

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

|                                                                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 011-GADM CB-2024 Cantón Balzar: De creación de la Empresa Pública de Agua Potable y Saneamiento, (EMAPAB EP) .....                                                                                             | 2  |
| - Cantón La Joya de Los Sachas: De reforma presupuestaria de traspaso de crédito (Reforma No. 05) a la Ordenanza del presupuesto para el ejercicio económico 2025 .....                                        | 17 |
| GADMP-CC-2023/2027-028-O Cantón Pasaje: Reformatoria que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios .....                                                  | 28 |
| - Cantón Pindal: Para la regulación de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica .....                                                                                                 | 40 |
| - Cantón Tulcán: Que regula la administración, los servicios y funcionamiento del Cementerio Municipal “José María Azael Franco Guerrero” .....                                                                | 54 |
| - Cantón Vinces: Que regula el adecentamiento y construcción de cerramientos de solares en estado de abandono e insalubres, no edificados y con edificaciones paralizadas, ubicados en las áreas urbanas ..... | 83 |

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-GADMCB-2024**  
**CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO**  
**DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DEL CANTÓN BALZAR**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República, contempla un Estado Constitucional de derechos y justicia, en el que sus instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos;

Que, de acuerdo con el Art. 225 de la Constitución de la República, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público;

Que, el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos de agua potable; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, de acuerdo con el Art. 315 de la Constitución de la República, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización otorga la facultad a los concejos municipales para aprobar ordenanzas cantonales;

Que el Art. 55 del COOTAD literal d) dentro de las competencias exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, es la de prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que el Art. 55 del COOTAD literal j) las funciones del Concejo Municipal, es aprobar la creación de empresas públicas o la participación de empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución.

Que el COOTAD expone claramente en el Art. 277.- Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre del 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene por objeto regular la constitución,

organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas no financieras; y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;

Que el Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, dispone que la creación de Empresa Públicas se hará numeral 2) Por Acto Normativo Legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Balzar, en uso de sus atribuciones conferidas por el Art. 240, de la Constitución de la República y los artículos 7 y 57, literal a) del COOTAD:

## **EXPIDE LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN BALZAR, (EMAPAB EP).**

### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Art. 1.- DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES**

Créase la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar "EMAPAB EP", como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía financiera, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de servicios públicos de Agua Potable y Alcantarillado, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que resuelva el Directorio, así como la gestión de sectores estratégicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas conexas a su actividad que correspondan al Estado, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar "EMAPAB EP", orientará su acción hacia la prestación de servicio de Agua Potable y Alcantarillado, con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución.

La empresa tendrá su domicilio en el Cantón Balzar, Provincia del Guayas, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito Cantonal.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar "EMAPAB EP", se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley de Servicios Públicos, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normativa aplicable.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar "EMAPAB EP", es una empresa pública creada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP", será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción - administrativa, de conformidad con la ley, a todas y todos los usuarios que en su actividad perjudiquen, o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinde.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP", le compete la administración y gestión de aquellas áreas y sistemas naturales o artificiales que por su importancia para la preservación de los recursos hídricos o de cualquier otra naturaleza, le encargare el GADM- Balzar, u otras instituciones del Estado.

La empresa llevará como siglas: " EMAPAB EP" Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar y su logotipo será el que determine el directorio.

## **Art 2.- OBJETIVO**

La Empresa tiene como objetivo la prestación de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, tendiente a preservar la salud de los habitantes y obtener una rentabilidad social y económica en sus inversiones.

## **Art 3.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA EMPRESA**

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP", para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- b. La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado determinados por su Directorio, así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación;
- c. Conocer, aprobar y recibir los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado de los terrenos privados de los particulares, así como la supervisión y recepción de los trabajos de acuerdo a normas y especificaciones técnicas, en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balzar, en lo que corresponde a sus respectivas atribuciones legales;
- d. Realizar los estudios y obras necesarias que permitan ampliar, completar u optimizar, la calidad de los sistemas;
- e. Controlar que la calidad de los materiales a utilizarse en la ejecución de las obras que realice, contrate o conceda, estén de acuerdo con las normas técnicas establecidas, autorizar y supervisar su correcta utilización;
- f. Ejecutar obras de Agua Potable y Alcantarillado, por medio de contrato o participación del sector privado.
- g. Contratar los servicios de administración financiera, contable, comercialización y otros servicios generales que resuelva la administración.
- h. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;

- i. Controlar y proteger las fuentes de agua y sus cursos de utilización actual y potencial, así como de los cuerpos receptores naturales y artificiales;
- j. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios, de conformidad con la ley;
- k. Controlar que se cumpla con la planificación y se implemente la prestación de servicios, así como se desarrolle la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas y redes para prestación de los mismos;
- l. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con estos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
- m. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la empresa;
- n. Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus funciones;
- o. Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción, dirigidos a proteger, cuidar y recuperar los recursos hídricos y las fuentes de agua, del cantón y de las cuencas hídricas respectivas;
- p. Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley;
- q. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la ley;
- r. Prestar, directamente, los servicios de agua potable y alcantarillado, que determinare el Directorio, previo el cumplimiento de las normas legales aplicables;
- s. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,
- t. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

## **TÍTULO II**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y DE LA ADMINISTRACIÓN**

##### **Art. 4.- DE LA ADMINISTRACIÓN**

La dirección y la administración de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP ", se ejercerá a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.



**Art. 5.- REPRESENTACIÓN LEGAL**

El Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP ", es el representante legal de la misma, por tanto, tendrá las atribuciones que están determinadas en la presente ordenanza y más disposiciones legales que corresponda a su gestión.

**CAPÍTULO II  
DEL DIRECTORIO**

**Art. 6.- COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO** El Directorio de la " EMAPAB EP ", estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Alcalde o su delegado que será el Presidente del Directorio.
2. El concejal presidente de la Comisión de Servicios Públicos, o su delegado de esta comisión.
3. El director del departamento de Infraestructura, del GAD Municipal o su delegado.
4. El director del departamento Financiero, del GAD Municipal o su delegado.
5. Un representante de la sociedad Civil, nombrados por la comunidad beneficiarios del servicio de Agua Potable, el mismo que podrá ser relegido por un solo periodo.

El Gerente General de la empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa, pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

**Art. 7.- DE LOS SUPLENTE.** - Cada miembro del Directorio, deberá tener su respectivo suplente, quienes se principalizaran a falta del titular. Cuando un titular del Directorio, se excuse de asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, se notificará al respectivo suplente, por lo menos con 24 horas de anticipación.

**Art. 8.- DE LAS SESIONES.** - Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias tendrán lugar cada mes y las extraordinarias cuando las convoque el Presidente o a petición por escrito y firmada por la mitad más uno de sus miembros.

Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas.

Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria, podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio cantonal, para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales; en casos de emergencia.

El Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada, sobre puntos del orden del día, si así lo consideran, al menos las dos terceras de los asistentes a la sesión. Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia, por lo menos tres de sus miembros.

Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto. Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto de la o el Presidente.

Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y el Gerente General, quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

Para el pago de dietas a los miembros del Directorio se observará lo dispuesto en la ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO**

##### **Art. 9.- SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO**

- a. Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales y locales, formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
  - b. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Cantonal de Desarrollo;
  - c. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
  - d. Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución;
  - e. Conocer los informes de gerencia semestralmente;
  - f. Aprobar y modificar el orgánico funcional de la empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
  - g. Aprobar reglamentos, resoluciones, acuerdos referidos a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP ";
  - h. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
  - i. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el reglamento general de la ordenanza, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Contratación Pública, con sujeción a las disposiciones de esta ordenanza y a la normativa interna de la empresa.
- Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la empresa;
- j. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;

- k. Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el Gerente General, así como los estados financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
- l. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública; m. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio y sustituirlo;
- n. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la empresa pública;
- o. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general y la reglamentación interna de la empresa.

#### **Art. 10.- PROHIBICIONES DEL DIRECTORIO**

- a. Delegar a persona alguna las funciones que se le han asignado en esta Ordenanza;
- b. Donar o ceder gratuitamente obras, construcciones, bienes o servicios de propiedad de la Empresa; c. Condonar obligaciones constituidas a favor de la Empresa;
- d. Aprobar el presupuesto anual que contenga partidas que no estén debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas obras, como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores;
- e. Crear tributos, los cuales solamente serán establecidos de acuerdo a la ley;
- f. Arrogarse funciones a su ámbito de acción y competencia.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

#### **ART. 11.- SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO:**

- a. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y legalizar las actas con su firma conjuntamente con el Secretario del Directorio.
- b. Dirimir la votación en caso de empate;
- c. Coordinar la acción de la Empresa con el Municipio en los aspectos financieros, administrativos y técnicos cuando se establezcan acuerdos, convenios u otros compromisos de carácter legal, para el cumplimiento de sus fines;
- d. Someter a consideración del Concejo los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones;
- e. Conceder licencia y declarar en comisión de servicios al Gerente General, con sujeción a la ley y a las necesidades de la Empresa, por un período menor a 30 días y dejar el encargo al funcionario de mayor jerarquía.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA O EL GERENTE GENERAL**

**Art. 12.- REPRESENTACION LEGAL.** - La o El Gerente General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP ", siendo responsable ante el Directorio y conjuntamente con este y en



forma solidaria ante el Concejo Cantonal, del GADM- Balzar, por la gestión administrativa, Empresarial, Comercial, Financiera, Técnica y Operativa.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

**Art. 13.- DE LA DESIGNACION DEL GERENTE.** - La designación de la o el Gerente General, será de libre nombramiento y remoción, por parte del directorio, además deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Art.-10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración. El periodo por el cual se designe a la Gerente o Gerente, será de dos años, pudiendo ser reelegida o reelegido.

En caso de ausencia temporal de la o el Gerente General, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 11, Nral. 10 y Art.12, de La Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 14.- DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES.** - Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública.
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, las ordenanzas reglamentos y demás normativa aplicable, incluida, las resoluciones emitidas por el Directorio.
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio.
4. Emitir actas, resoluciones concernientes a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Cantón Balzar " EMAPAB EP ".
5. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por este, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos en ejecución o ya ejecutados.
6. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros.
7. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el plan general de negocios, expansión e inversión y el presupuesto general de la empresa pública.
8. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.
9. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el literal h) del artículo 9 de esta ordenanza.
10. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible.
11. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los empleados y trabajadores de la empresa de conformidad con las disposiciones de la reglamentación interna.
12. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.
13. Actuar como Secretario del Directorio.

14. Nombrar y remover a los funcionarios, empleados y trabajadores, excepto en los casos que competen a otras autoridades, de conformidad con la ley y reglamentos pertinentes así como también crear, suprimir y fusionar cargos; con aprobación del Directorio.

