

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Baños de Agua Santa: Que regula la creación, jerarquización, organización y funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal	2
076-2026 Cantón Pastaza: Para la organización, administración, funcionamiento y cobro de tasas por los servicios que presta el Registro de la Propiedad Municipal	31
GADMCSHFD-CM-2026-0003-O Cantón Shushufindi: Que expide la reforma a la Ordenanza que declara como asentamiento humano de hecho y consolidado Comité Promejoras Barrio 2 de Agosto.....	59



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
Cantón Baños de Agua Santa



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El desarrollo normativo de los gobiernos autónomos descentralizados debe responder a las necesidades cambiantes de sus territorios, garantizando su adecuación permanente a la realidad local. En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa (en adelante GADBAS) requiere contar con un cuerpo normativo de carácter administrativo que permita crear y conformar la estructura institucional del Cuerpo de Agentes de Control Municipal conforme el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP). Esta adecuación debe observar los principios y mandatos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y en la normativa vigente aplicable.

El Cuerpo de Agentes de Control Municipal, como entidad operativa de apoyo a la gestión municipal, necesita un modelo orgánico, administrativo y jerárquico claro, que asegure el cumplimiento efectivo de las competencias y funciones previstas en el COESCOP y en las ordenanzas municipales. Resulta indispensable organizar y sistematizar sus áreas de actuación bajo criterios de desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación de los servicios públicos que presta. Con ello se busca promover el desarrollo organizacional, la profesionalización y la formación técnica continua del talento humano sujeto a este régimen especial, así como establecer un marco regulatorio uniforme para los procesos de ingreso, capacitación, evaluación, ascenso, régimen disciplinario y valoración de méritos y deméritos, garantizando la calidad del servicio brindado a la ciudadanía del cantón Baños de Agua Santa.

La implementación efectiva de esta ordenanza demanda, además, que el GADBAS fortalezca progresivamente la asignación presupuestaria destinada al funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, conforme a su capacidad económica, con el propósito de mejorar de manera sostenida la gestión administrativa y operativa de esta dependencia. Todo ello será posible una vez creada formalmente la estructura institucional correspondiente.

Finalmente, la presente ordenanza permitirá establecer un proceso adecuado de categorización y jerarquización de los servidores actualmente denominados Policías Municipales, en función de sus años de servicio y formación académica. Cumplidos los procedimientos legales respectivos, los servidores podrán acceder a las denominaciones, atribuciones y competencias que correspondan a su rango, conforme al marco jurídico vigente, fortaleciendo así su responsabilidad institucional y su compromiso con la ciudadanía.

El concejo municipal en uso de las atribuciones que le confiere el COOTAD específicamente las referentes a legislación presenta la propuesta de Ordenanza Que Regula la Creación, Jerarquización, Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, la misma que se adapta a las realidades locales e institucionales.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3, numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“Es deber primordial del Estado Ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción (...)”*

Que, el artículo 11 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador instituye que el ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: *“2. Todas las personas son iguales y gozaran de los mismos derechos, deberes y oportunidades (...)”*

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

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador indica que el Estado garantizará la "Seguridad Humana" a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos; y que la planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno;

Que, el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones del concejo municipal en literal a dice: *“Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones (...)”*

Que, el artículo 60 literal q) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta: le corresponde al alcalde o alcaldesa coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana y el literal s).- Organización y empleo del Cuerpo de Agentes de Control

Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: *"Estructura administrativa. - Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización (...)"*;

Que, el inciso primero del artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *"los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa (...)"*;

Que, el artículo 434.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina sobre la Regulación, prohibición y control del consumo de drogas, expresa. *"Se prohíbe el consumo de sustancias sujetas a fiscalización en los espacios públicos o en establecimientos y eventos de concurrencia masiva, según lo regulado por la ordenanza municipal o metropolitana que se emita para el efecto, bajo los lineamientos emitidos por la entidad rectora en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público y/o por la entidad rectora en materia de salud pública; debiendo establecer sanciones como multas, trabajo comunitario u otras de carácter administrativo, según lo previsto en este Código. Los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, y en alineación a las regulaciones nacionales, determinarán los espacios públicos, bienes de uso público y bienes afectados al servicio público en los cuales se regulará, prohibirá y controlará el uso y consumo de drogas. La prevención, disuasión, vigilancia y control del uso y consumo de drogas en espacios públicos estará a cargo de la Policía Nacional, para lo cual podrá contar con el apoyo de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano, quienes colaborarán en el cumplimiento de lo determinado en las leyes que rigen esta materia y la seguridad ciudadana, las ordenanzas y este Código. Los Agentes de Control Municipal o Metropolitano, en ejercicio de sus funciones de control del espacio público, deberán aprehender a quien sea sorprendido en delito flagrante de tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización y entregarlo de inmediato a la Policía Nacional, conforme con lo dispuesto por el Código Orgánico Integral Penal (...)"*;

Que, el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: *"Objeto de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora (...)"*;

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), regula la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo - disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y de orden público con fundamentos en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: numeral 5 *Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales Y Metropolitanos*; literal a) *Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos*;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que: *"Régimen Jurídico - Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público. Las escalas remunerativas y los ingresos complementarios de las entidades regidas por este Código se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo (...)"*;

Que, el artículo 24 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta; *"Gratuidad de capacitación, formación y especialización. - La capacitación, formación y especialización de las y los aspirantes y de las y los servidores de las entidades previstas en este Código será gratuita, responsabilidad del Estado y estarán contempladas en presupuesto anual del órgano competente de cada una de las entidades (...)"*.

Que, el artículo 218 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público señala: *"Naturaleza. - Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado (...)"*.

Que, el artículo 244 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público determina que: *"Las facultades locales de rectoría, planificación, regulación, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional (...)"*.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece y regula a las Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos son los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos regulados conforme al presente Libro y a la normativa vigente.;

Que, el artículo 268 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta: *“Los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano son el órgano de ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia”*;

Que, el artículo 270 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público manifiesta: *Estructura de la Carrera. - La estructura orgánica funcional de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano, es la siguiente:*

<i>NIVEL</i>	<i>ROL</i>	<i>GRADOS</i>
<i>Directivo</i>	<i>Conducción y mando</i>	<i>Jefe de Control Municipal</i>
		<i>Subjefe de Control Municipal</i>
	<i>Coordinación</i>	<i>Inspector de Control Municipal</i>
<i>Técnico Operativo</i>	<i>Supervisión Operativa</i>	<i>Subinspector de Control Municipal</i>
	<i>Ejecución Operativa</i>	<i>Agente de Control Municipal 4º</i>
		<i>Agente de Control Municipal 3º</i>
		<i>Agente de Control Municipal 2º</i>
		<i>Agente de Control Municipal 1º</i>

Que, el último inciso del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público en su inciso final señala: *“Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional (...)”*

Que, el Ministerio del Interior mediante Acuerdo Ministerial Nro.0032, publicado en el registro oficial Nro. 327 del 8 de junio del 2023, ACUERDA aprobar la categorización de priorización de territorios conformados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y metropolitanos, basados en el impacto a la seguridad ciudadana según su grado de incidencia, ubicando de esta manera al GAD Municipal de Baños de Agua Santa en la categoría “D”, por haberlo considerado con un grado de

impacto Medio definido de la siguiente manera “**Categoría D:** “*Comprende los territorios con problemas bajos, estos territorios presentan un bajo nivel de complejidad en las variables estudiadas, Sin embargo, es importante mantener el monitoreo y la vigilancia para evitar que se presenten problemas en el futuro (...)*”

Que, que el Ministerio de Trabajo mediante Resolución N° MDT-2024-044, publicada en el Registro Oficial - Suplemento N° 593 de 04 de julio del 2024, EXPIDE LA ESCALA DE PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS Y ASPECTOS DE LA CARRERA DE LOS CUERPOS DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL Y METROPOLITANO, ATRIBUIDOS POR EL CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO AL MINISTERIO DEL TRABAJO, estableciendo la estructura ocupacional para los GADS de categoría Tipo D.

Que, la Resolución Nro. MDT-2024-044, en sus disposiciones transitorias establece el procedimiento para el cambio de régimen del personal “*Policía Municipal*” a “*Agentes de Control Municipal*”.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN, JERARQUIZACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE AGENTES DE
CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA
SANTA.**

**CAPÍTULO I
CREACIÓN, OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA**

Artículo 1.- Creación. – Créase el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, como órgano de ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público.

Artículo 2.- Objeto. – La presente Ordenanza tiene por objeto normar la Jerarquización, Organización y Funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

Artículo 3. - Ámbito. - El ámbito de aplicación de esta ordenanza, es la circunscripción territorial del cantón Baños de Agua Santa; y, será de aplicación obligatorio por el Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 4.- Naturaleza. – El Cuerpo de Agentes de Control Municipal es el órgano de ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y

control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia; cumpliendo las funciones determinadas en el COESCOP, en esta ordenanza y en las que conste en el manual de funciones del GADBAS.

Artículo 5.- Fines. - En el marco de las competencias y funciones específicas reguladas por el COESCOP, el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, tendrá los siguientes fines:

1. Proteger los bienes de dominio público municipal, asegurando su correcta utilización y conservación.
2. Garantizar el orden, la convivencia ciudadana y el uso adecuado del espacio público, gestión de riesgos y manejo de eventos adversos;
3. Prevenir infracciones administrativas municipales, mediante acciones de control, orientación, advertencia, priorizando medidas preventivas sobre las sanciones;
4. Apoyar el cumplimiento de las decisiones de la autoridad competente enmarcadas dentro del ordenamiento jurídico;
5. Contribuir, de acuerdo a sus competencias, a la seguridad de la población, garantizando el mantenimiento del orden público y precautelando la paz social.

Artículo 6.- Definiciones:

- a) **Aspirante.** - Las y los aspirantes son las personas que se incorporan a los cursos de formación en el proceso de preselección para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Municipal.
- b) **Banda.** - Las Bandas son un sistema de sub clasificación remunerativa de quienes conforman el Cuerpo de Agentes de Control Municipal que los ubica de manera progresiva en razón del tiempo de experiencia adquirido durante el ejercicio de su carrera, estas se dividen en banda 1, banda 2 y banda 3 en cada grado de jerarquía.
- c) **Carrera.** - Constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores del Cuerpo de Agente de Control Municipal previstas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.
- d) **Cargo.** - El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará en coordinación con el ministerio rector en materia de trabajo de acuerdo a la estructura organizacional de las entidades de seguridad y los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos.
- e) **Grado.** - Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol de cada una de las carreras de las entidades de seguridad complementarias según el COESCOP.
- f) **Jerarquía.** - La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda, de conformidad con el orgánico estructural de la entidad

prevista en esta ordenanza, asignando competencias, atribuciones, responsabilidades y mando

- g) Mando.** - El mando es la facultad legal que permite a las y los servidores de la entidad de seguridad que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la Constitución de la República, las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- h) Niveles de Gestión.** - Los niveles de gestión comprenden el primer factor de ordenamiento de la carrera de los servidores, define el ámbito de la gestión en el nivel directivo y técnico-operativo conforme se detalla:
- **El Nivel directivo**, está conformado por los servidores de carrera que ejecutan los roles de conducción y mando en los grados de Jefe de Control y Sub Jefe de Control; y de coordinación en el grado de Inspector de Control.
 - **El Nivel técnico operativo**, está conformado por el personal de carrera que desempeñan el rol de supervisión operativa en el grado de Sub Inspector de Control y el rol de Ejecución Operativa en los grados de Agentes de Control Municipal 1, 2, 3 y 4.

