposición de medicamentos, dispositivos e insumos, reportando oportunamente novedades al responsable técnico.
i) Mantener organizados los equipos y apoyar el registro de limpieza, mantenimiento preventivo, calibración y control de temperatura cuando corresponda.
j) Apoyar la actualización material y administrativa de historias clínicas y registros de atención, sin modificar criterios, diagnósticos, prescripciones o decisiones profesionales.
k) Consolidar datos operativos y estadísticos no clínicos para los informes del consultorio, bajo revisión del responsable técnico.
l) Apoyar la programación de citas, campañas, capacitaciones, controles, referencias y contrarreferencias.
m) Participar en actividades de promoción de la salud, prevención de

enfermedades, vacunación institucional, vigilancia epidemiológica y educación en primeros auxilios y bioseguridad, en calidad de apoyo logístico y técnico dentro de su capacitación.

n) Informar de inmediato al profesional responsable cualquier evento adverso, deterioro del estado de salud, falla de equipo, pérdida de insumos o incumplimiento de bioseguridad.

o) Custodiar la reserva y confidencialidad de la información médica y personal a la que tenga acceso.

p) Cumplir las demás actividades de apoyo que le sean asignadas por la autoridad competente, siempre que guarden relación con su perfil, capacitación y límites legales.

CAPÍTULO VI
INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, PERMISOS Y REGISTROS

Artículo 21. - Infraestructura. - La Dirección Administrativa, en coordinación con las unidades competentes, adecuará espacios físicos que garanticen privacidad, accesibilidad, ventilación, iluminación, servicios básicos, lavamanos cuando corresponda, sala de espera, consultorios diferenciados, área de procedimientos autorizada, archivo seguro, servicios higiénicos, señalética, extintores, rutas de evacuación y demás condiciones exigidas por la autoridad sanitaria.

Artículo 22. - Equipamiento e insumos. - El GAD Municipal dotará a los consultorios de mobiliario, equipos médicos, material psicológico, software institucional, medicamentos, dispositivos, insumos y elementos de bioseguridad acordes con la cartera autorizada. Se garantizará su inventario, mantenimiento, calibración, reposición, trazabilidad y almacenamiento seguro.

Artículo 23. - Permisos y habilitaciones. - Previo al inicio de cada prestación, las unidades responsables gestionarán ante el Servicio de Rentas Internas, la ACESS, el Ministerio de Salud Pública, el Ministerio del Trabajo y las demás entidades competentes los registros, permisos, habilitaciones y autorizaciones que

correspondan. Ninguna prestación podrá ejecutarse fuera de la cartera autorizada.

Artículo 24. - Historias clínicas y expedientes psicológicos. - Los consultorios llevarán historias clínicas ocupacionales, expedientes psicológicos y registros de atención de acuerdo con la normativa sanitaria. La información deberá ser exacta, íntegra, trazable, conservada por el plazo legal y protegida mediante controles de acceso físico y digital.

Artículo 25. - Confidencialidad y protección de datos. - La información médica y psicológica es confidencial y de acceso restringido. Las autoridades, jefaturas y terceros no podrán exigir diagnósticos, historias clínicas, notas de atención ni resultados individuales, salvo autorización válida de la persona titular o disposición legal expresa. Para decisiones laborales se comunicarán únicamente la aptitud, restricciones, recomendaciones o medidas preventivas estrictamente necesarias.

Artículo 26. - Bioseguridad y desechos sanitarios. - Los consultorios aplicarán protocolos de bioseguridad, limpieza, desinfección, esterilización cuando corresponda, control de infecciones, exposición accidental y gestión integral de desechos sanitarios, con registros, responsables y capacitación periódica.

CAPÍTULO VII
ACCESO, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 27. - Acceso a los servicios. - El personal podrá acceder mediante cita programada, derivación interna o atención de urgencia, a través de los canales institucionales habilitados. La atención dentro de la jornada laboral se justificará mediante constancia de asistencia que no revele diagnósticos ni información sensible.

Artículo 28. - Gratuidad. - Las prestaciones institucionales y evaluaciones ocupacionales que correspondan serán gratuitas para las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores. Los costos de implementación, funcionamiento,

referencia obligatoria y evaluaciones exigidas por la normativa serán asumidos por el GAD Municipal en los casos legalmente procedentes.

Artículo 29. - Derechos de las personas usuarias. - Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución y la ley, las personas usuarias tendrán derecho a:

a) Recibir atención digna, oportuna, segura, confidencial y no discriminatoria.
b) Conocer la finalidad de las evaluaciones, otorgar el consentimiento informado cuando corresponda y recibir explicación comprensible de los resultados.
c) Acceder a su información de salud en los términos previstos por la ley.
d) Recibir primeros auxilios y activación de los mecanismos de emergencia.
e) Ser informadas sobre los riesgos de su puesto y las medidas preventivas aplicables.
f) Presentar observaciones o quejas sin represalias y obtener una respuesta institucional.
g) Que sus datos médicos y psicológicos no sean utilizados con fines discriminatorios o ajenos a la salud en el trabajo.