15. El Gerente concederá licencia a Servidores (as), empleados (a) y trabajadores (a) de la empresa con sujeción a la Ley y a las necesidades de la Empresa.

16. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general y las normas internas de la empresa.

**Art. 15.- AUTORIZACIONES.** - El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para allanarse a demandas, desistir en controversias judiciales, comprometer resoluciones arbitrales, proponer y aceptar conciliaciones cuando los montos de las causas sobrepasen el 20% de los ingresos anuales del año inmediato anterior de la Empresa.

**Art. 16.- SUBROGACIÓN.** - El Gerente General encargará la Gerencia al funcionario de mayor rango con autorización del Presidente del Directorio o de quien haga sus veces por períodos inferiores a treinta días. En caso de ausencias mayores, el Directorio designará al subrogante.

**Art. 17.- DE LA SECRETARIA DEL DIRECTORIO.** - El Gerente General de la Empresa actuará como Secretario de la misma, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- b) Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación;
- c) Conferir copias certificadas;
- d) Será responsable del custodio de toda la documentación de la empresa

**ART. 18.- DEL NIVEL DE GOBIERNO DIRECTIVO.** El nivel de Gobierno Directivo, lo representa el Directorio de la empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las servidoras y servidores de Nivel Ejecutivo.

**ART. 19.- DE LOS NIVELES ADMINISTRATIVOS:**

- a) Ejecutivo, representado por el Gerente General; a este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas;
- b. Asesor, representado por la Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y Planificación, a este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia;
- c. Apoyo, representado por la Administración de Talento Humano, servicios administrativos y financieros; y,
- d. Operativo, representado por los distintos departamentos, unidades operativas, a este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades operativas de la empresa.

## CAPÍTULO II

### NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE LA " EMAPAB EP "

**Art. 20.- DE LA DENOMINACION DE LA EP.** La denominación de las dependencias administrativas de la "EMAPAB EP", se ajustará a la nomenclatura presentada por el Gerente General y el nivel operativo, su organización, estructura interna y funciones generales, serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por el Gerente General.

**Art. 21.- FUNCIONES ESPECIFICAS.** A más de las funciones generales constantes en el Manual de Funciones, la o el Gerente General, podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

**Art. 22.- DE LA ESTRUCTURA.** La estructura básica de la "EMAPAB EP", estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

## CAPÍTULO III

### DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

**ART. 23.- DEL NIVEL EJECUTIVO.** El Nivel Ejecutivo estará bajo la responsabilidad directa de un solo funcionario, que se denominará según sea el caso: La o el Gerente General, quien responderá y hará cumplir jerárquicamente, ante las instancias determinadas, en el respectivo Manual de Funciones y demás normativas internas.

**Art. 24.- DEL NOMBRAMIENTO.** Las o los servidores de Nivel Ejecutivo y Asesor serán nombrados por el Gerente General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia, y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

**ART. 25.- DE LAS SESIONES.** Las o los servidores del Nivel Ejecutivo y Asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Cantonal por pedido de la o el Gerente General, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal.

**ART. 26.-NORMATIVA INTERNA.** La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionario debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

## CAPÍTULO IV

### DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

**Art. 27.- ACTIVIDADES DE LA EP.** Las actividades de la "EMAPAB EP", estarán sometidas al control y supervisión del concejo del GADM-Balzar, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

**Art. 28.- AUDITOR INTERNO.** La o el Auditor Interno será el mismo que está acreditado en el GADM- Balzar. La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoria aplicables al sector público y presentará sus informes de conformidad con la ley.

**ART. 29.- AUDITORÍA EXTERNA.** La auditoría externa será responsabilidad de la Contraloría General del Estado, de acuerdo al Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

### **TITULO III**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL CONTROL DE LA GESTIÓN**

**Art. 30.- CONTROL DE GESTIÓN.** - La gestión de los servicios de agua potable y Saneamiento, realizados en forma directa o delegada, será evaluada periódicamente en función de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, administrativa, financiera, operativa, control de calidad de los productos y servicios, de la empresa, establecidos en el plan estratégico y plan operativo de EMAPAB EP

Tanto el Gerente General, como los servidores de EMAPAB EP, serán evaluados cada seis meses, con base a los indicadores mencionados en los párrafos anteriores y calculados al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, a cargo de la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balzar.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL RÉGIMEN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Art. 31.- DE LA RELACION LABORAL.** Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la empresa se rigen por los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley.

**Art. 32.- DEL REGLAMENTO DEL TALENTO HUMANO.** El Directorio, a propuesta del Gerente General, expedirá la reglamentación interna para la gestión, de talento humano de la empresa, de acuerdo con la ley.

### **TÍTULO IV**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE LA EMAPAB EP.**

**Art. 33.- DE LOS RECURSOS ECONOMICOS.** Son recursos de la empresa los siguientes: Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición de la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado; de su patrimonio; contribuciones especiales de mejoras; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la empresa; ingresos de capital; recursos provenientes de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones; y, Las transferencias constituidas por las asignaciones del GADM- Balzar, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

**Art. 34.- DE LOS TITULOS DE CREDITOS.** Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; servicios, ventas de materiales y otros, se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.



**Art. 35.- DEL PATRIMONIO.** El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la EMAPAB EP, al momento de la expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

**Art. 36.- INCREMENTO PATRIMONIAL.** El patrimonio de la empresa se incrementará:

- a) Por los aportes que en dinero o en especie hiciere El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, sus empresas públicas o cualquier otra institución del Estado;
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan;
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren; y,
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.
- e) Por la reinversión de los excedentes. La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la empresa.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO I

#### DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

**Art. 37.- DE LA COACTIVA.** De conformidad con lo dispuesto en la ley, EMAPAB EP, ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa.

La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este título y según el caso, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a las disposiciones pertinentes del Código Orgánico General de Procesos, Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, y demás normas aplicables.

**Art. 38.- DE LOS TITULOS EN FIRME.** La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la empresa, aun cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero o quien haga sus veces de la empresa, practique la liquidación correspondiente. El título se incorporará al respectivo expediente y dejando copia autorizada, se lo desglosará.

**Art. 39.- DEL AUTO DE PAGO.** En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Arts. 120 y 121 del Código Orgánico General de Procesos. La o el Juez de coactiva, quien será designado por el directorio y nombrará libremente, en cada caso, a la o el Depositario, quien prestará la promesa ante el mismo Juez, tomándose en cuenta lo determinado en la Ley.

**ART. 40.- CITACIÓN POR PRENSA.** En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago, en un diario de amplia circulación.



**ART. 41.- SANCIONES.** La o el servidor de la empresa que ejerce la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, este será destituido. En lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos, Código Tributario, COA, y demás normas aplicables.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS**

**ART. 42.- DEL INCUMPLIMIENTO.** Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte y en observancia del trámite previsto en la ley y más normativa interna

**Art. 43.- DE LAS SANCIONES.** El Gerente General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la ley.

Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente ordenanza y leyes conexas, encontrare que se ha cometido también un delito tipificado en el COIP, de manera inmediata deberá remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación del delito.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este título y a las disposiciones pertinentes de la ley.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Todas las y los servidores de la Empresa deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

**SEGUNDA.** - Quienes sean designados como la o el Gerente General; y demás servidoras o servidores designados para ejercer funciones de confianza de la Empresa, serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**TERCERA.** - Las y los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

**CUARTA.** - Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

**QUINTA.** - EMAPAB EP. Impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, a fin de mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, y así incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

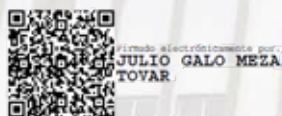
**SEXTA.** – La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Cantonal y su Publicación en el Registro Oficial.

**PRIMERA.** -El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días, en el ámbito de sus competencias dictarán y aprobarán el Manual Orgánico Funcional y los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza que incluye: Propuesta de Escala de Remuneraciones; Manual de Descripción, Valoración y clasificación de puestos, la Planificación de Talento Humano y será puesta en conocimiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar.

**SEGUNDA.** - Las normas internas de EMAPAB E-P, serán aplicadas una vez aprobado el Manual Orgánico Funcional, igualmente, las normas relativas a la prestación del servicio de Agua Potable, durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente Ordenanza, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, será puesta en conocimiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, a partir de la vigencia de la presente ordenanza.

**TERCERA.**- En cuanto a la jubilación, liquidaciones del personal de la unidad de agua potable del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, las indemnizaciones será pagadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar; pero si la jubilación se produce después del 31 de diciembre del 2024, la indemnización será cubierta por la “Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos del Cantón Balzar, EP”. De la misma manera el personal de carrera de la unidad de agua potable del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar que pase a laborar en la “Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos del Cantón Balzar, EP”, conservará su estabilidad laboral, no siendo así con el personal de libre remoción, contrato ocasional o nombramiento provisional que haya laborado en la unidad de agua potable del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar.

**QUINTA.** - En un plazo de 120 días el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, realizará las transferencias de los bienes inmuebles, muebles y otros necesarios para su gestión, a favor de la “Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos del Cantón Balzar, EP”.



Sr. Julio Galo Meza Tovar

**ALCALDE CANTÓN BALZAR**



Ab. Ítalo Castro Peralta

**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICO QUE LA PRESENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN BALZAR, (EMAPAB EP).** Fue discutida y aprobada por mayoría en el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balzar, en sesión ordinaria realizada a los 11 días del mes de Abril de 2024, en primera instancia y en sesión ordinaria a los 18 días del mes de Abril de 2024, en segunda instancia. Balzar, 24 de Abril del 2024



Ab. Ítalo Castro Peralta  
**SECRETARIO GENERAL**

EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN BALZAR, PROVINCIA DEL GUAYAS. – Abril 24 del 2024, De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente Ordenanza, al señor Alcalde Sr. Julio Galo Meza Tovar para su sanción y promulgación respectiva.



Ab. Ítalo Castro Peralta  
**SECRETARIO GENERAL**

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN BALZAR. - De conformidad con lo que se estipulado en el inciso quinto del Art. 322 y Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y habiéndose observado el trámite legal, **SANCIONO Y ORDENO** la promulgación a través de su publicación de la presente **ORDENANZA DE LA CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN BALZAR, (EMAPAB EP)**. Fue aprobada en segunda y definitiva instancia a los 18 días del mes de Abril del 2024, Cúmplase, notifíquese y publíquese. Balzar, 24 de Abril del 2024.



Sr. Julio Galo Meza Tovar  
**ALCALDE CANTÓN BALZAR**

EL SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCB. - **SANCIONÓ Y ORDENÓ** la promulgación a través de su publicación, el Sr. Julio Galo Meza Tovar, Alcalde del Cantón Balzar **LA ORDENANZA DE LA CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL CANTÓN BALZAR, (EMAPAB EP)**. Fue aprobada en segunda y definitiva instancia a los 18 días de Abril del 2024. Balzar, 24 de Abril del 2024.