CAPÍTULO II COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Artículo 7.- Competencias. - El Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Baños de Agua Santa, está encaminada a realizar labor complementaria a la seguridad integral que brinda el Estado a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional articulada a la política del Plan Nacional de Seguridad Integral, en materia de prevención disuasión, vigilancia y control del espacio público en el cantón Baños de Agua Santa y sus parroquias, además de ejercer la potestad pública y asegurar el cumplimiento de las normas expedidas en función de la capacidad reguladora del GADBAS, su actuación será directa; y, tendrán las siguientes competencias:

- a) Ejecutar acciones de control, vigilancia, prevención y disuasión, dentro de la jurisdicción territorial del cantón Baños de Agua Santa;
- b) Ejercer el control del cumplimiento de la constitución, las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás disposiciones administrativas de competencia municipal;
- c) Ejecutar acciones de control y vigilancia de uso y ocupación del espacio público, actividades económicas, espectáculos públicos, mercados, ferias y demás ámbitos sujetos a regulación municipal;
- d) Realizar las acciones preventivas orientadas a reducir riesgos, conflictos y contravenciones administrativas, en coordinación con los organismos competentes;
- e) Apoyar de manera complementaria a la Policía Nacional en el mantenimiento del orden público, sin asumir funciones de seguridad interna.

- f) Coordinar acciones con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Orden Público, bajo los principios de complementariedad, coordinación y corresponsabilidad.
- g) Proteger bienes, instalaciones y espacios públicos municipales, contribuyendo a su uso adecuado y conservación.
- h) Colaborar en eventos públicos, emergencias y gestión de riesgos, brindando apoyo operativo y logístico; y,
- i) Las demás competencias que le sean asignadas de conformidad con el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, con la correspondiente asignación de personal uniformado, su cadena de mando y los recursos necesarios para su ejecución.

Artículo 8.- Funciones. – El Cuerpo Agentes de Control Municipal del GADBAS, tendrán las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia;
2. Ejecutar las órdenes de la autoridad competente, respecto al control de uso adecuado del espacio público, incluido actividades económicas, comercio, ferias, espectáculos públicos y eventos de concurrencia masiva;
3. Aprender a quien sea sorprendido en delito flagrante y entregarlo de inmediato a las órdenes de la Policía Nacional, conforme con lo dispuesto por el Código Orgánico Integral Penal y de acuerdo a lo establecido en el Art. 434.1 del COOTAD.
4. Apoyar en operativos de gestión de riesgos, atención de emergencias y eventos públicos, en coordinación con los organismos competentes;
5. Brindar orientación y apoyo ciudadano con información y seguridad turística;
6. Fomentar procesos de vinculación comunitaria;
7. Verificar el cumplimiento de permisos, licencias y autorizaciones municipales, previa disposición de la autoridad administrativa correspondiente;
8. Levantar partes informativos, actas, informes y reportes administrativos, que sirvan de sustento para la adopción de medidas administrativas o el inicio de procedimientos sancionadores;
9. Las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con el COESCOP y el respectivo Manual de Funciones del GADBAS.

Capítulo III

ESTRUCTURA, NIVELES DE GESTIÓN Y ROLES

Artículo 9.- Dirección Superior y Administrativa. - El Alcalde o Alcaldesa del cantón, en su calidad de máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, ejercerá la dirección superior y administrativa del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y en tal condición, emitirá las políticas y lineamientos generales para la gestión; y, deberá designar y remover al Jefe de Agentes del Cuerpo de Control Municipal, por acto administrativo.

Artículo 10.- Estructura de Carrera. – La Estructura Orgánica Funcional del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, es la siguiente:

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Control Municipal
		Subjefe de Control Municipal
	Coordinación	Inspector de Control Municipal
Técnico-Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de control municipal
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4
		Agente de Control Municipal 3
		Agente de Control Municipal 2
		Agente de Control Municipal 1

Artículo 11.- Niveles de gestión. - Para el cumplimiento de la misión y ejecución de las competencias institucionales, se establecen los siguientes niveles de gestión:

Nivel Estratégico. - Está integrado por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa Municipal;

Nivel Directivo. - Está integrado por:

- a) Jefe/a del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- b) Subjefes/as del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
- c) Inspectores/as de Control Municipal.

Nivel Técnico Operativo. - Está integrado por:

- a) Subinspectores/as de Control Municipal; y,
- b) Agentes de Control Municipal.

Artículo 12.- Rol de conducción y mando. – La conducción y mando comprende la responsabilidad de la planificación, manejo administrativo y operativo por parte de Jefe y Subjefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 13.- Rol de Coordinación Operativa. - El rol de coordinación operativa comprende la responsabilidad de la ejecución de las actividades de coordinación de los procesos internos o unidades operativas, a cargo del Inspector/a de Control Municipal.

Artículo 14.- Rol de Supervisión Operativa. - El rol de la supervisión operativa comprende el control operativo de equipos de trabajo, procesos internos o unidades operativas, a cargo del jefe o sub jefe de Control Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

Artículo 15.- Rol de Ejecución Operativa. - El rol de ejecución operativa comprende la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio institucional, a cargo de los Agentes de Control Municipal 1°, 2°, 3° y 4°.

Artículo 16.- Ejecución del Roles. - Conforme la realidad y estructura del GADBAS para el cumplimiento de funciones del personal que integra el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, vista la realidad institucional se establece lo siguientes:

- a) **Ejecución Operativa.** - Conformada por el personal que actualmente cumple las funciones de Policías Municipales y que en aplicación a la disposición transitoria segunda de la Resolución Nro. MDT-2024-044 serán distribuidos en los diferentes grados, en base a los años de servicio; posterior a ello, para los ascensos en cada uno de los grados se considerará dos (2) servidores públicos del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en los grados 2°, 3° y 4°.
- b) **Supervisión operativa.** - Este rol será ejercido por dos (2) servidores públicos.
- c) **Coordinación. - Conducción y mando.** - Estos roles serán ejercidos por un (1) solo servidor público en cada uno de los grados.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL ALCALDE O ALCALDESA Y DE LOS SERVIDORES DEL NIVEL DIRECTIVO Y OPERATIVO

Artículo 17.- Del Alcalde o Alcaldesa. - Son funciones del Alcalde o Alcaldesa, las siguientes:

- a) Ejercer la dirección superior y administrativa del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- b) Designar y remover al Jefe de Control Municipal del nivel directivo, de una terna de servidores presentado por la Unidad de Administración de Talento Humano.
- c) Emitir la resolución de ascenso a los Subjefes/as de Control Municipal y a los Inspectores/as de Control Municipal del nivel directivo;
- d) Aprobar los planes, programas y proyectos relacionados con la seguridad ciudadana complementaria y el control municipal.
- e) Disponer el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales que regulan la gestión y desarrollo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, sin intervenir en el mando operativo;
- f) Evaluar la gestión técnica del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Para el cumplimiento de los literales b) y c), la Unidad superior encargada del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, seleccionará del personal de carrera de Agentes de Control Municipal, para el cumplimiento de la pirámide jerárquica en aplicación del Art. 13 y 14 del COESCOP.

Artículo 18.- Del Jefe de Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - Además de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones administrativas y disposiciones emitidas por la autoridad competente;
- b) Planificar, dirigir, impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades operativas de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;

- c) Proponer al Alcalde o Alcaldesa, políticas, planes, proyectos y necesidades institucionales para el fortalecimiento del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- d) Presentar para conocimiento y aprobación del Concejo proyectos o reformas de ordenanzas, reglamentos o resoluciones referentes a la organización y gestión técnica, administrativa y operativa;
- e) Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con las dependencias del nivel operativo y presentar para su aprobación y seguimiento al Ejecutivo del GADBAS;
- f) Destinar las y los servidores que se encuentren bajo su mando a los diferentes servicios que presta la entidad, con base a parámetros de asignación de objetivos definidos en la planificación institucional y normativas correspondientes;
- g) Elevar informes al Ejecutivo del GADBAS, sobre el cumplimiento de objetivos, desempeño, actos meritorios y demás aspectos relevantes del personal;
- h) Disponer y supervisar la elaboración de partes informativos, actas, informes y reportes administrativos derivados de las actuaciones del Cuerpo de Agentes de control Municipal;
- i) Coordinar acciones operativas con la Policía Nacional y con las entidades que integran el Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el marco de complementariedad;
- j) Coordinar la colaboración del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, cuando sea requerida por otras dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, instituciones públicas o privadas con finalidad laboral, social o pública;
- k) Llevar estadísticas consolidadas de los operativos y resultados de los mismos;
- l) Ejercer el control disciplinario interno del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;
- m) Las demás que le asigne la Autoridad competente.

Artículo 19.- Del Subjefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - Además de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades operativas;
- b) Subrogar al Jefe del cuerpo de agentes de Control Municipal, en caso de ausencia temporal, impedimento legal o delegación expresa, ejerciendo las mismas atribuciones durante dicho periodo;
- c) Impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades de las y los servidores en sus respectivas zonas o delegaciones, asegurando que se proporcione un servicio eficaz y eficiente;
- d) Vigilar que no se cometan abusos o arbitrariedades con el personal de la institución;
- e) Controlar la correcta ejecución de los planes operativos, programas de control y acciones preventivas dispuestas por la jefatura;
- f) Poner a los infractores de las Leyes, Ordenanzas y otros cuerpos normativos a disposición de las instituciones, unidades administrativas y sancionadora para la respectiva sanción administrativa;
- g) Elaborar el informe anual de gestión para conocimiento y aprobación al Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal;

- h) Disponer y revisar la elaboración de partes informativos, actas e informes administrativos derivados de las actuaciones operativas;
- i) Apoyar la coordinación operativa con la Policía Nacional y demás entidades del Sistema Nacional de Seguridad y orden Público, conforme a las disposiciones del Jefe;
- j) Vigilar el desempeño del personal bajo su responsabilidad y reportar novedades, incumplimientos o necesidades operativas al Jefe; y,
- k) Las demás que le asigne la Autoridad competente.

Artículo 20.- De los Inspectores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - Además de las funciones del Nivel Directivo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Impartir instrucciones a los subinspectores bajo su mando, a fin que se realice el control y se preste un servicio eficiente;
- b) Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a los programas operativos en cada una de las centralidades o zonas;
- c) Establecer los procedimientos operativos para el cumplimiento de competencias y funciones;
- d) Ejecutar órdenes superiores referente al uso adecuado del espacio público, el desarrollo de actividades económicas, espectáculos públicos y demás actividades sujetas a control municipal;
- e) Levantar actas de inspección, partes informativos, informes técnicos y reportes administrativos, conforme a los formatos y protocolos institucionales;
- f) Controlar la disciplina, buen porte y buen uso de los bienes tangibles del Cuerpo de Agentes de Control Municipal; y,
- g) Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 21.- De los Subinspectores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.- Además de las funciones del Nivel Técnico Operativo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar al inspector del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en el control y ejecución de acciones de inspección en cumplimiento de ordenanzas, resoluciones administrativas, permisos, licencias y autorizaciones municipales;
- b) Supervisar las actividades, los procedimientos y protocolos operacionales ejecutados por el personal a su mando;
- c) Cumplir las disposiciones impartidas por el Inspector, Subjefe o Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en el ámbito de sus competencias;
- d) Controlar y ejecutar los programas operativos en cada una de las centralidades o zonas;
- e) Informar por cualquier medio a su alcance a su superior jerárquico de las novedades y anomalías para su corrección o pronta solución;

- f) Notificar infracciones y partes informativos, en la ejecución de medidas administrativas preventivas o provisionales, dispuestas por la autoridad municipal competente;
- g) Presentar los reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos; y,
- h) Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 22.- De los Agentes del Cuerpo de Control Municipal. - Además de las funciones del Nivel Técnico Operativo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativas legales vigentes dentro de su jurisdicción y competencia;
- b) Ejecutar acciones de control, vigilancia, prevención y disuasión, en el ámbito de las competencias municipales y de la seguridad ciudadana complementaria; en cada una de las centralidades o zonas asignadas;
- c) Informar por cualquier medio a su alcance a su superior jerárquico de las novedades y anomalías para su corrección y pronta solución;
- d) Proteger bienes, instalaciones y espacios públicos municipales, garantizando su uso adecuado y conservación;
- e) Apoyar a la Gestión de Riesgos en coordinación con los organismos competentes;
- f) Brindar orientación e información a la ciudadanía, promoviendo el respeto a las normas municipales, seguridad turística y la convivencia pacífica;
- g) Fomentar procesos de vinculación comunitaria;
- h) Controlar el ordenamiento y limpieza de los bienes, instalaciones y espacios públicos municipales;
- i) Cumplir con las comisiones asignadas por las Direcciones o Jefaturas Municipales dentro de sus competencias;
- j) Realizar patrullajes permanentes, a fin de verificar el cumplimiento de permisos, licencias y autorizaciones municipales, informando las novedades a las autoridades correspondientes;
- k) Ejecutar medidas administrativas, preventivas o provisionales, dispuestas por la autoridad municipal competente, conforme al debido proceso;
- l) Aprender y entregar a la Policía Nacional a las personas que se las encuentre en infracción flagrante y causando problemas en la vía pública o áreas de propiedad municipal y a las que deambulen por la ciudad en estado etílico protagonizando escándalo y ponerlas a órdenes de las autoridades correspondientes;
- m) Levantar partes informativos, actas de constatación e informes de novedades, conforme los protocolos institucionales;
- n) Colaborar de manera complementaria con la Policía Nacional y demás entidades del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Orden Público, sin asumir funciones policiales; y,
- o) Las demás funciones que le sean asignadas.