Artículo 30. - Obligaciones del personal municipal. - Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores, deberán:

a) Cumplir las medidas de prevención, bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo.
b) Asistir a las evaluaciones ocupacionales legalmente requeridas y proporcionar información veraz y pertinente al profesional de salud.
c) Reportar inmediatamente accidentes, incidentes, síntomas de alarma y condiciones inseguras. Cumplir las recomendaciones y restricciones emitidas por el profesional competente, dentro del marco legal.
d) Participar en capacitaciones, campañas, simulacros y programas institucionales.
e) Respetar la privacidad, la confidencialidad y la integridad del personal y de las demás personas usuarias.

CAPÍTULO VIII
FINANCIAMIENTO, PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 31. - Financiamiento. - La Dirección Financiera asignará o gestionará los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento progresivo de los consultorios, de conformidad con la planificación, el Plan Operativo Anual, el presupuesto institucional, la disponibilidad financiera y las normas de administración de recursos públicos.

Artículo 32. - Planificación anual. - La Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo, con participación de los responsables técnicos y unidades competentes, elaborará el Plan Anual de Salud en el Trabajo y los programas de salud mental, vigilancia, promoción, prevención, capacitación y respuesta a emergencias. La planificación incluirá metas, indicadores, responsables, cronograma y recursos.

Artículo 33. - Coordinación institucional. - Las direcciones, jefaturas y unidades municipales proporcionarán la información y facilidades necesarias para el funcionamiento de los consultorios, especialmente en relación con nómina, puestos, factores de riesgo, accidentes, ausentismo, infraestructura, compras, mantenimiento, campañas y capacitación, con respeto a la confidencialidad y al principio de minimización de datos.

Artículo 34. - Evaluación e informes. - La Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo presentará a la máxima autoridad informes trimestrales de gestión y un informe anual consolidado. Estos documentos contendrán información estadística agregada, cumplimiento del plan, necesidades, indicadores y recomendaciones, y no incluirán diagnósticos ni datos que permitan identificar a las personas atendidas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La jefatura de talento humano será la responsable de socializar la presente ordenanza con todas las dependencias municipales, servidoras, servidores, obreras, obreros y trabajadores del GAD Municipal de Salcedo.

SEGUNDA. - Autorizar al ejecutivo municipal, emitir los instructivos administrativos necesarios para su correcta implementación y funcionamiento de los consultorios médicos y psicológicos, del GAD Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, a través de las unidades administrativas competentes, implementará de manera progresiva el Consultorio Médico Municipal**,** para lo cual deberá realizar las acciones administrativas, técnicas, presupuestarias y logísticas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.

Para tal efecto, en el plazo máximo de noventa (90) días, contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, se deberá elaborar el plan de implementación del Consultorio Médico, que contendrá, entre otros aspectos, la determinación del espacio físico, equipamiento, mobiliario, insumos, personal responsable, horarios de atención, protocolos de funcionamiento y mecanismos de coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Mientras se completa la implementación, el GAD Municipal podrá adoptar las medidas administrativas necesarias para garantizar la continuidad de las acciones de prevención, promoción y atención primaria de salud dirigidas a sus servidores y trabajadores, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y la normativa vigente.

SEGUNDA. - En el plazo máximo de sesenta (60) días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, la máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal del Cantón Salcedo dispondrá la elaboración y aprobación de la normativa interna necesaria para regular los procedimientos y mecanismos de funcionamiento del Consultorio Médico Municipal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Queda derogara toda norma que se contraponga con la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el registro oficial, en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo y el dominio web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo a los 28 días del mes de octubre del año 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JUAN PAUL PACHECO VELASQUEZ

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
NESTOR FERNANDO PAILLACHO CHICAIZA

ING. JUAN PAÚL PACHECO VELÁSQUEZ
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

AB. FERNANDO PAILLACHO
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: Certifico que "**LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO MÉDICO Y PSICOLOGÍCO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.",** fue discutida y aprobada por el Concejo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, en Sesión Extraordinaria de fecha 25 de septiembre del 2026; y, Sesión Ordinaria de fecha 28 de octubre del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
NESTOR FERNANDO PAILLACHO CHICAIZA

Ab. Fernando Paillacho
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO, a los 06 días del mes de noviembre del año 2026, siendo las 12H50.- VISTOS, de conformidad a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **REMITO LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO MÉDICO Y PSICOLOGÍCO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO,** a usted señor Alcalde para que dentro del plazo de ley sancione o la observe.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
NESTOR FERNANDO PAILLACHO CHICAIZA

Ab. Fernando Paillacho
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO. - En San Miguel del Cantón Salcedo, a los 06 días del mes de noviembre del año 2026, las 13H55, de conformidad a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, ésta Alcaldía sanciona **LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO MÉDICO Y PSICOLOGÍCO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO** para que entre en vigencia.

PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JUAN PAUL PACHECO VELASQUEZ

ING. JUAN PAÚL PACHECO VELÁSQUEZ
ALCALDE DEL CANTÓN SALCEDO

CERTIFICACIÓN: Una vez revisado el aplicativo de la Firma electrónica EC, la firma que consta en **LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO MÉDICO Y PSICOLOGÍCO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO,** corresponde al Ing. Juan Paúl Pacheco Velásquez, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Salcedo y la misma está vigente.

Salcedo, 06 de noviembre del año 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
NESTOR FERNANDO PAILLACHO CHICAIZA

Ab. Fernando Paillacho
SECRETARIO DEL CONCEJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JL/FA

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

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

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