Ab. Ítalo Castro Peralta  
**SECRETARIO GENERAL**

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

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República determina que el “Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.”

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

**Que**, el artículo 57 del COOTAD dispone que 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**, los ingresos propios de la gestión según lo dispuesto en el Art. 172 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

**Que**, el COOTAD en el artículo 255 establece: “Art. 255.- Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.

**Que**, el COOTAD en el artículo 256, establece: Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo

descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.

**Que**, Memorando Nro. GADMCJS-DGF-2025-2909-M-GD, de fecha 08 de abril de 2025, y aclaración con Memorando Nro. GADMCJS-DGF-2025-3025-M-GD, de fecha 11 de abril de 2025, Memorando Nro. GADMCJS-DGF-2025-3079-M-GD de fecha 15 de abril del 2025, suscrito por la Lcda. Diana Azucena Ortiz García Directora de Gestión Financiera, remite el INFORME TÉCNICO PRESUPUESTARIO N° GADMCJS-DGF-UP-05-2025, en el cual indica;

**“Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.**

*Art. 255.- Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.*

*Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*

*Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.*

**Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

*Art. 105 .- Modificaciones presupuestarias.- Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria.*

*En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación.*

*Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modifica el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no*



*permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.*

*Para el Presupuesto General del Estado las modificaciones presupuestarias que alteran el monto total de los ingresos y gastos, en el Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional, sin tener que pedir su autorización, solamente pueden realizarse conforme a la ley. La misma regla aplica en caso de decrementos.*

*El Ministerio de Economía y Finanzas, emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia de las modificaciones presupuestarias*

### **Normas Técnicas de Presupuesto**

*Numeral 2.3.4.3 Modificaciones Presupuestarias NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales*

#### **Definición**

*Son los cambios o variaciones que se producen respecto del presupuesto aprobado, los cuales surgen por necesidades de la ejecución presupuestaria.*

*Pueden implicar la afectación del monto original del presupuesto o la reasignación entre los rubros componentes de los ingresos e ítems de los gastos al nivel de sus estructuras presupuestarias.*

*Las modificaciones al presupuesto originalmente aprobado se reconocerán bajo el concepto de presupuesto codificado.*

*Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en*

*la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente.*

#### **Informes de Sustento**

*Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Adicionalmente, se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados. Al informe se incorporará los documentos de soporte pertinentes.*

#### **Documento de Aprobación**

*Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado.*

*Tipos de Modificaciones Presupuestarias***Traspasos**

9. Distinguen las modificaciones entre los rubros de ingresos o entre ítems de gastos del presupuesto institucional que no ocasionen alteración del monto del presupuesto vigente.

**JUSTIFICACIÓN.-****1.- Dirección de Gestión Administrativa**

En atención al Memorando Nro. GADMCJS-DGA-2025-2004-M-GD, referente al trámite del proceso denominado: ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS E INFRAESTRUCTURA DE REDES, PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, mediante el cual solicita se emita la certificación presupuestaria, para continuar con el proceso de contratación, NUT: GADMCJS-2025-3135.

| 1.1.2      | Subp 2.- D. De Gestión Administrativa                                                                                                             | TRASPASO |             |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
|            |                                                                                                                                                   | AUMENTOS | DISMINUCION |
| 8.4.01.04  | Maquinaria Y Equipos (De Larga Duración)                                                                                                          | 20,00    |             |
| 8.4.01.06  | Herramientas (De Larga Duración)                                                                                                                  | 400,00   |             |
| 5.3.14.07  | pos, Sistemas Y Paquetes Informáticos (No Deprecia                                                                                                | 100,00   |             |
| 5.3.08.11  | Insumos, Materiales Y Suministros Para Construcción. Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendio Y Placas |          | 520,00      |
| SUMA TOTAL |                                                                                                                                                   | 520,00   | 520,00      |

**2.- Dirección de Gestión Administrativa**

En atención al Memorando Nro. GADMCJS-DGF-2025-2504-M-GD, mediante el cual solicita se proceda con la reforma presupuestaria, la misma que se realice el traspaso de recursos dentro de la Dirección de Gestión Administrativa para el proceso denominado: CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE BIENES DEL GADMCJS, por lo que sugiere se reforme las siguientes partidas, según NUT: GADMCJS-2025-5552.

| 5.1.1             | Subp. 1.- Gastos Comunes De La Entidad                                                                  | TRASPASO         |                  |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
|                   |                                                                                                         | AUMENTOS         | DISMINUCION      |
| 7.7.02.01.01      | Seguros (Todos Los Bienes De Propiedad Institucional)                                                   | 23.000,00        |                  |
| 1.1.2             | Subp 2.- D. De Gestión Administrativa                                                                   |                  |                  |
| 5.3.08.08         | Instrumental Médico Menor                                                                               |                  | 6.000,00         |
| 5.3.08.05         | Materiales De Aseo                                                                                      |                  | 6.000,00         |
| 5.3.02.46         | Servicios de Identificación, Marcación, Autenticación, Rastreo, Monitoreo, Seguimiento y/o Trazabilidad |                  | 11.000,00        |
| <b>SUMA TOTAL</b> |                                                                                                         | <b>23.000,00</b> | <b>23.000,00</b> |

### 3.- Dirección de Gestión de Obras Públicas.

En atención al Memorando Nro. GADMCJS-DGOP-2025-0902-M-GD, mediante el cual se solicita una reforma al presupuesto con la finalidad de proceder a certificar para la ejecución de la obra denominada: "IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCESIBILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE LA POBLACIÓN MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE ACERAS Y BORDILLOS EN EL MARGEN IZQUIERDO DE LA VIA QUE CONDUCE DE LA COMUNIDAD LA LIBERTAD A LA JOYA DE LOS SACHAS; EL MEJORAMIENTO Y LA CONSTRUCCIÓN DE PARADAS DE BUSES EN LAS COMUNIDADES VALLADOLID, LA LIBERTAD, UNION BOLIVARENSE Y YANAYACU PERTENECIENTES A LA ZONA 5 Y 6 DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA", NUT: GADMCJS-2025-5225.

| 3.4.1        | Subp 1.- D. De Gestión De Obras Públicas                                                                                    | TRASPASO |             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
|              |                                                                                                                             | AUMENTOS | DISMINUCION |
| 7.5.05.01.14 | Pp2024 Comunidad La Libertad, (Construcción De Aceras - Bordillos, margen izquierdo Y Reconstrucción De 4 Paradas De Buses) | 116,00   |             |

|                   |                                                                                         |                 |                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 7.5.01.07.41      | Pp2024 Unión Bolivarenses, Construcción De Dos paradas De Buses                         | 58,00           |                 |
| 7.5.01.07.45      | Pp 2023 Comunidad Yanayacu, Construcción De Una Parada De Bus.                          | 4.064,60        |                 |
|                   |                                                                                         |                 |                 |
| <b>3.3.1</b>      | <b>Subp 1.- D. De Gestión De Agua Pot. Y Alcant.</b>                                    |                 |                 |
| 7.5.01.01.49      | (Stctea 2023)Vía Principal Yanayacu - Complementación Del Sistema De Agua Para Familias |                 | 4.238,60        |
| <b>SUMA TOTAL</b> |                                                                                         | <b>4.238,60</b> | <b>4.238,60</b> |

#### 4. Dirección de Gestión de Ambiente.

Memorando Nro. GADMCJS-DGF-2025-2748-M-GD, que indica: En atención al Memorando Nro.GADMCJS-DGAM-2025-0499-M-GD, de fecha 03 de abril de 2025, suscrito por el Ing. Geovanny Patricio Salinas Guamán/DIRECTOR DE GESTIÓN DE AMBIENTE, en el cual solicita se disponga a quien corresponda se emita la certificación presupuestaria para continuar con el proceso denominado: "ADQUISICIÓN DE UN CAMIÓN GRÚA ARTICULADA CON PLATAFORMA Y CANASTA PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA", de la partida 8.4.01.05 de Vehículos (De Larga Duración). NUT: GADMCJS-2025-5294

| 3.2.1             | Subp 3.- D. De Gestión Ambiente                                                                          | TRASPASO         |                  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
|                   |                                                                                                          | AUMENTOS         | DISMINUCION      |
| 8.4.01.05         | Maquinaria Y Equipos (De Larga Duración)                                                                 | 75.000,00        |                  |
| 7,3,02,09         | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, |                  | 75.000,00        |
| <b>SUMA TOTAL</b> |                                                                                                          | <b>75.000,00</b> | <b>75.000,00</b> |

#### Gastos Comunes de la Entidad.

Con Memorando Nro. GADMCJS-A-2025-1788-M-GD, de fecha 04 de abril de 2025, registrado por la Máxima Autoridad, en su contenido remite el Memorando Nro. GADMCJS-DGP-2025-1480-M-GD de fecha 02 de abril de 2025, suscrito por la Mgs. Linda Leyda Sancan Lino, DIRECTORA DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, en el que solicita autorización para el pago de la tasa por gastos administrativos de Autorización de intervención a DDV de oleoductos, gasoductos, poliductos, para el proyecto "ASFALTO DE LA AVENIDA LOS NARANJOS" DE LA JOYA DE LOS SACHAS, PROVINCIA DE ORELLANA.

Ante la necesidad de recursos de este tipo de procesos se asignará un monto de USD. 2.000,00 a la partida 77.01.02.05.

| 5.1.1.            | Subp. 1.- Gastos Comunes De La Entidad | TRASPASO        |                 |
|-------------------|----------------------------------------|-----------------|-----------------|
|                   |                                        | AUMENTOS        | DISMINUCION     |
| 77.01.02          | Tasas                                  | 2.000,00        |                 |
| 57.01.02.04       | Otros gastos financieros               |                 | 2.000,00        |
| <b>SUMA TOTAL</b> |                                        | <b>2.000,00</b> | <b>2.000,00</b> |

### CONCLUSIONES.-

Una vez revisados los saldos presupuestarios, la documentación de respaldo que motiva y justifica el traspaso de crédito por el monto USD. 104.758,60 según normativa legal vigente según Art. 256 del COOTAD, se procede a dar vialidad financiera para efectuar la Quinta Reforma al Presupuesto del Ejercicio Económico del año 2025.

### RECOMENDACIONES.-

Autorizar la solicitud de la reforma presupuestaria de traspaso de créditos contenida en el presente informe.