CAPITULO V
DE LA CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL
MUNICIPAL

Artículo 23.- De la Carrera de Agentes de Control Municipal. - Constituye el sistema mediante el cual se regula la convocatoria, selección, formación, ingreso, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

Artículo 24.- De la Estructura de la Carrera por Grado y Bandas Salariales. – El tiempo de permanencia en el grado por los Agentes de Control Municipal de Baños de Agua Santa, estará estructurada por bandas conforme la Resolución Nro. MDT- 2024-044, de la siguiente manera:

NIVEL	ROL	GRADOS	BANDA			SUMATORIA POR GRADO	SUMATORIA POR GRADO	TOTAL, DE LA CARRERA
			1	2	3			
DIRECTIVO	CONDUCCIÓN Y MANDO	JEFE DE CONTROL MUNICIPAL						
		SUBJEFE DE CONTROL MUNICIPAL	X	X		4 AÑOS	10 AÑOS	40 AÑOS
	COORDINACIÓN	INSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	X	X	X	6 AÑOS		
TECNICO - OPERATIVO	SUPERVISIÓN OPERATIVA	SUBINSPECTOR DE CONTROL MUNICIPAL	X	X	X	6 AÑOS	30 AÑOS	
	EJECUCIÓN OPERATIVA	AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL 4º	X	X	X	6 AÑOS		
		AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL 3º	X	X	X	6 AÑOS		
		AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL 2º	X	X	X	6 AÑOS		
		AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL 1º	X	X	X	6 AÑOS		
AÑOS POR CADA BANDA			2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS			

Artículo. 25.- De las Bandas Remunerativas.- El crecimiento por grados de la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, será por bandas, a fin de que los servidores cuenten con un incremento porcentual en su remuneración mensual unificada al promocionarse en cada una de ellas, así:

- a) Para los roles de “Ejecución Operativa” y “Supervisión Operativa”, en los grados de Agente de Control Municipal 1, 2, 3 y 4; y, Subinspector de Control Municipal: tres (3) bandas remunerativas con dos (2) años de duración en cada una de ellas, dando una duración de treinta (30) años;

- b) Para el Rol de “Coordinación”, en el grado de Inspector de Control Municipal: tres (3) bandas remunerativas con dos (2) años, dando un total de seis (6) años; y,
- c) Para el Rol de “Conducción y Mando”, en el grado de Subjefe de Control Municipal: dos (2) bandas remunerativas con dos (2) años, dando un total de cuatro (4) años.

Artículo. 26.- Del Porcentaje de Incremento Remunerativo en las Bandas. - El porcentaje de incremento remunerativo en cada una de las bandas será de forma progresiva creciente; tomando como base la diferencia entre la remuneración de cada grado con su inmediato superior, valor resultante al que se le aplica los siguientes porcentajes según el nivel al que pertenece el grado, así:

- 1. En los grados de Agente de control municipal 1, Agente de control municipal 2, Agente de control municipal 3, Agente de control municipal 4, Subinspector de control municipal e Inspector de control municipal, el incremento remunerativo de banda a banda será según lo siguiente:

Bandas Salariales	Porcentaje
Banda 1 a 2:	30%
Banda 2 a 3:	60%
Banda 3 a Nuevo Grado:	100%

FUENTE: Resolución Nro. MDT – 2024- 044.

- 2. En el grado de Subjefe de control municipal, el incremento remunerativo de banda a banda será según lo siguiente:

Bandas Salariales	Porcentaje
Banda 1 a 2:	50%
Banda 2 a Nuevo Grado:	100%

FUENTE: Resolución Nro. MDT – 2024- 044.

En todos los casos, una vez aplicado el porcentaje de incremento por banda, el valor resultante se sumará a la remuneración correspondiente al grado según el artículo 2 de la presente resolución.

Artículo 27.- Del número de vacantes orgánica por puestos. – El Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en función de la necesidad institucional, la creación de las unidades técnico operativas, la zonificación de la ciudad en centralidades de acuerdo al PDOT, la distribución de grupo de trabajos y la asignación de funciones y competencias específicas de acuerdo a nivel, rol y grado, creará el número de vacantes orgánica por puestos, siendo potestad de la dirección superior y administrativa del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, de acuerdo a la necesidad institucional

disponer la ejecución de los cursos de ascenso y aprobar el ingreso de nuevos aspirantes a través de los cursos de formación.

NIVEL	ROL	GRADOS	Numérico requerido por grado
Directivo	Conducción y Mando	Jefe de Control Municipal	1
	Coordinación	Subjefe de Control Municipal	2
Técnico Operativo	Supervisión operativa	Inspector de Control Municipal	2
	Ejecución operativa	Subinspector de Control Municipal	2
		Agente de Control Municipal 4°	2
		Agente de Control Municipal 3°	2
		Agente de Control Municipal 2°	2
		Agente de Control Municipal 1°	

Artículo 28.- De la evaluación. - La evaluación del personal de Agentes de Control Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, tiene por objeto medir los resultados de su gestión, la calidad de formación profesional e intelectual, el cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales demostrados en el ejercicio del cargo y nivel al que han sido designados. La evaluación será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y utilización adecuada del talento humano, se la realizará al menos una vez por año.

Las evaluaciones de desempeño incluirán pruebas físicas, técnicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional.

Los servidores que al momento de la evaluación de desempeño se encuentren en rehabilitación física, tratamiento médico o psicológico, deberán presentar el informe respectivo del especialista tratante, para convalidar la calificación de acuerdo a la tabla del Reglamento de Instrucción Formal para los Agentes de Control Municipal.

En caso de no obtener las calificaciones mínimas requeridas, las y los Agentes tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, técnicas de seguridad y confianza en un lapso no mayor a 90 días.

Las calificaciones anuales serán revisadas por la Unidad de Talento Humano, quien presentará un informe a la Comisión de Calificaciones y Ascensos que podrá ratificar a los funcionarios aptos. En todos los casos la evaluación deberá basarse en parámetros objetivos.

Las escalas de evaluación de los resultados de la gestión y desempeño organizacional serán establecidas en el Plan de Carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

a) Excelente: Es aquel que supera los objetivos y metas programadas;

- b) Muy Bueno: Es el que cumple los objetivos y metas programadas;
- c) Satisfactorio: Mantiene un nivel mínimo aceptable de productividad;
- d) Regular: Es aquel que obtiene resultados menores al mínimo aceptable de productividad; e,
- e) Insuficiente: Su productividad no permite cubrir las necesidades del puesto.

La Unidad de Talento Humano realizará la respectiva norma técnica de evaluación emitida por el órgano competente, de acuerdo a lo que establece el Art. 22 segundo inciso del COESCOP.

Artículo 29.- De los ascensos. - El ascenso se conferirá grado por grado a la o el Agente del Cuerpo de Control Municipal que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley. El ascenso será otorgado por la autoridad nominadora, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Los ascensos del personal de carrera, se realizarán mediante curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición, para lo cual, los postulantes para el nuevo puesto, deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el COESCOP y la observancia de la normativa nacional vigente aplicable; se considerará como requisito indispensable la aprobación de los cursos de actualización o especialización brindadas por la institución o por terceros con los cuales se hubieren generado convenios.

El ascenso o promoción al grado inmediato superior de la o el servidor, procederá en caso de fallecimiento en actos de servicio, aun cuando no haya cumplido con los requisitos legales establecidos para el efecto, conforme lo señalado en el Art. 35 del COESCOP.

Artículo 30.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo el mismo que estará conformado por:

- a) El Alcalde o la Alcaldesa o su delegado, quienes actuarán en calidad de Presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrán voto dirimente;
- b) El Jefe de la Unidad de Talento Humano; o su delegado;
- c) El Jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal o quien cumpla sus veces; y,
- d) El Procurador Síndico del GADBAS que actuará en calidad de secretario, sin voz, ni voto.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de interés con las y los servidores relacionados al proceso de ascensos. En caso de existir conflicto de interés, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

Artículo 31.- Proceso de ascenso. - Las y los Agentes de Control Municipal que cumplan los requisitos para ascender, realizarán el curso de ascenso mismo que es considerado como parte del concurso de méritos y oposición.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos evaluará las calificaciones obtenidas en el curso de ascenso, así como el mérito técnico, académico, profesional, disciplinario y la antigüedad de las y los agentes, conforme al reglamento respectivo.

Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero si no existe la vacante orgánica establecida en el Art. 27 de esta Ordenanza, ésta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma.

Artículo 32.- Reglamentación para el ascenso. - Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas; y, su respectiva valoración, se sujetarán a lo dispuesto en los reglamentos emitidos en virtud de la presente ordenanza, de conformidad a los parámetros mínimos fijados por el ente rector nacional.

Artículo 33.- Nueva opción de ascenso. - El o la Agente de Control Municipal en caso que no supere, apruebe o no alcance los requisitos mínimos para ascender, tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, en un lapso no mayor a ciento ochenta (180) días.

En caso que no pueda ascender, durante los ciento ochenta (180) días, él o la Agente de Control Municipal se mantendrán en las mismas condiciones en las que se presentó al concurso de ascenso, con opción de participar en el lapso de un año al concurso de ascenso.

CAPÍTULO VI CONVOCATORIA, SELECCIÓN, FORMACION E INGRESO PARA ASPIRANTES

Artículo 34.- Convocatoria. - La convocatoria para formar parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Baños de Agua Santa será pública, abierta y respetará los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, COESCOP, la presente Ordenanza y sus Reglamentos.

Artículo 35.- Selección. - Todo proceso de selección de personal, requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer.

La selección del personal se realizará conforme al perfil del puesto establecido en el Manual de Clasificación de Puestos Institucional.

Los cupos de ingreso, se definirán de acuerdo con las vacantes previstas, dando prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o

residencia familiar dentro del Cantón Baños de Agua Santa, de acuerdo al Art. 31 del COESCOP.

Artículo 36.- Procedimiento para la Selección. – La Unidad de Talento Humano, efectuará el siguiente procedimiento para la selección de los aspirantes a Agentes de Control Municipal 1:

- a) Solicitar autorización a la Máxima Autoridad para el inicio del proceso;
- b) Publicación de la Convocatoria;
- c) **Inscripción:** Corresponde al registro de los ciudadanos que postulan al proceso de selección para Agentes de Control Municipal 1, en las plataformas que el GADBAS establezca para el efecto;
- d) Verificación del cumplimiento de requisitos;
- e) Aplicación de pruebas académicas;
- f) Aplicación de examen psicológico;
- g) Verificación de aptitud de la evaluación médica;
- h) Aplicación de pruebas físicas;
- i) Entrevista personal;
- j) Informe de Talento Humano; y,
- k) Planificación de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación.

Para el efecto se aplicarán pruebas integrales de control y confianza cuando sea necesario en consideración al perfil de riesgo.

Cabe indicar que el número de vacantes deberá constar en la convocatoria para conocimiento de los aspirantes.

Artículo 37.- Formación. - Se entenderá como formación al ingreso de aspirantes a los cursos de formación en el proceso de preselección para Agentes de Control Municipal 1. El curso de formación será gratuito para los aspirantes.

Artículo 38.- Requisitos. - Los requisitos para poder acceder a los cursos de formación de aspirantes a Agente de Control Municipal 1, a más de los exigidos por la Ley que regula el servicio público, los siguientes:

- a) Ser ecuatoriano;
- b) Estar en uso de los derechos de ciudadanía;
- c) Tener título de bachiller o tercer nivel en cualquier especialidad;
- d) Solicitud escrita que contenga la motivación para el ingreso como aspirante a Agente de Control Municipal;
- e) Aprobar el examen de aptitud determinado por el GADBAS;
- f) En caso de personal femenino, no deberá encontrarse en estado de gravidez;
- g) Aprobar los exámenes de selección psicológico, académico, médico, aptitudes físicas, y entrevista personal;
- h) Tener una edad comprendida entre los 18 y 24 años 11 meses a la fecha de inicio del curso de aspirantes;
- i) Estatura mínima hombre 1.68 y mujeres 1.57;

- j) No estar incurso en prohibiciones legales para trabajar en el sector público;
- k) No haber sido destituido de cualquier entidad complementaria de seguridad, de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;
- l) No deber dos o más pensiones alimenticias;
- m) No haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada incluido por casos de violencia intrafamiliar;
- n) Los demás dispuestos por la Unidad de Talento Humano del GADBAS.

Artículo 39.- Relación laboral durante la fase académica. - Durante la fase académica del curso de formación, el o la aspirante no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

Artículo 40.- Ingreso. - Los aspirantes que aprueben el curso de formación, ocuparán el cargo y grado correspondiente a Agente de Control Municipal 1.

CAPITULO VII DEL PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 41.- De las remuneraciones.- El GADBAS en observancia al Acuerdo Ministerial 032 del Ministerio del Interior y a la Resolución Ministerial MDT-2024-044 del Ministerio de Trabajo, siendo que nuestro cantón se encuentra dentro de la categoría D, establece el grado ocupacional y de remuneración en observancia al principio de igualdad y proporcionalidad, por lo que, las remuneraciones serán los valores establecidos en la escala de veinte grados de la LOSEP conforme al grupo ocupacional al que pertenece.

Nivel COESCOP	Rol COESCOP	Grados COESCOP	Grupo Ocupacional
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Control Municipal	Servidor Público 6
		Subjefe de Control Municipal	Servidor Público 4
	Coordinación	Inspector de Control Municipal	Servidor Público 3
Técnico Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de Control Municipal	Servidor Público 2
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4°	Servidor Público 1
		Agente de Control Municipal 3°	Servidor Público de Apoyo 4
		Agente de Control Municipal 2°	Servidor Público de Apoyo 3
		Agente de Control Municipal 1°	Servidor Público de Apoyo 2

Artículo 42.- De la jornada de trabajo.- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal, por las características del servicio que prestan en cumplimiento a sus funciones y competencias, laborarán en jornadas y horarios ordinarios y especiales; para ello, mediante reglamento interno a la presente ordenanza y en coordinación con el Ministerio del Trabajo; procederá a normar la jornada de trabajo, en concordancia con los lineamientos estipulados en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la presente Ordenanza, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 43.- De los uniformes. - Las especificaciones de los uniformes de los Agentes de Control Municipal serán elaboradas tomando en cuenta el riesgo laboral y la protección integral de la salud, considerando las diferencias climáticas y definir los aspectos relacionados al equipamiento y demás elementos que configuren la identidad institucional y permitan la identificación de sus servidores, quienes utilizarán colores distintos a los establecidos para la Policía Nacional y Fuerzas Armadas.

La adquisición y dotación de uniformes, insignias de jerarquía y distintivos institucionales deberá ser previamente planificada en función de los estudios técnicos, asignación presupuestaria de la institución y al numérico de las y los Agentes de Control Municipal.

Artículo 44.- Del uso del equipamiento, accesorios y armas menos letales. - El equipamiento y accesorios necesarios para el correcto cumplimiento de las actividades propias de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, serán dotados por el GADBAS.

Artículo 45.- Presupuesto para la adquisición de equipos de protección. - El GADBAS programará en el POA y PAC, el monto necesario para la reposición de los equipos de protección según su vida útil y lo que determina el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

Artículo 46.- De los reconocimientos. - Constituyen reconocimientos las prácticas diseñadas para premiar y felicitar públicamente a las y los servidores de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, con la finalidad de reforzar comportamientos y conductas positivas.

Las categorías de los reconocimientos son:

1. Actos relevantes; y,
2. Actos Heroicos.

Artículo 47.- De los cursos de capacitación, profesionalización y especialización. - El personal de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, será capacitado, profesionalizado y especializado, tanto al interior de esta institución, como en otras entidades públicas o privadas, nacionales, y extranjeras cuando exista la disponibilidad presupuestaria, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

La Unidad de Talento Humano, desarrollará la planificación para la formación, de conformidad con las necesidades institucionales, a la vez que determinará los perfiles y parámetros adecuados para cada caso, de acuerdo a su nivel de gestión y grado jerárquico, con el fin de desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de las y los servidores.

Artículo 48.- Del reintegro de valores de capacitación. - El o la Agente de Control Municipal estará obligado a reintegrar a la institución el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a 60 días, pudiendo dichos valores cobrarse de su correspondiente remuneración mensual, cuando no apruebe la capacitación recibida.

Artículo 49.- De los seguros de vida. - El GAD Municipal de Baños de Agua Santa deberá contratar seguros de vida privados para todos y cada uno de los Agentes de Control Municipal de carrera y garantizar su renovación.

CAPITULO VIII REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 50.- Régimen Administrativo Disciplinario. - Es el conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Baños de Agua Santa en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas, que se aplicará conforme lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, sobre el Régimen Disciplinario.

Artículo 51.- Responsabilidad administrativa disciplinaria. - La responsabilidad administrativa disciplinaria consiste en la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, funciones y obligaciones de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas administrativamente sin perjuicio de las acciones penales o civiles a que hubiere lugar.

CAPITULO IX DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 52.- Derechos y Obligaciones. - Las y los Agentes de Control Municipal tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa legal vigente.

A más de los derechos y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico vigente, tendrán los siguientes:

- a) Desarrollar la carrera profesional en igualdad de oportunidades y gozar de estabilidad;
- b) Ejercer una función o cargo acorde con sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional;
- c) Recibir la remuneración, compensaciones e indemnizaciones vigentes, que se establezcan para cada grado, cargo o función, en las condiciones que determine la normativa vigente;
- d) Recibir reconocimientos institucionales, por actos del servicio;
- e) La provisión de uniformes, equipamientos, instrumentos y útiles de trabajo, de conformidad al Reglamento que se apruebe oportunamente;
- f) Recibir en igualdad de condiciones, la formación, capacitación y especialización permanente para el cumplimiento de sus funciones;
- g) Recibir patrocinio o asesoría jurídica oportuna en lo que se refiere a asuntos inherentes al ejercicio de sus funciones con la finalidad de garantizar el derecho a la defensa;
- h) Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos;
- i) Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas y psicológicas durante su carrera profesional; y, pruebas integrales de control y confianza técnicamente elaboradas y previamente autorizadas por la Unidad de Talento Humano del GADBAS;
- j) Mantener la disciplina, buena conducta y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República del Ecuador;
- k) Respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna;
- l) Las demás obligaciones que le sean asignadas dentro del ámbito de sus competencias en conformidad con el manual de puestos y reglamentos internos que se dicten para el efecto.

Artículo 53.- Licencias, comisiones de servicios y permisos. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, podrán acceder a las licencias, comisión de servicios o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, de conformidad lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley Orgánica del Servicio Público, sus respectivos Reglamentos y demás normativa y disposiciones legales aplicables.

Por razones de necesidad operativa e institucional debidamente motivadas, se podrá restringir o limitar las licencias, comisiones de servicios y permisos.

Artículo 54.- Obligaciones. - Los Agentes de Control Municipal, dentro de la carrera profesional, a más de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en la ley que regula el Servicio Público, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Desempeñar su grado, mando, función, cargo, nivel de gestión, comisión de servicios e instrucciones recibidas con apego a la Constitución de la República del Ecuador, Leyes y Reglamentos vigentes, con total honestidad, eficiencia y sentido del deber;

2. Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos;
3. Actualizar los datos de su domicilio, el que mantendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comunique otro. Así mismo actualizar su estado civil, cargas familiares, condición física y de salud;
4. Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas, de salud y psicológicas; y, a pruebas técnicas de seguridad y confianza de ser el caso, como lo determine la presente Ordenanza;
5. Cuidar el orden y la disciplina del personal que tenga a su mando, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio. La subordinación debe ser rigurosamente mantenida entre grado y grado de jerarquía; y,
6. Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 55.- Dedicación y secreto profesional. - Los Agentes de Control Municipal desempeñarán con dedicación, agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, cumpliendo las disposiciones reglamentarias; y, guardando la debida discreción y confidencialidad sobre los asuntos y procesos relacionados con la institución y su trabajo.

Artículo 56.- Deber de comunicación. - Los Agentes de Control Municipal tienen la obligación de comunicar de manera inmediata y permanente a su inmediato superior, todo acto o hecho que pueda causar daño o beneficio a la administración, al bien común o a la sociedad a través de un parte informativo.

Artículo 57.- De los Partes Municipales. - Los Agentes de Control Municipal, serán los responsables de formular y elevar partes informativos numerados, reportando las novedades que encuentren en estricta observancia a sus competencias y funciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.— En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOPE), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico Integral Penal, de la Ley Orgánica del Servicio Público, del Código Orgánico Administrativo, de las normas emitidas por el Ministerio del Trabajo, así como cualquier otro cuerpo legal vigente relacionado con la materia.

SEGUNDA.— Para la aplicación del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, proveerá el presupuesto necesario para la implementación de esta normativa, así como de sus disposiciones generales y transitorias en el ámbito de sus competencias.

TERCERA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, en todas las ordenanzas, resoluciones, acuerdos, manuales institucionales e instrumentos administrativos del GAD Municipal de Baños de Agua Santa en los que se haga referencia a la denominación “*Policía Municipal*”, sustitúyase por “*Agentes de Control Municipal del Cantón Baños de Agua Santa*”.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GADBAS pueda conformar su estructura de carrera establecida en el COESCOP con su propio personal, esta Unidad Administrativa estará subordinada a la Administración de Servicios Públicos.

SEGUNDA.- En atención a lo dispuesto en el artículo 270 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; por esta ocasión, todo el personal de “*Servicios Públicos, Vigilancia y Policía*” que actualmente ejerce el cargo de “*Policía Municipal*” pasará a denominarse “*Agente de Control Municipal*”, en aplicación de las disposiciones expresas en el COESCOP, para efectos de la homologación, se lo realizará en función de los años de servicio en la institución; para el ascenso al grado inmediato superior deberán cumplir con todos los requisitos y disposiciones establecidas para el efecto.

Se determina en el presente cuerpo legal una escala de ocho grados en la estructura de carrera, con la finalidad de tener una pirámide de mando con ejecución operativa aplicable para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal. En cumplimiento a la Resolución del Ministerio de Trabajo Nro. MDT-2024-044, se establece el sistema de homologación a partir de la vigencia de la presente ordenanza tal como se detalla: su grado actual a ser ascendido, tiempo de servicio, sueldo y banda salarial a percibir de la siguiente manera, en Categoría D: para las y los Agentes de Control Municipal de Baños de Agua Santa.