En uso de las facultades determinadas en la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 256 y 322

### EXPIDE:

**REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CRÉDITO (REFORMA N° 05) A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS.**



**Artículo 1.-** Refórmese la ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, con el siguiente TRASPASO DE CRÉDITO (Reforma 05) conforme a lo solicitado por la Directora de Gestión Financiera y detallado a continuación:

| 1.1.2        | Subp 2.- D. De Gestión Administrativa                                                                                                             | TRASPASO  |             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
|              |                                                                                                                                                   | AUMENTOS  | DISMINUCION |
| 8.4.01.04    | Maquinaria Y Equipos (De Larga Duración)                                                                                                          | 20,00     |             |
| 8.4.01.06    | Herramientas (De Larga Duración)                                                                                                                  | 400,00    |             |
| 5.3.14.07    | Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos (No Depreciable)                                                                                        | 100,00    |             |
| 5.3.08.11    | Insumos, Materiales Y Suministros Para Construcción. Electricidad, Plomeria, Carpinteria, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendio Y Placas |           | 520,00      |
| 5.1.1        | <b>Subp. 1.- Gastos Comunes De La Entidad</b>                                                                                                     |           |             |
| 7.7.02.01.01 | Seguros (Todos Los Bienes De Propiedad Institucional)                                                                                             | 23.000,00 |             |
| 1.1.2        | <b>Subp 2.- D. De Gestión Administrativa</b>                                                                                                      |           |             |
| 5.3.08.08    | Instrumental Médico Menor                                                                                                                         |           | 6.000,00    |
| 5.3.08.05    | Materiales De Aseo                                                                                                                                |           | 6.000,00    |
| 5.3.02.46    | Servicios de Identificación, Marcación, Autentificación, Rastreo, Monitoreo, Seguimiento y/o Trazabilidad                                         |           | 11.000,00   |
| 3.4.1        | <b>Subp 1.- D. De Gestión De Obras Públicas</b>                                                                                                   |           |             |
| 7.5.05.01.14 | Pp2024 Comunidad La Libertad, (Construcción De Aceras - Bordillos, margen izquierdo Y Reconstrucción De 4 Paradas De Buses)                       | 116,00    |             |
| 7.5.01.07.41 | Pp2024 Unión Bolivarenses, Construcción De Dos paradas De Buses                                                                                   | 58,00     |             |
| 7.5.01.07.45 | Pp 2023 Comunidad Yanayacu, Construcción De Una Parada De Bus.                                                                                    | 4.064,60  |             |

|                   |                                                                                                          |                   |                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
|                   |                                                                                                          |                   |                   |
| <b>3.3.1</b>      | <b>Subp 1.- D. De Gestión De Agua Pot. Y Alcant.</b>                                                     |                   |                   |
| 7.5.01.01.49      | (Stctea 2023) Vía Principal Yanayacu - Complementación Del Sistema De Agua Para Familias                 |                   | 4.238,60          |
| <b>3.2.1</b>      | <b>Subp 3.- D. De Gestión Ambiente</b>                                                                   |                   |                   |
| 8.4.01.05         | Maquinaria Y Equipos (De Larga Duración)                                                                 | 75.000,00         |                   |
| 7,3,02,09         | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, |                   | 75.000,00         |
| <b>5.1.1.</b>     | <b>Subp. 1.- Gastos Comunes De La Entidad</b>                                                            |                   |                   |
| 7.7.01.02         | Tasas Generales                                                                                          | 2.000,00          |                   |
| 5.7.01.02.04      | Otros gastos financieros                                                                                 |                   | 2.000,00          |
| <b>SUMA TOTAL</b> |                                                                                                          | <b>104.758,60</b> | <b>104.758,60</b> |

**Artículo 2.-** Encárguese de su ejecución al titular de la Dirección de Gestión Financiera del GADMCJS.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, a los 16 días del mes de abril del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:  
KATHERIN LIZETH  
HINOJOSA ROJAS



Firmado electrónicamente por:  
LILIANA JEANETH  
ROJAS HENAO

Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas  
**ALCALDESA DEL CANTÓN  
LA JOYA DE LOS SACHAS**

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO:** Que, la presente **REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CRÉDITO (REFORMA N° 05) A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Órgano Legislativo Municipal, en primera y segunda sesión extraordinaria y ordinaria, efectuadas los días 14 y 16 de abril de 2025, respectivamente.



Firmado electrónicamente por:  
LILIANA JEANETH  
ROJAS HENAO

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

**RAZON:** Siento como tal que, siendo las 14H00 del día miércoles 16 de abril del año dos mil veinticinco, remití en persona con la presente ordenanza en su despacho a la señora Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas, ALCALDESA DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS, **CERTIFICO**.



Firmado electrónicamente por:  
LILIANA JEANETH  
ROJAS HENAO

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

De conformidad con los Arts. 322 y 324 del COOTAD, SANCIONO la presente **REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CRÉDITO (REFORMA N° 05) A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS** y, ordeno su PROMULGACIÓN en la Página Web, Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).



Firmado electrónicamente por:  
KATHERIN LIZETH  
HINOJOSA ROJAS

Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas  
**ALCALDESA DEL CANTÓN  
LA JOYA DE LOS SACHAS**

La Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, Sancionó y Ordenó la promulgación a través de su publicación en la Página Web, Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, la presente **REFORMA PRESUPUESTARIA DE TRASPASO DE CRÉDITO (REFORMA N° 05) A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO**

**DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).- Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:  
**LILIANA JEANETH**  
**ROJAS HENAO**

Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

**ORDENANZA Nro. GADMP-CC-2023/2027-028-O****EL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PASAJE****Considerando**

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que, numeral 6 del artículo 3 Ibídem, establece que es deber primordial del Estado, promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.

Que, el artículo 238 Ibídem, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...

Que, el numeral 13 del artículo 264 Ibídem, indica como una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales. Gestionar los servicios de prevención, protección socorro y extinción de incendios.

Que, el artículo 240 Ibídem, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 273 Ibídem, señala que las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes, salvo expresa aceptación de la entidad que asuma las competencias.

Que, el literal m) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Que, el literal a) del artículo 57 Ibídem, dispone que al concejo municipal le corresponde: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.



Que, el tercer inciso del artículo 140 Ibídem, establece que la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales se ejercerá con la Ley que regule la materia. Para tal efecto, los Cuerpos de Bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la Ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que, el artículo 1 de la Resolución No. 0010-CNC-2014 dictada por el Consejo Nacional de Competencias, dispone lo siguiente: "Asúmase e impleméntese el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos".

Que, el artículo 226, 227 y 228 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que el ascenso se conferirá grado por grado a la o el servidor de carrera que cumpla con todos los requisitos previstos por la Ley. El ascenso será otorgado por la autoridad nominadora respectiva, previo el informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. El ascenso de las y los servidores se realizará a través de concursos de méritos y oposición, cuando exista la correspondiente vacante orgánica. El procedimiento para la evaluación de los servidores públicos del Cuerpo de Bomberos se establecerá en el reglamento que emita el ente rector local, observando la política de reducción de trámites y agilidad de procesos. 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.

Que, el artículo 229 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificaciones y Ascensos, la que estará integrada por la máxima autoridad rectora local o su delegado, esto es por el Alcalde o Alcaldesa, el que actuará en calidad de Presidente de la comisión de calificaciones y ascenso y tendrá voto dirimente, entre otros servidores.

Que, el artículo 267 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son: "(...) los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos...".

Que, el artículo 274 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece que: "Los Cuerpos de Bomberos son entidades de derecho público adscritas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, que prestan el servicio de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como de

apoyo en otros eventos adversos de origen natural o antrópico. Así mismo efectuarán acciones de salvamento con el propósito de precautelar la seguridad de la ciudadanía en su respectiva circunscripción territorial.”. “Contarán con patrimonio y fondos propios, personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa. Los recursos que le sean asignados por Ley se transferirán directamente a las cuentas de los Cuerpos de Bomberos”.

Que, el artículo 275 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que la gestión del servicio contra incendios en cada territorio cantonal corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en articulación con las políticas, normas y disposiciones que emita el ente rector nacional, la ley que regula la Organización Territorial, autonomía y descentralización y lo establecido por el Consejo Nacional de Competencias.

Que, el artículo 277 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, señala que con base en la estructura orgánica funcional prevista para las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, los Cuerpos de Bomberos estarán integrados por personal de Bomberos remunerados y Bomberos voluntarios.

Que, el artículo 278 del Código Orgánico de las Entidades de seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, podrán considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades que cumplen los cuerpos de Bomberos para la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano”.

Que, los artículos 281, 282, 283 y 284 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determinan: Que cada Cuerpo de Bomberos contará con un Comité de Administración y Planificación; al que le corresponde aprobar la planificación estratégica institucional y sus reformas; supervisar la gestión administrativa y económica de la institución; aprobar los valores económicos que recibirá el cuerpo de Bomberos conforme a la normativa vigente y las demás que se establezcan en el respectivo reglamento; el que será convocado por la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos y sesionará ordinariamente al menos una vez al año; y extraordinariamente cuando sea necesario; el que adoptará sus resoluciones con los votos afirmativos de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Que, el artículo 285 del Código Orgánico de las Entidades de seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: “Los Cuerpos de Bomberos elaborarán su modelo de gestión de acuerdo a la categorización de la autoridad responsable de la planificación nacional y la autoridad rectora en gestión de riesgos”.

Que, el Ministerio de Trabajo en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-060 de fecha 26 de marzo de 2015, en la disposición General Segunda dispone que: "El presente Acuerdo rige a las y los servidores públicos bajo el régimen de la LOSEP de los Registros de la Propiedad y los Cuerpos de Bomberos que forman parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El Concejo Municipal debe determinar la escala remunerativa por nivel, mediante acto normativo o resolución (...)".

Que, en la Resolución N° SGR-017-2023 y su resolución reformativa a varios artículos que tienen por objeto "emitir la Normativa de Categorización, Planificación de la carrera, Niveles de gestión, Estructura de puestos y mandos; Reestructuración de la carrera; Convocatoria, selección y admisión de bomberos para el ingreso a la carrera; Permanencia en la carrera; y, Concurso de Méritos y Oposición, en concordancia con lo previsto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y demás normativa aplicable".

Que, según dispone el artículo 2 del cuerpo legal antes mencionado "Es de obligatorio cumplimiento para todos los Cuerpos de Bomberos del país, el ente rector nacional, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, Metropolitanos y Provinciales, los ciudadanos; y demás entidades del sector público y privado. El ente rector nacional en materia de gestión de riesgos, ejercerá la rectoría nacional y velará por el cabal cumplimiento de los términos contemplados en la presente resolución."

Que, el 01 de octubre de 2024, la Asamblea Nacional de la República del Ecuador, resolvió declarar Benemérito a los Cuerpos de Bomberos de la Provincia de El Oro, en reconocimiento a sus trayectorias institucionales de varias décadas, marcadas por el servicio profesional, sacrificado, valiente, desinteresado y altruista; siendo ejemplo de valores cívicos que emular por las actuales y futuras generaciones.