TERCERA.- Por primera y única vez, considérese la Jerarquización a todo el personal de Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Baños de Agua Santa, sin perder los años de servicio de su carrera profesional; una vez que, entre en vigencia la presente ordenanza, con sujeción a lo establecido en el COESCOP, por lo que, el personal bajo el régimen del Código de Trabajo que actualmente ejerce el cargo de “*Policía Municipal*” pasarán a denominarse “*Agente de Control Municipal*” sujetos al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, por expresa disposición del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, la Unidad de Talento Humano ejecutará la homologación de los servidores públicos que pasan a formar el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GADBAS, ubicándose en el grado homologado correspondiente acorde lo establecido en la disposición transitoria primera de la Resolución MDT-2024-044. Además la UATH mediante informe motivado requerirá al Ejecutivo del GADBAS el cambio de denominación del distributivo de personal del Presupuesto Fiscal 2026, mediante resolución administrativa.

CUARTA.- En observancia al Distributivo de Remuneraciones y contando con la certificación presupuestaria correspondiente a la Unidad de Talento Humano emitir las correspondientes Acciones de Personal a los Agentes de Control Municipal, aclarando que al amparo de la disposición transitoria séptima de la Resolución del Ministerio de Trabajo Nro. MDT-2024-044 el incremento de la remuneración en base al grado homologado regirá desde el 01 de enero del 2027.

QUINTA.- En un plazo máximo de un (1) mes contados desde la aprobación de la presente Ordenanza, la Unidad de Administración de Talento Humano, elaborará los reglamentos internos necesarios para desarrollar la estructura de la carrera del personal, el orgánico numérico, el plan de carrera, los procesos de ingreso, formación, ascenso, evaluación y régimen disciplinario, en cumplimiento del COESCOP y la presente Ordenanza.

SEXTA.- La Dirección Financiera garantizará la asignación presupuestaria suficiente para cubrir las remuneraciones, compensaciones, equipamiento, capacitación y demás beneficios previstos en la presente Ordenanza y en sus reglamentos, a partir del ejercicio fiscal 2027. Para el efecto, se observarán las disposiciones del COOTAD y del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, considerando que el año 2027 es un presupuesto prorrogado.

SÉPTIMA.- Hasta cuando el Ministerio de Trabajo emita la normativa referente a los límites de montos de contratación de seguros de vida para los Agentes de Control Municipal, estos se sujetarán a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-054, publicado en el suplemento del registro oficial Nro. 491 de 30 de abril de 2015.

OCTAVA.- La Unidad de Administración del Talento Humano del GADBAS, al momento de proceder a realizar los cálculos de liquidación de las y los servidores Agentes de Control Municipal de Baños de Agua Santa, por jubilación o cumplimiento de sus años de servicio deberá liquidar de acuerdo al tiempo de permanencia en cada uno de los regímenes de trabajo, en la que se considerará desde el primer día que ingreso a laborar en la Institución, en concordancia a lo dispuesto en el COESCOP en su Disposición Transitoria Primera inciso 2, que indica *“hasta que se expidan los reglamentos se aplicará las disposiciones de este código en el sentido más favorable a las y los servidores de carrera y de contrato indefinido, las entidades de seguridad, sin afectar o suspender la calidad de sus servicios”*.

NOVENA.- En observancia de las Disposiciones primera y séptima de la Resolución Ministerial Nro. MDT-2024-044, que regula la escala de pisos y techos de la remuneraciones mensuales unificadas, y aspectos de la carrera de los cuerpos de agentes de control municipal y metropolitana; por esta sola vez, se ubicará a los servidores que se encuentran en servicio activo, dentro de los grados de la estructura orgánica definida en el Art. 270 del COESCOP, según la escala establecida que les corresponde, previo informe de cumplimiento de requisitos y validación de años de servicio por parte de la Unidad de Talento Humano del GADBAS, cuyas remuneraciones mensuales unificadas se considera para el pago a partir del 01 de enero

del 2027; no obstante, se continuará cancelando las remuneraciones mensuales unificadas que vienen percibiendo actualmente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado y suscrito en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los veinte y seis días del mes de febrero del 2026.



Firmado electrónicamente por:
**MARLÓN FABRICIO
GUEVARA SILVA**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, marzo 04 del 2026.
CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN, JERARQUIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, ordinaria realizada el jueves 24 de julio del 2025 y ordinaria realizada el jueves 26 de febrero del 2026, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los cuatro días del mes de marzo del 2026 a las 16h15.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO**
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los cuatro días del mes de marzo del 2026 a las 16h20.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN, JERARQUIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, marzo 04 del 2026.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO



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



ORDENANZA MUNICIPAL NRO. 076- 2026

ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA**

EXPIDE

**LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE
PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PASTAZA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente proyecto de ordenanza es una propuesta que unifica en una sola las dos ordenanzas que rigen actualmente al Registro de la Propiedad Municipal del del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, la primera denominada Ordenanza Para La Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza y la segunda Ordenanza que Establece la Tabla de Tasas o Tarifas por los Servicios que Presta el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, permitirá que las acciones que se ejecuten y se desarrollen a futuro en la presente materia que se encuentran enmarcadas en las normas legales vigentes, adaptándose a nuevas condiciones sociales, poblacionales, ambientales y culturales, con la finalidad de solucionar problemas y mejorar la administración de los servicios registrales de nuestro cantón Pastaza.

La necesidad de modernizar y fortalecer el sistema del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza para brindar la seguridad registral, de los bienes inmuebles, facilitar el comercio y promover la transparencia, conforme la interrelación entre el catastro municipal y el ordenamiento territorial, así como la necesidad de mejorar la eficiencia y la accesibilidad del servicio, conforme se detalla a continuación.

Seguridad Jurídica.- La Ordenanza busca garantizar la certeza de los derechos sobre la propiedad, evitando conflictos y asegurando la protección de los propietarios y de terceros. Modernización y Eficiencia.- Se busca la implementación de sistemas tecnológicos que permitan una gestión más

eficiente y transparente del registro, reduciendo trámites y tiempos de espera.

Interrelación con Otros Sistemas.- Se destaca la importancia de la articulación entre el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, el Catastro Municipal y el Ordenamiento Territorial, para tener una visión integral de la propiedad y facilitar la planificación urbanística y el desarrollo territorial.

Facilitación del Comercio.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza es fundamental para la seguridad del comercio de bienes inmuebles, evitando fraudes y asegurando la validez de las transacciones.

Acceso a la Información.- La Ordenanza puede prever la implementación de mecanismos para que los ciudadanos puedan acceder fácilmente a la información sobre la propiedad, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana acorde a las leyes vigentes.

Marco Regulatorio.- Se busca establecer un marco regulatorio claro y moderno para el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, que se ajuste a las necesidades actuales y a los avances tecnológicos.

Responsabilidades del Registrador.- Se definen las responsabilidades del Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza incluyendo la obligación de mantener la integridad y seguridad del Registro, así como la correcta gestión de las bases de datos.

Promoción de la inversión.- Un sistema de Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza eficiente y moderno puede contribuir a la atracción de inversiones, al brindar seguridad jurídica y facilitar el acceso a la propiedad.

Igualmente dentro de esta ordenanza, queda definido una normativa que se refiere al concurso público de mérito y oposición, participación ciudadana y control social, en coordinación con las Resoluciones que emita la Dirección Nacional de Registro Públicos DINARP.

La presente reforma a la ordenanza del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, fue aprobada con fecha 29 de septiembre del 2011 y desde ese entonces no ha existido reforma alguna, pese que las normas como el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Ley de Registro, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y las Ordenanzas pertinentes como el PUG, PDYOT, están siendo constantemente reformadas, razones suficientes para que el Pleno del Concejo Municipal del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza pueda aprobar este proyecto de ordenanza que se encuentra actualizada de acuerdo a la legislación vigente.

CONSIDERANDO:

QUE: Uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República del Ecuador es el de "acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características", de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República.

QUE: La Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 84 lo siguiente: La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa, tendrá la obligación de adecuar formal y materialmente las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución (...).

QUE: La Constitución de la República del Ecuador dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política administrativa y financiera...", conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238.

QUE: La Constitución de la República del Ecuador establece en la disposición del artículo 265 que "El sistema público de Registro de la Propiedad Municipal será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.

QUE: La autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

QUE: De conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización, COOTAD le

corresponde al Concejo Municipal "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales ...".

QUE: De conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales "Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad."

QUE: Las competencias concurrentes son "aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto, deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente", conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

QUE: La norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

El sistema público nacional de Registro de la Propiedad Municipal corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales".

QUE: El artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que " ... el Registro de la Propiedad Municipal será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración

administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional".

QUE: El Registro de la Propiedad Municipal forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010.

QUE: El registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de las GADS municipales.

QUE: El artículo 80 de la Ordenanza Sustitutiva de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza señala El Concejo Municipal del Cantón Pastaza aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia, y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos serán no serán tramitados", en concordancia con el artículo 324 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y en las ordenanzas municipales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

EXPIDE

LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA.

CAPITULO I**ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, el catastro institucional y todos los departamentos municipales acorde a sus competencias técnicas, económicas, jurídicas y administrativas.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio del Registro de la Propiedad Municipal Cantón Pastaza.
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido

Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza como administrador y gestor del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

g) Establecer las tarifas por los servicios municipales del registro.

h) Registro Mercantil.- El Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil, en virtud que en el cantón Pastaza no existe Registro Mercantil, hasta que la Dirección Nacional de Registros Públicos, disponga su creación y funcionamiento conforme lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, SINARDAP.

i) Administración concurrente.- Los asuntos de carácter administrativo, económico-financiero, de gestión, entre otros, serán manejados de manera concurrente por el o la Registradora y la municipalidad; la auditoría y control de los mismos, la hará la Municipalidad. La DINAR (DINARP) o quien haga sus veces, se encargará del control y vigilancia de la correcta administración registral, para lo cual emitirá las normas y directrices necesarias para cumplir los objetivos antes mencionados.

Art. 3.- Principios.- El servicio público del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, se regirá por los siguientes principios:

1. Ética pública y laica de trabajo.
2. Legalidad.
3. Seguridad jurídica.
4. Información segura, veraz y completa, con limitación informativa, en casos expresos.
5. Rigidez normativa.
6. Publicidad
7. Simplicidad, celeridad, eficacia, eficiencia, responsabilidad y control social.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y las resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Registros Públicos.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución y la ley.

Art. 6.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- Responsabilidad.- El Registrador o Registradora de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución y la ley.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, permitirá el acceso de la ciudadanía a los datos registrales, respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información previstos en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

Será también confidencial aquella información que señale el Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

Para acceder a la información sobre el patrimonio de otras personas el solicitante deberá realizar el requerimiento mediante escrito acorde a lo establecido en el artículo 6, inciso quinto, de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA.

Art. 12.- Certificación registral.- La certificación registral da fe pública, está investida de presunción de legalidad; constituye documento público; se expedirá a petición de la parte interesada o interesado, o por disposición administrativa u orden judicial. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial o acto administrativo.

La información que el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza confiera, puede ser: específica o general y versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será emitida por escrito o medios electrónicos.

Art. 13.- Requisitos para emitir la Certificación Registral.- Para emitir una certificación registral se requiere:

- 1.- Copia u original de la escritura pública debidamente registrada o certificado emitido con anterioridad para actualizar la información.
- 2.- Copia de cédula de ciudadanía del propietario del bien inmueble en el caso de tener discapacidad o tercera edad para el respectivo descuento.
- 3.- Para las certificaciones de no poseer bienes, así como para los casos de requerimiento por parte del personal del ejército ecuatoriano para vivienda, se solicitará el formulario de bienes y raíces emitido por el departamento de Avalúos y Catastros.