En uso de las facultades constitucionales y legales.

**EXPIDE LA ORDENANZA REFORMATIVA QUE REGULA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN PASAJE.**

**Art. 1.-** Sustitúyase el Art. 12 por el siguiente "**Art. 12 DENOMINACIÓN.-** El nombre o razón social que se utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales, será el de "Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje" sus siglas serán "BCBPAS".

**Art. 2.-** En el Art. 19 realícese lo siguiente:

Sustitúyase el primer inciso por lo siguiente "**Art. 19.- DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** Son deberes y atribuciones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pasaje en relación al ámbito de acción del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, los siguientes:".

Elimínese, el literal b), c), e), f) y h)

Sustitúyase, el literal d), por el siguiente "d) Aprobar mediante ordenanza la estructura de carrera del Personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje."

Agréguese el siguiente literal "j) Designar al Concejal que formará parte del Comité de Administración y Planificación del Benemérito Cuerpo de Bomberos del cantón Pasaje en caso de no haberse conformado la Comisión de Concejo relacionada con los Cuerpos de Bomberos."

**Art. 3.-** En el Art. 20 realícese lo siguiente:

Sustitúyase el primer inciso por lo siguiente "**Art. 20.- DEL ALCALDE O ALCALDESA.-** Son deberes y atribuciones del Alcalde o Alcaldesa del cantón Pasaje en relación al ámbito de acción del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, los siguientes:"

Elimínese, el literal c), e) e i)

Sustitúyase, el literal h por el siguiente: "h) Autorizar al Jefe de Bomberos la salida del país por comisiones de servicio."

**Art. 4.-** Sustitúyase el Art. 21 por el siguiente: "**Art. 21.- DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN.-** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje contará con un Comité de Administración y Planificación integrado por:

- a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
- c) El Concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos o a falta de este, el Concejal delegado por el Concejo Municipal; y,
- d) El servidor responsable de la Dirección de Planificación para el Desarrollo o el funcionario de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje.

Su funcionamiento operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el Comité.

**Art. 5.-** En el Art. 22 realícese lo siguiente:

Elimínese, el literal c) y g)

Sustitúyase el literal f) por el siguiente: "f). Autorizar los viáticos al exterior del Jefe de Bomberos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, para



que realice actividades exclusivamente relacionadas con la representación institucional, previa autorización de salida del país por el Alcalde o Alcaldesa."

Sustitúyase el literal h) por el siguiente: "h) Aprobar el Estatuto Orgánico de la Estructura Organizacional por Procesos; Manual de Funciones; Descripción del Perfil de Puestos y Valoración de Cargos; y, conocer los demás Manuales, Instructivos, normas administrativas y técnicas que se requiera, para el correcto funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos Municipal del Cantón Pasaje."

**Art. 6.-** Sustitúyase el artículo 23 por el siguiente texto: "**Art. 23.- DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIONES Y ASCENSOS.-** La Comisión de Calificaciones y Ascensos conforme lo determina el Art. 229 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad y Orden Público; estará integrado por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa o su delegado como autoridad rectora local, quien actuará en calidad de Presidente de la Comisión y tendrá voto dirimente;
- b) El Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje o su delegado;
- c) El Sub Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje o su delegado.

El Procurador Síndico del GAD Municipal del Cantón Pasaje o su delegado actuará como secretario de la Comisión.

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. Se conformará para cada proceso de ascenso. Los miembros de la comisión no podrán tener conflicto de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de selección. De existir conflicto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos. Las y los servidores para ascender realizarán el curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición. El procedimiento de calificación, evaluación y ascenso se sujetará al Reglamento que, para el efecto, será emitido por el Comité de Administración y Planificación del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje.

Será competencia exclusiva de este cuerpo colegiado, previo análisis y valoración, emitir el informe de cumplimiento de requisitos para Jefe de Bomberos, y enviar al GAD Municipal del Cantón Pasaje la terna de candidatos para su nombramiento.

**Art. 7.-** Sustitúyase el Art. 24 por el siguiente "**Art. 24.- DEL JEFE.-** El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, contará con un Jefe, que será la Máxima Autoridad y ejercerá la representación legal, y será responsable directo del funcionamiento, organización, dirección y control del organismo a su mando en sus aspectos técnicos, operativos, administrativos y financieros. Será elegido para un periodo de 4 años, pudiendo ser ratificado

hasta por un periodo adicional de 4 años, condicionada a una evaluación de gestión y ratificación por la autoridad local.

De conformidad con el artículo 248 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en concordancia con los artículos 8, 14 y 220 ibídem, la Máxima Autoridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje será elegida de una terna de candidatos compuesta por las y los servidores de mayor jerarquía y antigüedad del nivel directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos, en caso de no contar con servidores de nivel directivo para completar la terna deberá aplicarse lo estipulado en el tercer inciso del artículo 10 de la Resolución N° SGR-017-2023, previo informe de cumplimiento de requisitos emitido por la Comisión de Calificaciones y Ascensos de conformidad al artículo 23 de la presente ordenanza.

Para ser designado Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, se requerirá también, ser ecuatoriano; estar en goce de sus derechos políticos; tener mínimo título de tercer nivel reconocido por la Senescyt afín a la carrera bomberil; ser Oficial de carrera en la estructura bomberil del "BCBPAS" como mínimo cinco (5) años de manera operativa y continua; acreditar reconocida idoneidad y honestidad para el desempeño del cargo; no haber sido dado de baja de la Institución Bomberil.

**Art. 8.-** En el Art. 25 realícese lo siguiente:

Sustitúyase el literal d) por el siguiente: "d) Autorizar la asistencia a cursos de formación y capacitación al interior y exterior del país de todo el personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje;"

Sustitúyase el literal e) por el siguiente: "e) Gestionar de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que benefician al Cuerpo de Bomberos, la entrega oportuna de los fondos;"

Sustitúyase el literal q) por el siguiente: "q) Convocar a los integrantes del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje para pasar revista, realizar ejercicios, simulacros y operativos"

Sustitúyase el literal r) por el siguiente: "r) Suscribir convenios y contratos y, aprobar adquisiciones con la autorización del Comité de Administración y Planificación, cuando la cuantía lo amerite. La contratación de obra, bienes y servicios se harán a través del sistema nacional de compras públicas, en los procedimientos señalados por la ley;"

Sustitúyase el literal t) por el siguiente: "t) Solicitar la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios;"

Eliminar los literales u) y v)

Sustitúyase el literal w) por: "w) Autorizar los traspasos presupuestarios dentro de un mismo grupo contable, previo informe del funcionario de la unidad financiera;"



Agréguese el literal "x) Aprobar los manuales, Instructivos, normas administrativas y técnicas que se requiera, para el correcto funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje;"

Agréguese el literal "y) determinar en función de las necesidades y recursos Institucionales disponibles, el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado en el Benemérito Cuerpo de Bombero Municipal del Cantón Pasaje, en base a la estructura descrita en el COESCOP; y, las demás que le confiera las Leyes, Reglamentos, y las Ordenanzas que regulan la materia."

**Art. 9.-** Agréguese después del Art. 25, el siguiente artículo innumerado **"ARTÍCULO INNUMERADO.-** El Subjefe de Bomberos o quien realice sus funciones, será escogido de la misma institución bomberil por la Máxima Autoridad. Cuando cumpliera el tiempo designado para el Rol de Conducción y Mando, deberá continuar con su Grado Homologado dentro de la carrera bomberil de igual manera con la finalidad de cumplir los años que estipula la ley para adquirir el derecho de jubilación." *(En concordancia con la Resolución Nro. SGR-017-2023 que dispone en el último párrafo del Artículo 13).*"

**Art. 10.-** Sustitúyase el Art. 37 por el siguiente: **"Art. 37.- ESTRUCTURA.-** La estructura orgánica de los niveles de gestión del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, es la siguiente:

| NIVEL             | ROL                    | GRADO                    |
|-------------------|------------------------|--------------------------|
| TÉCNICO OPERATIVO | EJECUCIÓN OPERATIVA    | BOMBERO 1                |
|                   |                        | BOMBERO 2                |
|                   |                        | BOMBERO 3                |
|                   |                        | BOMBERO 4                |
|                   | SUPERVISIÓN OPERATIVA  | SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN |
| DIRECTIVO         | COORDINACIÓN OPERATIVA | INSPECTOR DE BRIGADA     |
|                   | CONDUCCIÓN Y MANDO     | SUBJEFE DE BOMBEROS      |
|                   |                        | JEFE DE BOMBEROS         |

**Art. 11.-** Sustitúyase el Art. 38 por el siguiente: **"Art. 38.- SISTEMA DE ESCALAFON Y GRADOS JERARQUICOS.-** Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo. Se encuentran determinadas por el nivel de gestión y rol de la carrera. Para este caso previsto en el artículo

anterior, los grados en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, tendrán las siguientes equivalencias:

| NIVEL             | ROL                    | GRADO ACTUAL     | GRADO HOMOLOGADO         |
|-------------------|------------------------|------------------|--------------------------|
| TÉCNICO OPERATIVO | EJECUCIÓN OPERATIVA    | BOMBERO          | BOMBERO 1                |
|                   |                        | CABO             |                          |
|                   |                        | SARGENTO         | BOMBERO 2                |
|                   |                        | SUBOFICIAL       |                          |
|                   |                        | SUBTENIENTE      | BOMBERO 3                |
|                   |                        | TENIENTE         | BOMBERO 4                |
| DIRECTIVO         | SUPERVISIÓN OPERATIVA  | CAPITÁN          | SUBINSPECTOR DE ESTACIÓN |
|                   | COORDINACIÓN OPERATIVA | MAYOR            | INSPECTOR DE BRIGADA     |
|                   | CONDUCCIÓN Y MANDO     | TENIENTE CORONEL | SUBJEFE DE BOMBEROS      |
|                   |                        | CORONEL          | JEFE DE BOMBEROS         |

**Art. 12.-** Sustitúyase, el Art. 39 por el siguiente: "**Art. 39.- BOMBEROS REMUNERADOS.-** El bombero remunerado es la persona natural que pertenece a la carrera de bomberos establecida en el Libro IV Entidades Complementarias de Seguridad Ciudadana del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público."

**Art. 13. -** Sustitúyase el Art. 40 por el siguiente: "**Art. 40.- BOMBEROS VOLUNTARIOS.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pasaje, podrá considerar la intervención de personas voluntarias en las actividades que cumple según las competencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje para la atención de emergencias causadas por la naturaleza o el ser humano.

El bombero voluntario es la persona natural que actúa para la protección y defensa de personas y propiedades contra el fuego, socorro en desastres naturales y emergencias, de forma no remunerada y solidaria. Por su naturaleza, el voluntariado no implica relación laboral alguna y deberá estar debidamente registrado conforme lo determinen los diferentes reglamentos y disposiciones legales vigentes del Cuerpo de Bomberos de Pasaje quien,

proveerá de la capacitación y logística necesarias para que realicen su trabajo voluntario.

Las actividades que realicen los bomberos voluntarios se registrarán por lo que resuelva el respectivo Comité de Administración y Planificación en base a lo que estipule el reglamento de viáticos y movilización para actividades de representación bomberil dentro y fuera del país. Salvo en el caso de aquellos bomberos voluntarios que cuenten con sus propios recursos, los Cuerpos de Bomberos deberán dotar a los bomberos voluntarios, durante el ejercicio de sus funciones de:

1. Seguro de vida y de accidentes;
2. Uniformes;
3. Equipo de protección personal; y,
4. Los demás implementos que requieran para el ejercicio de sus funciones.

El Cuerpo de Bomberos podrá otorgar los demás beneficios que disponga la ley."

**Art. 14.-** Sustitúyase el Art. 41 por el siguiente: "**Art. 41.- PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.-** Son considerados personal técnico los Inspectores; administrativos los que realizan labores de control administrativo - financiero y de secretaría; y, de servicio los que tienen labores específicas.

Las jefaturas de los puestos administrativos deberán ser ocupadas por personal de carrera bomberil, que cumplan el perfil establecido, y a falta de este, se contratará por medio del respectivo procedimiento."

**Art. 15.-** Sustitúyase el Art. 42 por el siguiente texto: "**Art. 42.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.-** El Personal Operativo en todos los niveles de Gestión, que laboran en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, estará sujeto a las disposiciones que para el efecto regula la Ley, y de acuerdo al artículo 10 de la presente ordenanza.

El Personal Técnico, Administrativo y de Servicio, estará sujeto a las disposiciones que para el efecto regula la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el Código de Trabajo; y las Resoluciones que en materia de trabajo emita el Ministerio rector en materia laboral"

**Art. 16.-** Sustitúyase en el Art. 49 la frase "y la presente ordenanza" por el siguiente texto: "como lo que estipula el artículo 10 de la presente ordenanza".

**Art. 17.-** Sustitúyase, en la **DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA** "El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje" por: "El Comité de Administración y Planificación".

**Art. 18.-** Sustitúyase, la **DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA** por "**DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.-** El Benemérito Cuerpo de

Bomberos de Pasaje, con fines de asesoramiento y apoyo, podrá promover la creación y capacitación de brigadas remuneradas y voluntarias, de rescate y salvamento acuático, subacuático y de montaña y selva y otras dentro afines a sus competencias, según como lo disponga la normativa respectiva."

**Art. 19.-** Agréguese la "**DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA.-** Sustituir en todos los artículos de este cuerpo legal "Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Pasaje" por: "Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje" y las siglas "CBMPAS" por "BCBPAS".

**Art. 20.-** Sustitúyase, la DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA por el siguiente texto: "**DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.-** El Jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, dentro del plazo de 90 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, actualizará y presentará el proyecto del Estatuto Orgánico de la Estructura Organizacional por Procesos; el Manual de Funciones; Descripción del Perfil de Puestos y Valoración de Cargos; y, los demás Reglamentos, Manuales, Instructivos, normas administrativas y técnicas que se requieran para el correcto funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje."

**Art. 21.-** Sustitúyase en la DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA por el siguiente texto: "**DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.-** La Dirección de la Unidad de Talento Humano dentro del plazo de 90 días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza elaborará la escala remunerativa por nivel de los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Pasaje, en cumplimiento a lo que determina el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060, emitido el 25 de marzo de 2015; reformado a través del Acuerdo Ministerial MDT-2016-0306; y, publicado en Registro Oficial Nro. 946 de 16 de febrero de 2017, mediante el cual se expide: LA ESCALA DE TECHOS y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES"

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro Oficial o página web de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pasaje, a los diez días del mes de abril del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:  
JERRY JOVANNY  
CORONEL CASTILLO

Jerry Jovanny Coronel Castillo  
**ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE**



Firmado electrónicamente por:  
INGRID ROXANA  
MONCADA ROBLEZ

Abg. Ingrid Moncada Roblez  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO:** Que, la presente "**ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN PASAJE**", fue debatida, analizada y aprobada por el I. Concejo Cantonal, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días jueves 13 de marzo de 2025 y jueves 10 de abril de 2025.



Firmado electrónicamente por:  
INGRID ROXANA  
MONCADA ROBLEZ

Abg. Ingrid Moncada Roblez  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN PASAJE.-** De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútense y publíquese.

Pasaje, 15 de abril de 2025



Firmado electrónicamente por:  
JERRY JOVANNY  
CORONEL CASTILLO

Jerry Jovanny Coronel Castillo  
**ALCALDE DEL CANTÓN PASAJE**

**Proveyó y firmó** la Ordenanza que antecede, el señor Jerry Jovanny Coronel Castillo, Alcalde del Cantón Pasaje, el día de hoy martes 15 de abril de 2025. **Certifico.-**



Firmado electrónicamente por:  
INGRID ROXANA  
MONCADA ROBLEZ

Abg. Ingrid Moncada Roblez  
**SECRETARIA GENERAL**



**“ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL”****GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La Constitución de la República del Ecuador vigente desde el 2008, establece entre las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la de gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus funciones, permitiendo un nuevo modelo de descentralización, desarrollo y un nuevo marco para la gestión de la cooperación internacional.

En el año 2010 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD, determina que la descentralización de la gestión del Estado, consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados, estableciéndose entre sus competencias la de gestionar la cooperación internacional.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la cooperación internacional debe articularse a la planificación nacional y territorial, es decir, al Plan Nacional de Desarrollo y a los planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

El Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución NO 0009-CNC-2011, resolvió transferir e implementar la competencia de gestión de la cooperación Internacional para la obtención de recursos no reembolsables y asistencia técnica para el cumplimiento de las atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados.

La cooperación internacional constituye un instrumento que responde a la política exterior de los países, contribuye al progreso mediante el Intercambio de conocimientos, recursos financieros no reembolsables y asistencia técnica; en consecuencia, la gestión descentralizada de la competencia fortalece capacidades institucionales, potencia el liderazgo y gobernabilidad local y promueve el desarrollo endógeno del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal es una entidad local encargada de promover el desarrollo de su territorio cantonal, mediante la expedición de normativa cantonal que garantice el cumplimiento de los derechos establecidos en las normas legales vigentes y permita asumir de forma proactiva este nuevo reto, enmarcado en las necesidades integrales del territorio, las

exigencias de la globalización y el desempeño responsable del rol planificador y articulador en el ámbito cantonal.

Por lo expuesto, es menester la implementación del presente instrumento normativo para regular la gestión de la cooperación internacional financiera reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica, a fin de cumplir con los objetivos institucionales propuestos y la consecución del buen vivir.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el primer inciso del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante Constitución) señala: *“El Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada”*.

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

**Que**, el numeral 14 del Art. 264 de la Constitución, determina como una competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: *“14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”*.

**Que**, el numeral 1 del Art. 416 de la Constitución señala que: *“Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional, responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia: 1. Proclama la independencia e igualdad jurídica de los estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad”*.

**Que**, el Art. 423 de la Constitución establece: *“La integración, en especial con los países de Latinoamérica y el Caribe, serán un objetivo estratégico del Estado. (...)”*.

**Que**, el inciso final del Art. 425 de la Constitución prescribe que: *“La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”*.

**Que**, en el Art. 3 del COOTAD se define como principios generales de la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales: Unidad, Solidaridad, Coordinación y Corresponsabilidad, Subsidiariedad, Complementariedad, Equidad Interterritorial, Participación Ciudadana y Sustentabilidad del Desarrollo.

**Que**, el segundo inciso del Art. 5 del COOTAD reza: *“(...) Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad, las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales (...)”*.

**Que**, el Art. 6 del COOTAD reconoce la garantía de la autonomía por la cual *“ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los*

*gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República”.*

**Que**, el literal n del Art. 55 del COOTAD determina: *“n. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”.*

**Que**, en el Art. 105 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) determinó que: *“La descentralización de la gestión del Estado, consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados”.*

**Que**, en el Art. 131 del COOTAD, establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados podrán gestionar la obtención de recursos de la cooperación internacional y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias propias en el marco de sus objetivos nacionales, de sus planes de desarrollo (...)”.*

**Que**, el inciso segundo del Art. 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante COPLAFIP), determina: *“Los gobiernos autónomos descentralizados formularán y ejecutarán las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, las mismas que serán incorporadas en sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en los instrumentos normativos que se dicten para el efecto”.*

**Que**, el Art. 65 del COPLAFIP, puntualiza que: *“Se entiende por cooperación internacional no reembolsable al mecanismo por el cual la República del Ecuador otorga, recibe, transfiere o intercambia recursos, bienes, servicios, capitales, conocimientos y/o tecnología, con el objeto de contribuir o complementar las iniciativas nacionales para el logro de los objetivos de la planificación”.*

*La cooperación internacional no reembolsable proviene de fuentes externas de carácter público y/o privado de entidades y organismos que realicen ese tipo de actividades (...)”.*

**Que**, el Art. 66 del COPLAFIP, determina que los principios de la cooperación internacional con la República del Ecuador son: *“la soberanía, independencia, igualdad jurídica de los Estados, convivencia pacífica, autodeterminación de los pueblos, así como la integración, solidaridad, transparencia, equidad y el respeto a los derechos humanos”.*

**Que**, el Art. 68, del COPLAFIP, define cual es la labor para la cooperación internacional y establece que: *“La gestión de la cooperación internacional no reembolsable, ejercida por los gobiernos autónomos descentralizados, se orientarán por las políticas nacionales y a los respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial”.*

**Que**, el Art. 69 de la COPLAFIP, señala: *“La aprobación de programas y proyectos de la cooperación internacional no reembolsable se realizará de acuerdo a los procedimientos de priorización de los programas y proyectos de inversión pública, y se realizará por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con excepción de aquellos que reciban y ejecuten las universidades, escuelas politécnicas, gobiernos autónomos descentralizados y la seguridad social. En estos casos, los programas y proyectos*

*serán aprobados por las máximas autoridades de dichas entidades, dentro del marco de los lineamientos de la política nacional para la cooperación internacional.*

*Las entidades del sector público, contempladas en el ámbito del presente código, que ejecuten acciones, programas y proyectos con recursos provenientes de la cooperación internacional no reembolsable, tienen obligación de registrarlos ante el organismo técnico competente.*

*El registro obligatorio, con fines de información, de acciones, programas y proyectos de cooperación internacional ejecutados por el sector público, se efectuará ante el organismo técnico competente. Este organismo será responsable de realizar el seguimiento y evaluación de la cooperación internacional no reembolsable y de implementar el sistema de información correspondiente (...).*

**Que,** la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda del 2 de marzo del 2005, establece el compromiso a nivel internacional de aplicar 5 principios en el ejercicio de la cooperación internacional: Alineación, armonización, apropiación, gestión orientada a resultados y responsabilidad mutua.