Art. 14.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, será el responsable de aplicar y gestionar el desarrollo de las nuevas herramientas tecnológicas que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos solicite y se incluya para un mejor funcionamiento del sistema registral con apoyo de la municipalidad, con el fin de obtener un sistema óptimo y realizar intercambio de la información pública y base de datos en conjunto con las entidades públicas que forman parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde, y al Concejo Municipal y difundirá a través de los medios de comunicación municipal a la ciudadanía del cantón Pastaza.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Art. 15.- Registro de la Propiedad Municipal.- El Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, es parte de la Dirección Nacional de Registros Públicos que tienen la finalidad de proteger los derechos consultivos, los que se constituyen, modifiquen, extingan y publiciten por efectos de la inscripción de los hechos, actos y/o contratos determinados por las leyes y normas de registros,

con el objeto de coordinar el intercambio de información con los registros a nivel nacional.

En el ámbito de su competencia, corresponde al Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban otorgando la seguridad registral. Los actos, hechos y contratos que expida el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, son de naturaleza administrativa.

Art. 16.- Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad Municipal.- El Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, es un órgano dependiente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza; y, por lo tanto goza de la autonomía Administrativa y Registral; y, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 265 de la Constitución de la República del Ecuador; y, del artículo 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, y, de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, como de la presente ordenanza municipal, está sujeto al control, auditoria y vigilancia de la Dirección Nacional de Registros Públicos, en lo que concierne a políticas, resoluciones y disposiciones de interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública, conforme se determine en el Reglamento que expida la referida Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y a las auditorias y controles que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, en cualquier momento.

Art.17.- Autonomía registral y administrativa.- El Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza es una entidad de derecho público, dependiente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, con autonomía administrativa y registral. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización; y la autonomía registral, consiste en la libertad que goza el Registro para la estricta aplicación de las disposiciones legales, en relación a los actos a inscribirse, requisitos y certificaciones a otorgarse, con el objeto de brindar una seguridad registral a la ciudadanía en

general acorde a lo estipulado en el artículo 13, inciso segundo de Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos SINARDAP.

Art. 18.- Organización administrativa del Registro de la Propiedad Municipal.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Pastaza, estará integrado por la o El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, con autonomía registral y administrativa; se integrará además por los funcionarios que se incorporen de acuerdo a las necesidades de la dependencia. Los productos y/o servicios estarán determinados en el Estatuto Orgánico y demás instrumentos técnicos de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

Art. 19.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personal y real que el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza está obligado a llevar se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 20.- Sistema Informático.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad estatal y debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e

información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

Art. 21.- Del Registrador de la Propiedad Municipal.- El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza será el responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, de conformidad a la Resolución No. 004-NG-DINARP-2022 o la norma que estuviera vigente para el efecto.

Art. 22.- Remuneración.- El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza percibirá la remuneración establecida al respecto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza, considerando los techos establecidos por el Ministerio del Trabajo.

Art. 23.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza titular, el despacho será encargado al funcionario que designe la Máxima Autoridad Municipal quién deberá ser abogado y cumplirá los requisitos mínimos para ser Registrador.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino e inmediatamente procederá a convocar al concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza.

Al terminar su función por cualquier causa, el registrador de la propiedad Municipal del cantón Pastaza deberá entregar toda la información y documentos a su cargo a la persona que corresponda, debiendo al efecto suscribir el acta de entrega recepción correspondiente. En caso de infringir esta norma será merecedor de la acción penal respectiva.

Art. 24.- Destitución.- Los registradores o las registradoras podrán ser destituidos y destituidas de sus cargos por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado de conformidad con la ley de datos públicos, su reglamento y las demás reglas que regule el servicio público.

También podrán ser destituidos en los casos en los que impidan o dificulten la conformación o funcionamiento del sistema nacional de registros públicos de conformidad con su reglamento y la ley.

La destitución será a través de sumario administrativo, por las causales establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, ~~e~~ su reglamento y la Ley del Registro.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

Art. 25- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza con Funciones de Registrador Mercantil del Cantón Pastaza serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza; sin perjuicio de aquellas que determine la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y su Reglamento General.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 26.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza con Funciones de Registrador Mercantil del Cantón Pastaza, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;

- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO VII

DE LOS ARANCELES (TASAS) Y SUSTENTABILIDAD EL REGISTRO

Art. 27.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza Pastaza el cual asignará una partida presupuestaria acorde a las necesidades e implementaciones que anualmente requiera el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza.

Art. 28.- Aranceles (Tasa) para la administración pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Con lo que respecta a los impuestos como son pagos del predio, pagos de no adeudar, plusvalía, alcabalas, avaluó municipal, en los trámites solicitados por personas particulares o instituciones, gremios, asociaciones privadas ya sean para transferencias de dominio o cualquier otro acto registral deberán ser actualizados y anexos como habilitantes a las escrituras con fecha actual acorde a lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Registro, y esta ordenanza municipal.

Art. 29.- Control. - Al ser el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza una institución pública, está sujeta al control de la Contraloría General del Estado, así como a la auditoría interna municipal y auditoría de DINARP.

Art. 30.- Exención. - Estarán exentos de los aranceles del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, las personas de los grupos

vulnerables, dentro de los porcentajes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, las Leyes vigentes y sus respectivos reglamentos.

Art.-31.- Caducidad.- Los certificados extendidos por el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, como certificados de gravamen y de búsqueda, tendrán la vigencia de sesenta días, sin perjuicio que en el transcurso del tiempo exista cambios de la información para lo cual deberá actualizar el documento de manera obligatoria.

CAPITULO VIII

COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

Art.32.- Sujeto Activo.- El sujeto activo de los servicios que presta el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

Art. 33.- Sujeto Pasivo.- El sujeto pasivo de los servicios que presta el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, es la persona natural o jurídica que solicite la prestación del servicio que proporciona el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza.

Art.34.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza se financiará con el cobro de las tasas por los servicios registrales de bienes inmuebles, el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza conforme lo determina el artículo 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 35.- Para el pago de la tasa o tarifa de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución de transferencias de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre inmuebles, así como constitución de hipotecas, se cancelarán las tasas de acuerdo al avalúo municipal actualizado y será la siguiente tabla.

Los servicios registrales quedan establecidos de la siguiente manera:

Categoría	Valor inicial	Valor final	Derecho total por inscripción registral
1	12,50	120	12,50
2	120,01	200	20,00
3	200,01	400	22,50
4	400,01	600	27,00
5	600,01	800	30,00
6	800,01	1.200	38,00
7	1.200,01	1.600	45,00
8	1.600,01	2.000	50,00
9	2.000,01	2.400	55,00
10	2.400,01	2.800	60,00
11	2.800,01	3.200	65,00
12	3.200,01	3.600	70,00
13	3.600,01	5.000	80,00
14	5.000,01	6.500	85,00
15	6.500,01	8.000	90,00
16	8.000,01	9.000	95,00
17	9.000,01	10.000	100,00
18	10.000,01	12.500	117,00
19	12.500,01	15.000	135,00
20	15.000,01	17.500	150,00
21	17.500,01	20.000	165,00
22	20.000,01	25.000	190,00
23	25.000,01	30.000	215,00
24	30.000,01	35.000	245,00
25	35.000,01	40.000	265,00
26	40.000,01	50.000	325,00

27	50.000,01	60.000	370
28	60.000,01	En adelante se cobrará más el 05% por el exceso de este valor	

a) Estos valores se considerarán para transferencias de dominio, expropiación, remate, adjudicaciones, permutas y comodatos voluntarios, dación de pago, el cálculo de derechos del servicio registral municipal, será de acuerdo al avalúo comercial y municipal actualizado de cada inmueble dependiendo el acto a realizar.

b) Por inscripciones.- Por la inscripción de embargos, demandas, patrimonios familiares, sentencias, interdicciones, prohibiciones voluntarias de enajenar, secuestro, insolvencia, nombramiento de curador provisional, interino o definitivo, acuerdos conciliatorios, resoluciones, actas de mediaciones, remates, adjudicaciones dispuestas por orden judicial o coactivas, la cantidad de 25 dólares USD.

c) Por la inscripción de posesiones efectivas, repudio de herencia, la cantidad de 40 dólares USD.

d) Por la inscripción de resoluciones administrativas municipales modificatorias, rectificatorias, declaraciones de propiedad horizontal y sus reglamentos, unificación de lotes, fraccionamientos, urbanizaciones, reestructuraciones, ordenanzas, desmembraciones, lotizaciones, excedentes de área, revocatorias, la cantidad de 30 dólares USD.

e) Por cancelaciones.- Por la cancelación de hipotecas, revocatorias, patrimonios familiares, usufructos, embargos, demandas, insolvencias, interdicciones, prohibiciones judiciales y voluntarias de enajenar, resoluciones administrativas municipales, secuestros, la cantidad de 30 dólares USD.

f) Por rectificaciones, aclaraciones, ratificaciones, resciliaciones de contratos, modificatorias, ampliación de hipoteca, fusión y absorción entre entidades financieras, la cantidad de 35 dólares USD.

g) Por certificaciones.- Por certificados de gravamen o propiedad, con historial de dominio, certificados de gravamen o propiedad, la cantidad de 7 dólares USD.

En caso de que se requiera un certificado de gravamen o propiedad, en el que consten las ventas realizadas, el usuario deberá cancelar la cantidad de \$7 por cada una de ellas.

h) Por certificados de no poseer bienes, certificados de búsquedas, certificaciones, compulsas, copias de documentos registrados, la cantidad de 5 dólares USD.

i) Las inscripciones de adjudicaciones emitidos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, INDA, IERAC, STRA, serán libres de costo por los servicios registrales, conforme la resolución emitida No.073-2012, por el Consejo de la Judicatura que establece las exoneraciones.

j) Por inscripción de testamentos, la cantidad de 80 dólares USD.

k) Por el registro de contratos de hipotecas, en lo referente solo a hipotecas constituidas a favor de cualquier entidad financiera el valor a cancelar será calculado de la cuantía del avalúo comercial del predio emitido por el Departamento de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza o del valor de la cuantía señalada en el contrato, acorde al artículo 35 de esta ordenanza.

l) Por la inscripción de concesiones mineras de explotación, renuncia de gananciales, la cantidad de 100 dólares USD;

m) Por la inscripción de capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, la cantidad de 40 dólares USD.

n) Por la inscripción de protocolización de planos, razón de inscripción, cambio de jurisdicción, contratos de arrendamiento, derecho de usufructo, convenios

socio bosque, cambios de denominación (inscripción o cancelación), la cantidad de 30 dólares USD.

ñ) Por la inscripción de nómina de socios, directivas, nombramientos, estatutos, actas, o reglamentos, sus cancelaciones y reformas en bienes inmuebles que pertenezcan algún gremio u asociación entre otros, la cantidad de 40 dólares USD, por cada acto.

CAPITULO IX

DE LAS EXENCIONES ARANCELARIAS

Art. 36.- De Las Exenciones Arancelarias.- Estarán exentos de las tasas del Registro de la Propiedad Municipal, las personas consideradas como grupos vulnerables, dentro de los porcentajes establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, las Leyes vigentes con sus respectivos reglamentos de la siguiente manera:

- a) Cuando se trate de prestar el servicio registral de menores de edad, que consten o soliciten bienes a su nombre, de acuerdo al artículo 44 de la Constitución de la República del Ecuador, sea, ha pedido por la Unidad Judicial de La Familia, Niñez y Adolescencia, Penal, o por el Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, será el 100% la exoneración.
- b) Las personas con cualquier tipo de discapacidad legalmente justificada, se realizará el respectivo descuento acorde al porcentaje de discapacidad.
- c) Las personas de la tercera edad (65 años), será el 50% menos del valor y costo final conforme esta ordenanza.
- d) Las aclaraciones, de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibición de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública; y,
- e) Las solicitudes de certificados de gravamen o de propiedad, solicitud de información de bienes inmuebles y muebles, inscripciones y cancelaciones de medidas cautelares, demandas, hipotecas, ordenanzas Municipales, inscripción de declaratorias de utilidad pública, asentamientos de hecho, constitución de

convenios, comodatos, permutas y cualquier otro acto administrativo o resoluciones administrativas, inscripciones de transferencias de dominio, expropiaciones, y cualquier otra documentación requerido en beneficio a la DINARP, y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza, será el 100% de exoneración del costo final.

f) De acuerdo al artículo 115 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Fomento hoy Ban Ecuador, y el Oficio Circular No.040-DN-DINARDAP-2012 de fecha 14 de marzo del 2012, emitido por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARP, estarán exentos del pago total de los servicios registrales en lo referente a la inscripción de hipotecas y prendas a favor de **BANECUADOR**. La exención incluye el Registro Mercantil.