**Que,** en el Art. 1 de la Resolución No. 0009-CNC-2011, expedida el 29 de septiembre de 2011, el Consejo Nacional de Competencias, resolvió: *“Transferir e implementar la competencia de la cooperación internacional para la obtención de recursos no reembolsables y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (...).”*

**Que,** la competencia de Gestión de la Cooperación Internacional transferida a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, *“consiste en la captación de recursos provenientes de donaciones no reembolsables que no constituyen recursos fiscales, por lo que no procede el costeo de la competencia, conforme se desprende del informe del Ministerio de Finanzas constante en Oficio No. MF-DM-2011-1365, de 26 de septiembre de 2011, pudiendo por lo tanto directamente transferirse la misma”.*

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, el artículo 7 y; literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, acogiendo lo determinado en el Art. 322 del COOTAD, referente a decisiones legislativas, concomitante al artículo 60, literal d) del COOTAD, expide la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

**TÍTULO I  
Normas Generales**

**CAPÍTULO I  
COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS**

**Art. 1.- Competencia.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, es el organismo público competente para regular y gestionar la cooperación internacional financiera no

reembolsable y la asistencia técnica en el Cantón, articulada a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial (PDyOT), a la planificación nacional y enmarcada en la política exterior del Estado.

En caso de contradicción, la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

**Art. 2.- Objeto.** - Regular el ejercicio de la gestión de la cooperación internacional financiera no reembolsable y la asistencia técnica en el Cantón, para el cumplimiento de sus competencias, mediante el establecimiento de mecanismos y estrategias a fin de garantizar la eficacia de la ayuda en el territorio.

**Art. 3.- Ámbito.** - El presente cuerpo legal se aplicará en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, donde se incluyen las personas jurídicas creadas por acto normativo para la prestación de servicios públicos, entidades adscritas y organismos de cooperación.

**Art. 4.- Principios.** - Los principios que orientan la gestión de la competencia son: la soberanía, la independencia, la igualdad jurídica de los Estados, convivencia pacífica, autodeterminación de los pueblos, la integración; y, la articulación entre los distintos niveles de gobierno.

Para el ejercicio de la competencia se observará también los 5 principios internacionales de la Declaración de París, como ejes globales para una relación eficaz y transparente entre donantes y receptores:

**1.- Apropiación:** Ejercer un liderazgo efectivo sobre las políticas y estrategias de desarrollo, y coordinar acciones para el desarrollo.

**2.- Alineación:** Los países donantes basarán sus ayudas en las estrategias de desarrollo, las instituciones y los procedimientos de los países receptores.

**3.- Armonización:** Los países donantes se coordinarán entre sí, simplificarán sus procedimientos y compartirán información para evitar la duplicación y la descoordinación.

**4- Enfoque en resultados:** Los países donantes y receptores enfocarán la cooperación en los propios resultados, que se medirán mediante marcos de evaluación establecidos.

**5.- Responsabilidad mutua:** Los países donantes y los países en vías de desarrollo se comprometen a rendir cuentas mutuamente en torno a los resultados de la cooperación al desarrollo.

Adicionalmente, la gestión de cooperación internacional deberá enmarcarse en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y en las declaraciones y agendas internacionales de desarrollo de las cuales el Ecuador es signatario.

## TÍTULO II

### Ejercicio de la Competencia

#### CAPÍTULO I

#### CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL



**Art. 5.- Criterios para el ejercicio de la competencia de gestión de cooperación internacional.**

La presente ordenanza se guiará por los siguientes criterios:

- a. Complementariedad y corresponsabilidad:** La cooperación internacional debe complementar los esfuerzos del Estado ecuatoriano enfocado hacia el desarrollo local. Su aporte debe propender al mejoramiento de las condiciones de vida de las y los ciudadanos, para la consecución del Buen Vivir.
- b. Articulación territorial:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, debe ejercer y coordinar un liderazgo efectivo sobre las políticas y estrategias de desarrollo territorial con un involucramiento de los diversos actores y en articulación con los distintos niveles de gobierno a fin de lograr la eficacia de la ayuda.
- c. Transparencia y Efectividad:** El ejercicio de la cooperación internacional en el territorio procurará la efectividad de las acciones ejecutadas en territorio y estará acompañada de procesos de participación ciudadana y la rendición de cuentas.
- d. Autosuficiencia y No Condicionalidad:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, promoverá a la cooperación internacional como una herramienta que fortalezca capacidades técnicas institucionales y propenda al desarrollo con equidad, a la autosuficiencia económica, ambiental y a la soberanía social y cultural del territorio.
- e. Especialización y Armonización:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, evitará la dispersión de actores y la fragmentación de la cooperación, para encaminar las estrategias territoriales hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- f. Visión Estratégica:** El ejercicio de la competencia de la cooperación internacional estará orientado a la sostenibilidad y continuidad de los procesos institucionales y territoriales a mediano y largo plazo.

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA INSTITUCIONAL**

**Art. 6.- Organización Institucional para el ejercicio de la competencia.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, a través de su máxima autoridad, en concordancia al Art. 60 literal i) del COOTAD, y en el marco del Estatuto Orgánico de Gestión Municipal Por Proceso, dispondrá al Técnico/a 1 de Proyectos y Cooperación Internacional la gestión, operación y manejo de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal.

Esta dependencia contará con el financiamiento respectivo, dependiendo de la estructura orgánica de la Municipalidad y de su financiamiento. La cooperación podrá ser gestionada por una persona experta en la materia.

Esta dependencia será la encargada de la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica en todos sus ámbitos de acción.

Esta dependencia planificará, articulará y coordinará las actividades de cooperación con las áreas correspondientes de la institución para:

- a. Apoyar en la definición de políticas institucionales, ejes estratégicos y toma de decisiones para fortalecer la gestión de cooperación internacional.
- b. Acompañar en el establecimiento de las prioridades territoriales, que estarán contempladas en los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial u otras fuentes, a ser ejecutadas con asistencia técnica y recursos de la cooperación internacional.
- c. Buscar ofertas y convocatorias de cooperación internacional.
- d. Generar acercamiento directo con organismos de cooperación internacional de diversa naturaleza.
- e. Apoyar en la negociación y formalización de instrumentos de cooperación internacional.
- f. Establecer acuerdos y convenios de asistencia técnica y capacitación para el fortalecimiento institucional de la gestión de la competencia.
- g. Coordinar el desarrollo de programas y proyectos de cooperación.
- h. Articular con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, para asegurar el cumplimiento de las acciones de cooperación internacional.
- i. Elaborar una planificación estratégica y operativa para la gestión de la cooperación internacional.
- j. Realizar el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas de cooperación internacional en el marco de las condiciones establecidas entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, y el organismo cooperante.
- k. Coordinar la estructuración de un banco de perfiles de proyectos para la gestión previa a la postulación de convocatorias que realicen los actores de cooperación. Los perfiles también podrán ser utilizados como insumos para los distintos acercamientos que puedan producirse desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, con los mencionados actores.
- l. Registrar la práctica de cooperación internacional desarrollada en su cantón y promover la sistematización de buenas prácticas en este ámbito.

Así también, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, tendrá la potestad de ejecutar acciones en coordinación con el gobierno central, en el caso de recibir ayuda humanitaria y de emergencia.

### CAPÍTULO III

#### FACULTADES; RECTORÍA LOCAL, PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN

**Art. 7.- Facultades.** - Las facultades son atribuciones establecidas para el ejercicio de la competencia, la cual le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, dentro de su circunscripción territorial.

La competencia contempla las facultades de rectoría local, la planificación, la regulación, el control y la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica.

**Art. 8.- Rectoría Local.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, promoverá la inclusión en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de lineamientos y políticas públicas locales para la gestión de cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica alineados a todos los ámbitos del plan.

**Art. 9.- Planificación.** - El proceso de planificación de la cooperación internacional se realizará sobre un diagnóstico, que permitirá identificar necesidades, demandas, capacidades y oportunidades de desarrollo en el cantón.

El diagnóstico incluye la identificación de actores, recursos y de programas o proyectos ejecutados en el territorio, así como la demanda de cooperación internacional existente, lo cual estará contemplado en el PDyOT.

En el marco de la planificación, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, impulsará:

- a. La elaboración del plan de demanda de cooperación internacional territorial, con el objetivo de organizar la gestión de la competencia hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- b. Estrategias de posicionamiento a nivel nacional e internacional con el fin de fortalecer las relaciones de cooperación tradicionales como la Sur-Sur; así como fomentar el rol del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, como oferente de cooperación.
- c. La identificación y organización de la oferta de cooperación internacional existente en el territorio y a nivel nacional.

**Art. 10.- Regulación.-** Le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, en el ámbito de sus competencias y de su respectiva circunscripción territorial; emitir la normativa local, e incorporar dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial directrices para regular la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica, que implica la de organismos de cooperación internacional, academia, privados y de la sociedad civil en el territorio,

a fin de asegurar la correspondencia con las demandas territoriales definidas y priorizadas en sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial, en observancia a la normativa y la política nacional.

**Art. 11.- Control.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, establecerá los siguientes mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de la normativa local y nacional, además de la adecuada gestión de la competencia en el territorio:

- a. Realizar el seguimiento de los programas y proyectos ejecutados con recursos de la cooperación internacional no reembolsable y técnica hasta su cierre y finalización.
- b. Implementar y mantener un registro de los acuerdos, programas y proyectos ejecutados con cooperación internacional no reembolsable y técnica en el sistema de información nacional, que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, disponer de la oferta y demanda de cooperación internacional. Sobre la base del registro de acuerdos, programas y proyectos, se elaborará un informe anual de gestión de cooperación internacional no reembolsable.
- c. La gestión de cooperación internacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, y sus resultados deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los diferentes espacios y productos de difusión desarrollados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, así como en la rendición anual de cuentas.
- d. Desarrollar los respectivos mecanismos de control en concordancia con los instrumentos de regulación expedidos para la gestión de cooperación internacional no reembolsable.