Art. 37.- Derechos Registrales.- Los derechos registrales fijados en el literal a) del artículo 35 de esta ordenanza, serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que deberán ser pagados por el usuario.

Art. 38.- Negativa de Inscripción.- En los casos en que un juez dentro del proceso judicial establecido en la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, ésta inscripción no causara nuevos derechos registrales.

Art. 39.- Cálculo.- Las tasas por servicios prestados en el Registro de la Propiedad Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pastaza, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala o cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento público.

Art. 40.- Categoría.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y de personas de derecho privado o naturales, regirá la categoría que le corresponda de acuerdo con la tabla del artículo 35 literal a), de esta ordenanza con las exenciones de las instituciones mencionadas como

Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Banco Ecuatoriano de la Vivienda (MIDUVI) y BanEcuador.

Art. 41.- Revisión Anual de la tabla de tasas.- La tabla de tasas por los servicios que presta el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, podrá ser revisada anualmente y actualizada según el porcentaje de inflación, mediante la reforma de la presente ordenanza.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA: Lo que no esté previsto en esta ordenanza municipal, se sujetará a la Constitución de la República del Ecuador, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, y ordenanzas municipales en lo referente a la materia y a cada caso particular.

SEGUNDA: Una vez cumplido el período para el que fue elegido el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza con funciones de Registrador Mercantil del Cantón Pastaza y una vez notificado legalmente con la terminación de su período, está en la obligación de entregar los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, por cuanto son considerados documentos públicos, igualmente entregará e emitirá un informe sobre el sistema informático instalado y el software, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y códigos en caso de existir, que sirve para el mantenimiento, funcionamiento y operación del Registro de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza el derecho a realizar una auditoría de los documentos, bienes e información entregada por el Registrador saliente.

El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles, y penales que corresponda.

TERCERA: El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico

su gestión para simplificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información que ofrece, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

CUARTA: De conformidad a lo señalado en el Artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, LSINARDAP, el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Pastaza, también ejercerá las funciones de Registrador Mercantil, hasta que la Dirección Nacional de Registros Públicos haga la designación correspondiente, y actuará conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos

Los aranceles actuales que se encuentran a consideración de la ciudadanía seguirán siendo los mismos hasta que la Dirección Nacional de Registro y Datos Públicos emita nuevas disposiciones de cobro de aranceles en lo referente al Registro Mercantil.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación y publicación de la presente ordenanza, deróguese las siguientes Ordenanzas: 1. La Ordenanza Para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza, publicado el 04 de octubre del 2011; y, la Ordenanza que Establece la Tabla de Tasas o Tarifas por los Servicios que Presta el Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Pastaza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Municipal y sancionada por la Máxima Autoridad y su publicación en la Página Web de la Institución en la Gaceta Municipal y en el Registro Oficial, de conformidad a lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, a los 21 días del mes de enero del año 2026.



Sr. Segundo Germán Flores Meza.
ALCALDE DEL GADM PASTAZA



Dr. Danilo Rafael Andrade Santamaria.
SECRETARIO GENERAL DEL GADMCP

CERTIFICO: Que, la presente “**ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA**”, fue discutida y aprobada por el Pleno de Concejo Municipal en dos sesiones y en dos debates: La Primera mediante Resolución No. 251 de fecha 03 de diciembre del 2025, en **SESIÓN ORDINARIA DE CONCEJO** Nro. 48; y, la segunda mediante Resolución No. 15-21-01-2026, en **SESIÓN ORDINARIA** No. 03, del 21 de enero del 2026, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma. Puyo, 26 de enero del 2026.



Dr. Danilo Rafael Andrade Santamaria
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA.-**

Puyo, 26 de Enero del 2026.

RAZÓN.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza procedió a Sancionar “**LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COBRO DE TASAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA**, mediante Resolución Administrativa No. 015-GADMCP-2026, de fecha 26 de enero del 2026.



Dr. Danilo Rafael Andrade Santamaria
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

ALCALDÍA DEL CANTÓN PASTAZA

Puyo, 26 de enero del 2025.

Dando cumplimiento a lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, ejecútese y publíquese.



Sr. Germán Flores Meza

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PASTAZA**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Germán Flores Meza Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, a los veinte y seis días del mes de enero del del año dos mil veinte y seis. **LO CERTIFICO:**



Dr. Danilo Rafael Andrade Santamaria

SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

La presente ordenanza fue enviada para su publicación el día lunes veinte y seis de enero del año dos mil veinte y seis en la Gaceta Oficial, en el Dominio WEB institucional y su correspondiente trámite para su publicación en el Registro Oficial.- **LO CERTIFICO.-**



Dr. Danilo Rafael Andrade Santamaria
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

ORDENANZA No. GADMCSHFD-CM-2026-0003-O**REFORMA A LA ORDENANZA QUE DECLARA COMO ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO COMITÉ PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen el derecho a la propiedad en todas sus formas, siempre que cumplan la función social y ambiental y establecen las formas de acceder a la propiedad sobre inmuebles que permitan el acceso a vivienda en condiciones de dignidad.

Es deber municipal, establecer las normas locales que permitan efectivizar las formas de acceder al derecho a la propiedad, reconocida a favor de los habitantes del sector urbano del Cantón, con especial énfasis a favor de las personas que pertenecen a grupos de atención prioritaria definidos en la Constitución y la Ley.

El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi, en uso de sus facultades administrativas y legales, aprobó en sesiones ordinarias de fecha 24 de enero y 28 de marzo del 2019, en primero y segundo debate, respectivamente, la ORDENANZA QUE DECLARA COMO ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO “COMITÉ PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO”, cuyo propósito es normar y regularizar el asentamiento en los que la inseguridad jurídica respecto de la tenencia de la tierra, amerita la intervención de la administración municipal para ordenar el territorio, el orden público y la convivencia de la ciudadanía, instrumento jurídico en el cual dentro del Art. 8, se estableció restricciones para la escrituración individual de las manzanas 11, 14, 15 y 16, hasta que el propietario cumpla con la dotación del 50% de los servicios básicos, situación que en la actualidad se ha cumplido con lo indicado, toda vez que conforme se determina de los Informes emitidos por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Agua Potable, tiene un 43.31% de apertura de vías y lastrado; y, una cobertura aproximada del 65% de red de Agua Potable en las Manzanas 11,14,15 y 16, con lo que se cumple con la obligación señalada en la indicada disposición de la Ordenanza.

La iniciativa normativa que consta a continuación, se subordina a los principios, valores y reglas constitucionales y a las normas infra constitucionales vigentes en el Ecuador, por lo que su contenido es constitucional y legal.

Con los motivos expuestos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Shushufindi expide la siguiente Ordenanza Municipal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución") establece que: "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.";

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

Que, el literal c) del artículo 54, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD"), señala como una función del gobierno autónomo descentralizado municipal la de “establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual se debe determinar 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”;

Que, el artículo 364 del mismo cuerpo legal señala que “Los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados podrán dictar o ejecutar, para el cumplimiento de sus fines, actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos y hechos administrativos.”

Que, el artículo 486 del COOTAD establece que: “Cada Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades”.

Que, el artículo 74.- de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, define: **Asentamiento de hecho**. Se entiende por asentamiento de hecho

aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos.

Que, Artículo 76, del cuerpo de ley en mención indica: Declaratoria de regularización prioritaria. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en el plan de uso y gestión de suelo, determinarán zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo.

El Gobierno Central realizará la declaratoria de regularización prioritaria, en el caso que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos no lo realicen en el plazo de dos años contados desde la vigencia del plan de uso y gestión del suelo.

La declaratoria de regularización prioritaria implica el inicio del proceso de reconocimiento de derechos o de la tenencia del suelo a favor de los beneficiarios identificados dentro de la zona, a través del derecho de superficie o de los mecanismos jurídicos contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización para la regularización de asentamientos humanos de hecho.

Para tales efectos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos gestionarán de forma expedita los trámites y procesos correspondientes.

Para resolver la situación de los asentamientos de hecho que no cumplan con los parámetros de integración urbana, que presenten riesgos para la población, o que se localicen sobre áreas declaradas de protección natural o cultural, el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano aplicará el instrumento de declaración de zonas de interés social en terrenos adecuados.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos como parte del proceso de regularización realizarán la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en las zonas objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos, los que podrán ser financiados vía contribución especial de mejoras.

En el caso que el proceso de regularización no se concluya en el plazo de cuatro años contados desde la declaratoria de regularización prioritaria, se aplicará el procedimiento de intervención regulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con la finalidad de que el Gobierno Central proceda a su regularización y de ser el caso a la construcción de los sistemas públicos de soporte. De autorizarse la intervención el Consejo Nacional de Competencias aprobará el mecanismo de recuperación de recursos con cargo al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado intervenido, precautelando su sostenibilidad financiera.

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi, en uso de sus facultades administrativas y legales, aprobó en sesiones ordinarias de fecha 24 de enero y 28 de marzo del 2019, en primero y segundo debate, respectivamente, la ORDENANZA QUE DECLARA COMO ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO “COMITÉ PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO”, cuyo propósito es normar y regularizar el asentamiento en los que la inseguridad jurídica respecto de la tenencia de la tierra, amerita la intervención de la administración municipal para ordenar el territorio, el orden público y la convivencia de la ciudadanía, instrumento jurídico en el cual dentro del Art. 8, se estableció restricciones para la escrituración individual de las manzanas 11, 14, 15 y 16, hasta que el propietario cumpla con la dotación del 50% de los servicios básicos.

Que, mediante Oficio S/N, de fecha 31 de mayo de 2023, suscrito por el señor WILMAN GERMÁN ERAZO ZURITA, dirigido a la señora Alcaldesa, en el cual requiere levantamiento de Garantía de las Manzanas 11,14,15,16 del Barrio 2 de Agosto que se encuentran con Prohibición.

Que con OFICIO Nro. 019-GADMSFD-DPT-RU-2023, de fecha 28 de junio de 2023, dirigido al Ing. José Luis Macias A. Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, suscrito por el Arq. Guillermo Revelo. G. Jefe De Regulación y Regeneración Urbana, en el cual solicita se autorice a quien corresponda, se realice el requerimiento de información al departamento financiero sobre la constitución de la garantía de los lotes de terreno descritos anteriormente, con el propósito de finiquitar la prenda depositada por los propietarios del asentamiento humano 2 de agosto, a favor del gobierno municipal de Shushufindi, en cumplimiento del art. 8 de la ordenanza de aprobación de dicho asentamiento.

Que, en INFORME No. GADMSFD-URRU-2023-0184-I, de fecha 19 de octubre de 2023, suscrito por el Arq. Guillermo Revelo. G. Jefe De Regulación y Regeneración Urbana, dirigido al Ing. José Luis Macias A. Director de Planificación y Ordenamiento Territorial, en el cual señala:

1. El gobierno municipal de Shushufindi, en cumplimiento de la disposición transitoria octava de la LOOTUGS, ha impuesto mediante ordenanza, el cumplimiento de una obligación de construir los sistemas de soporte a los propietarios del asentamiento humano 2 de agosto, cumplimiento del 50% y ha impuesto un gravamen sobre los terrenos que conforman las manzanas No. 11, 14, 15 y 16, que consiste en la restricción de escrituración de estos lotes.
2. Existe una ambigüedad en la decisión tomada el 28 de marzo del 2019, mediante ordenanza aprueba el sector 2 de agosto, como un asentamiento humano de hecho y consolidado, con base en la disposición transitoria octava de la LOOTUGS, y sobre ese principio impone un gravamen sobre varios lotes de terreno que conforman este asentamiento humano de hecho y consolidado.
3. El cumplimiento del Art. 8 de la ordenanza que declara como asentamiento humano de hecho y consolidado “comité pro mejoras del barrio 2 de agosto”, por parte de los propietarios se ha cumplido conforme lo indican los diferentes informes técnicos, exceptuando el alcantarillado sanitario debido a que el gobierno municipal de Shushufindi no ha construido el colector del plan maestro.
4. Existen posesionarios en los lotes de terreno que conforman las manzanas No. 11, 14, 15 y 16, que esperan del gobierno municipal de Shushufindi, el levantamiento de la restricción que pesa sobre estos predios, para legalizar la tenencia de la tierra, como un instrumento de consolidación del suelo.
5. Una vez que los propietarios del asentamiento humano de hecho y consolidado 2 de agosto han cumplido con la disposición referente al art. 8 de la ordenanza respectiva, es factible el levantamiento de la restricción de escrituración individualizada de los lotes de terreno que conforman las manzanas Nro. 11, 14, 15 y 16.
6. Recomendando salvo mejor criterio, se autorice a quien corresponda se remita al departamento jurídico para continuidad del trámite correspondiente al asentamiento humano de hecho y consolidado 2 de agosto.

Que, en INFORME No. 232-UCMV-GADMSFD-CB-2023, de fecha 27 de septiembre del 2023, dirigido al Ing. Fernando Pizarro Director Obras Públicas GADMSFD, suscrito por el Ing. Carlos Briceño JEFE UCMV.-GADMSFD, en el cual señala:

De acuerdo a la solicitud, de la dirección de Planificación, se establece que las obras ejecutadas en los terrenos de las manzanas 11-14-15 y 16 del asentamiento humano 2 DE AGOSTO, referentes a vialidad, han sido ejecutadas tanto por el GAD. Municipal del Cantón Shushufindi, como por el propietario original, que, de acuerdo a los precios referenciales institucionales, se tiene el siguiente presupuesto de inversión por dichas obras:

RESUMEN DE LA INVERSIÓN EN VIALIDAD BARRIO 2 DE AGOSTO						
N o.	DESCRIPCIÓN	MONTO INVERSIÓN EN VIALIDAD	APORTE GAD	%	APORTE PROPIETAR IO	%
1	APERTURA DE VÍAS	\$ 13,510.63	\$ 7,659.45	17.51%	\$ 5,851.18	13.38%
2	LASTRADO DE VÍAS	\$ 30,223.77	\$ 17,134.47	39.18%	\$ 13,089.31	29.93%
3	ACERAS Y BORDILLOS					
4	ALCANTARILLAS					
TOTAL		\$ 43,734.40	\$ 24,793.91	56.69%	\$ 18,940.49	43.31%

Concluyendo que la inversión por parte del GAD. Municipal es de USD. \$ 24,793.91 correspondiente al 56.69% de la inversión total; mientras que el propietario aporta con el monto de \$ 18,940.49 correspondiente al 43.31% de la inversión total;

Que, mediante INFORME No. 035-AAPP-GADMSFD-FA-2023, de fecha 13 DE JULIO DEL 2023, suscrito por el NG. FRANKNER ANZULES ANALISTA DE AA. PP/AA. SS, dirigido al NG. FRANKNER ANZULES ANALISTA DE AA. PP/AA. SS, en el cual señala: Una vez que se realizó la inspección técnica y realizada la validación de la información administrativa, se verifico que el GADMSFD ha realizado obras mediante administración directa según sus competencias, las cuales alcanza una cobertura aproximada de un 70 % del Servicio de Agua Potable en las manzanas N° 11, 14, 15,16 y un 65 % en el barrio 2 de agosto de la ciudad de Shushufindi; adicionalmente se indica que en las manzanas antes mencionadas no se ha ejecutado obras de infraestructura pública correspondiente al Alcantarillado Sanitario y Alcantarillado Pluvial. Se sugiere se remita el presente documento a la Dirección de Planificación con la finalidad de informar de las obras de infraestructura pública ejecutadas por el GADMSFD según competencias del DAPA mediante administración directa en el barrio 2 de agosto de la ciudad de Shushufindi.

Que, con MEMORANDO N° GADMSFD-DPT-2023-1347-M, de fecha 30 de octubre de 2023, suscrito por el Ing. José Luis Macías A. DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, dirigido a Procuraduría Sindica, en el cual remite el expediente PROCESO DE LAVANTAMIENTO DE RESTRICCIÓN DE ESCRITURACIÓN INDIVIDUAL.

Que, mediante MEMORANDO Nro. GADMCSHFD-PS-2024-0232-M, suscrito por el Procurador Sindico, dirigido al Director de Agua Potable, en el cual requiere se sirva disponer al equipo técnico a su cargo, proceda a realizar la correspondiente inspección a fin de determinar cuáles son las manzanas que a la actualidad poseen servicios

básicos, esto es a fin de realizar un levantamiento parcial de prohibición, en el evento de no contar con la totalidad de los servicios.

Que, en INFORME No.037-DAPA-UALC-JAMP-2025, de fecha 14 de abril de 2025, suscrito por NG. Javier Méndez Padilla, Jefe de la Unidad de Alcantarillado - GADMSFD, en el cual señala:

✓ Se ha verificado existe una cobertura aproximada del 65% de red de Agua Potable en las Manzanas 11,14,15y 16 del Barrio 2 de Agosto con una presión de servicio media de 10 PSI. Sin embargo, en caso de requerirlo se puede derivar de las redes existentes líneas de Agua potable hacia los predios que en la actualidad no cuentan con acceso a dicho servicio.

✓ Se ha verificado que NO se cuenta con el servicio de Alcantarillado Sanitario en las manzanas 11,14,15 y 16. Sin embargo, se puede derivar las descargas de aguas residuales provenientes de dicha zona, al Colector 8 del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario de la ciudad, mismo que aún no se encuentra construido. Por lo que en caso de necesitarlo y bajo sus propios medios los propietarios deberán optar por opciones individuales para la recolección de las aguas servidas tales como pozos sépticos o biodigestores, esto hasta que se ejecute el colector antes indicado.

✓ En caso de que los propietarios requieran el servicio de Alcantarillado sanitario antes de que se construya el colector 8 del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, así como las respectivas derivaciones de las descargas provenientes de la zona, estos deberán optar por la construcción de soluciones individuales tales como biodigestores o pozos sépticos cuya ejecución debe ser a cuenta de cada uno de los propietarios.

✓ Aun cuando no se cuenta con el servicio de alcantarillado pluvial, el drenaje de las vías se realiza por escorrentía superficial y se tienen cuerpos hídricos y colectores de agua lluvias proyectados en la zona a los cuales se pueden realizar las descargas correspondientes a una futura ejecución del alcantarillado pluvial.

Que, con Informe Nro. GADMCSFD-DPT-UCRU-2025-0187-I, de fecha 30 - septiembre – 2025, suscrito por la Ing. Diana Moreno Báez Jefe de Regulación Urbana, en el cual recomienda:

1. Levantar las garantías impuestas a las manzanas N° 11, 14, 15 y 16 del Asentamiento Humano 2 de agosto, dado que ya se ha cumplido con más del 50 % de la dotación de servicios básicos, requisito establecido en la normativa vigente.

2. Disponer a las unidades competentes la elaboración de la reforma a la ordenanza, a fin de viabilizar el levantamiento de las garantías, considerando que se ha cumplido con lo establecido en el Artículo 8. Una vez levantadas las restricciones, se deberá proceder con la emisión de las escrituras individuales a favor de los propietarios.
3. Coordinar con la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado y la Dirección de Obras Públicas la planificación para la ampliación futura de redes de alcantarillado sanitario y pluvial, en concordancia con el Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario y la disponibilidad presupuestaria del GAD Municipal.
4. Mantener el principio de corresponsabilidad entre el GAD Municipal y los propietarios, a fin de garantizar la sostenibilidad de las obras públicas y el cumplimiento de los estándares mínimos del asentamiento humano.

Que, mediante INFORME Nro.084 GADM-SFD-DAMB-URS-2025-I Shushufindi, 30 de septiembre del 2025, suscrito por el Ing. Mauricio Caisachana, Jefe de la Unidad de Residuos Sólidos, indica: Luego de revisar el pedido presentado y verificar las condiciones actuales del sector, se concluye que la Manzana N° 11: Lotes del 01 al 38, Manzana N° 14: Lotes del 01 al 20, Manzana N° 15: Lotes del 01 al 12, Manzana N° 16: Lotes del 01 al 22 del Asentamiento Humano De Hecho Y Consolidado “Comité Pro Mejoras Barrio 2 de Agosto”, se viene realizando la recolección de residuos sólidos con total normalidad, sin inconvenientes operativos, ya que las vías de acceso se encuentran habilitadas y permiten el ingreso del vehículo de recolección en este sector.

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales:

EXPIDE:

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE DECLARA COMO
ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO COMITÉ
PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO.**

Art. 1. – Refórmese el Art. 8 de la Ordenanza que declara como Asentamiento Humano de Hecho y Consolidado Comité Promejoras Barrio 2 de Agosto por el siguiente:

Art. 8. – Por cuanto se ha cumplido con la dotación del 50% de los servicios básicos por parte del propietario, se levanta la garantía impuesta en los siguientes lotes:

De la Manzana N°11, los siguientes lotes:

01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38;

De la Manzana N° 14, los siguientes lotes:

01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20;

De la Manzana N° 15, los siguientes lotes:

01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12.

De la Manzana N° 16, los siguientes lotes:

01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22

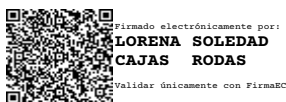
Art. 2. – Se incrementa una disposición especial, misma que indicará:

DISPOSICIÓN ESPECIAL

Por cuanto las manzanas 11,14,15 y 16, no cuentan con el servicio de Alcantarillado Sanitario los propietarios deberán optar por opciones individuales para la recolección de las aguas residuales tales como pozos sépticos o biodigestores, esto hasta que se ejecute el Colector 8 del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario de la ciudad.

Art. 3.- La presente ordenanza reformativa, entrará en vigencia una vez sancionada por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Shushufindi y publicada en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, a los veintiséis días del mes de febrero de 2026.



MSc. Lorena Cajas Rodas
**ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**



Lic. Mercedes Castillo Paladines
**SECRETARIA GENERAL (E)
DEL CONCEJO GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**

CERTIFICO: Que la presente “ **REFORMA A LA ORDENANZA QUE DECLARA COMO ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO COMITÉ PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, en las sesiones ordinarias del 5 y 26 de febrero de 2026, en primero y segundo debate, respectivamente.

LO CERTIFICO.



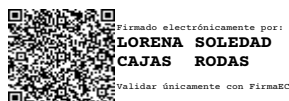
Lic. Mercedes Castillo Paladines
**SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**

SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI, Shushufindi, 3 de marzo de 2026.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente cuerpo normativo a la señora Magister Lorena Cajas Rodas, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, para su sanción y promulgación.



Lic. Mercedes Castillo Paladines
**SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI.-Shushufindi, 20 de febrero de 2026.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, estando acorde a los preceptos Constitucionales de la República del Ecuador **SANCIONÓ** la presente “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE DECLARA COMO ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO COMITÉ PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO**”, y ordenó su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación conforme a lo establecido en la disposición especial, Art.3 del presente instrumento legal. Shushufindi, 3 de marzo de 2026.- **EJECUTESE Y CÚMPLASE**.



MSc. Lorena Cajas Rodas
**ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación de conformidad al instrumento legal, la presente “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE DECLARA COMO ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO COMITÉ PROMEJORAS BARRIO 2 DE AGOSTO**” la señora Magister Lorena Cajas Rodas, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Shushufindi, Shushufindi, 3 de marzo de 2026.- **LO CERTIFICO.**



Lic. Mercedes Castillo Paladines
**SECRETARIA GENERAL (E) DEL CONCEJO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SHUSHUFINDI**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

IM/AM

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

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

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