**Art. 12.- Gestión:** - En el marco de la gestión de la cooperación internacional, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, deberá:

- a. Implementar mecanismos de articulación horizontal y vertical para la construcción de planes y programas a fin de promover la alineación y complementariedad de la cooperación internacional en territorio.
- b. Negociar y suscribir convenios e instrumentos con organismos de cooperación internacional.
- c. Promover la inserción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, en redes de gobiernos locales e internacionales, de cooperación descentralizada y de temas de interés municipal.
- d. Ejecutar estrategias de internacionalización, a fin de fortalecer la posición del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal y el territorio en espacios locales e internacionales, con el propósito de visibilizar la gestión municipal frente a la gestión de la competencia y generar alianzas estratégicas que inciden en el desarrollo territorial.
- e. Generar una oferta de cooperación descentralizada para incidir en el intercambio de conocimientos a nivel internacional y promover el desarrollo cantonal.

- f. Fomentar la asociatividad como modelo de gestión a través de la conformación de consorcios y mancomunidades, para la ejecución de programas y/o proyectos, con el fin de optimizar recursos.
- g. Promover la cooperación intermunicipal como mecanismo de intercambio de experiencias para fortalecer el ejercicio de la competencia de gestión de cooperación internacional.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS Y DEL PRESUPUESTO**

**Art. 13.- Del Acceso a la Cooperación Internacional.** – Los programas y proyectos a ser ejecutados a través de la cooperación internacional, se aprobarán por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, de conformidad al artículo 69 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la normativa correspondiente.

**Art. 14.- Administración de Recursos Económicos.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, por intermedio de la Dirección/ Departamento Financiero, será responsable de la administración y gestión de los recursos económicos que correspondan a la gestión de la competencia, en coordinación con la Dirección responsable de la ejecución y Técnico/a 1 de Proyectos y Cooperación Internacional.

**Art. 15.- Fuentes de Ingresos.** - Son recursos económicos para el ejercicio de la competencia:

- a. Las asignaciones presupuestarias que efectúe la Municipalidad u otras entidades públicas para apoyar las actividades en la gestión de la competencia.
- b. Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas nacionales y extranjeras.
- c. Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables.
- d. Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignen.
- e. Los recursos previstos en otras leyes y demás fuentes de financiamiento.

**Art. 16.- Del Acervo de la Competencia.** - Constituyen patrimonio de la competencia los equipos, vehículos, bienes muebles e inmuebles, entre otros, adquiridos a través de la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica, así como valores, asignaciones presupuestarias, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos o privados nacionales e internacionales adquiridos bajo el ejercicio de esta competencia.

#### **CAPÍTULO V PARADIPLOMACIA**



**Art. 17.- Definición.** - La paradiplomacia es el relacionamiento y desarrollo de actividades entre gobiernos subnacionales de diferentes países con la respectiva observancia de la cartera de Exteriores, esta definición se estructura para distinguir a las relaciones entre estados nacionales.

**Art. 18.-Del ejercicio.** - Para el ejercicio de la paradiplomacia, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, deberá diseñar a través de su área de Cooperación Internacional agendas nacionales e internacionales con actores del sistema de cooperación internacional, presentación de ponencias, participación en foros bi-multilaterales y obtención de productos. Estas actividades tendrán como fin desarrollar procesos de internacionalización del cantón Pindal en espacios estratégicos de inserción.

**Art. 19.-Del criterio.** - La participación de funcionarios en las agendas paradiplomáticas deberá contar con criterios que contemplen elementos técnicos, políticos y sobre todo presupuestarios.

### TÍTULO III

#### Conceptos

### CAPÍTULO I

#### TIPOS DE COOPERACIÓN

**Art. 20.- Modalidad de Cooperación Internacional.** - En el marco de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, podrá gestionar la cooperación internacional a través de las siguientes modalidades:

- a. Financiera.** - Es ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos financieros. Se divide en reembolsable y no reembolsable:
  - **Cooperación financiera reembolsable.** - Consiste en créditos blandos y se desarrolla bajo condiciones de interés y de tiempos más favorables. Su coordinación de adquirirla en beneficio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, estará a cargo de la Dirección Financiera, la o las Direcciones Técnicas que sean responsables de la implementación del proyecto – *objeto de la cooperación financiera reembolsable* - y el área encargada de cooperación internacional, esta última quien presidirá las reuniones que conglomere a los actores antes en mención, bajo los lineamientos que defina la máxima autoridad institucional.

Previo a la adquisición de recursos por medio de la cooperación financiera reembolsable, esta deberá contar con su respectivo aval por parte de la cartera de Estado correspondiente.

- **Cooperación financiera no reembolsable.** - Es la cooperación ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos, con el objeto de apoyar proyectos o actividades de desarrollo. Los recursos se emplean también para adquisición de materiales o equipos. Se entenderá que los recursos financieros entregados con esta modalidad tendrán la característica de no reembolsable.
- b. Asistencia Técnica.** - Consiste en la ayuda que se entrega mediante la transferencia de técnicas, tecnologías, conocimientos, habilidades o experiencias por parte de países, organismos u

organizaciones bi-multilaterales, con el fin de apoyar el desarrollo socioeconómico de los países y/o gobiernos locales, en áreas específicas. Con este tipo de Cooperación se contribuye también al desarrollo tecnológico, la formación del talento humano y a mejorar la capacidad de las instituciones.

**Art. 21.- Fuentes de Cooperación.** - En el marco de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, podrá gestionar la cooperación internacional financiera no reembolsable y/o asistencia técnica en las siguientes modalidades de cooperación:

**Bilateral.** - Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados entre Estados con el Ecuador.

**Multilateral.** - Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados con un organismo de cooperación multilateral, una vez, que éste haya firmado un acuerdo o convenio con el Estado ecuatoriano, los programas o proyectos a efectuarse con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, se implementarán a través de convenios específicos.

**Organización No Gubernamental.** - Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados con ONGs legalmente establecidas en el Ecuador, las cuales deberán contar con el convenio básico de funcionamiento.

**Privada.** - Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados con actores privados bajo la suscripción de un convenio con la Municipalidad.

**Descentralizada.** - Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados con un gobierno subnacional extranjero a través de la firma de un convenio específico.

## **CAPÍTULO II**

### **Convenios y Hermanamientos**

**Art. 22.- Hermanamiento.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, promoverá el status de hermanamiento con gobiernos descentralizados de otros países del mundo en el marco de la cooperación internacional, con el fin de impulsar programas y proyectos de cooperación e integración para el desarrollo integral del cantón Pindal y en beneficio de sus habitantes, de modo que garantice el pleno ejercicio de sus derechos.

**Art. 23.- Convenio de Hermanamiento.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, celebrará convenios de hermanamiento a fin de viabilizar los procesos de planificación y gestión, orientados al fomento del desarrollo integral, institucional, social, económico, cultural, turístico, patrimonial, ambiental, de seguridad y demás competencias y funciones de su territorio.

El hermanamiento se llevará a cabo de conformidad con su visión estratégica, afinidad con otros territorios, necesidad de integración e internacionalización, respeto a la soberanía y el beneficio recíproco en la prestación de servicios públicos.

Previo a la suscripción de hermanamientos, el instrumento deberá contar con el respectivo informe jurídico emitido por la Procuraduría Síndica y el informe técnico por parte del área responsable de

Cooperación Internacional, documentos habilitantes que deben ser remitidos al Concejo Municipal para su evaluación y posterior aprobación en sesión, la misma que podrá convocarse con carácter de ordinaria o extraordinaria en un solo debate.

**Art. 24 De los recursos económicos.** - En el caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, celebre convenios u otros instrumentos de similar contenido, los cuales comprometan recursos económicos, este tipo de iniciativas deberán contar previamente con la certificación presupuestaria respectiva, de conformidad con el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**Única.** - En el caso no exista un titular responsable de la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica en todos sus ámbitos de acción, en el cargo de Técnico/a 1 de Proyectos y Cooperación Internacional, la máxima Autoridad podrá encargar dichas funciones a un Servidor municipal de libre remoción, carrera o mediante contrato.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.** - Con la entrada en vigencia de la presente Ordenanza quedan automáticamente derogadas otras ordenanzas o actos normativos del mismo nivel o inferiores existentes para el ejercicio de la competencia de Cooperación Internacional.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia al publicarse en la gaceta oficial, dominio Web institucional y Registro Oficial, de conformidad al Art. 324 del COOTAD.

Dada y firmada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Pindal, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil veinticinco



Firmado electrónicamente por:  
JULIO VISMAR  
GUERRERO VERA

Sr. Julio Vismar Guerrero Vera  
**ALCALDE DEL GADMC-PINDAL**



Firmado electrónicamente por:  
SANTOS EDILBERTO  
REMACHE CHUQUIMARCA

Ab. Santos E. Remache Ch.  
**SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO DEL GADMC-PINDAL**

Ab. Santos E. Remache Chuquimarca, secretario general del Concejo Municipal del cantón Pindal. La **"ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL"**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal celebradas el día miércoles 12 y jueves 20 de marzo del dos mil veinticinco, en primer y segundo debate respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor Julio Vismar Guerrero Vera, alcalde del GADMC-PINDAL, en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Pindal, 20 de marzo del 2025.



Ab. Santos E. Remache Ch.

**SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMC-PINDAL**

Razón. - Siento como tal que, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el día de hoy remito al Señor Julio Vismar Guerrero Vera, alcalde del GADMC-PINDAL, la presente **"ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL"**, para su observación o sanción:

Pindal, 25 de marzo del 2025.



Ab. Santos E. Remache Ch.

**SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO DEL GADMC-PINDAL**

Sr. Julio Vismar Guerrero Vera, **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**. - De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO la presente **"ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL"**, expresamente su texto, y dispongo su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y para conocimiento del vecindario pindaleño. -

Pindal, 27 de marzo del 2025.

Sr. Julio Vismar Guerrero Vera  
**ALCALDE DEL GADMC-PINDAL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la presente **"ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL"**, el señor Julio Vismar Guerrero Vera, **ALCALDE DEL GADMC-PINDAL**, a los 27 días del mes de marzo del dos mil veinticinco. - LO CERTIFICO. -

Pindal, 27 de marzo del 2025.



Ab. Santos E. Remache Ch.

**SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO DEL GADMC-PINDAL**



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El cementerio de Tulcán fue declarado Patrimonio Cultural del Estado por el Instituto de Patrimonio Cultural del Ecuador el 28 de mayo de 1984 y el mismo año, esto es el 23 de agosto, la Dirección Nacional de Turismo del Ecuador lo declara junto a sus jardines interiores como “Sitio Natural de Interés Turístico Nacional”.

Fue denominado oficialmente “José María Azael Franco Guerrero”, mediante Ordenanza Municipal el 10 de Octubre del 2005, en reconocimiento al creador de la Obra majestuosa “Escultura en Verde”, está localizada en la parte noroeste de la ciudad de Tulcán, frente a la Av. Cotopaxi y Av. del Cementerio, por su singular belleza artística realizada en ciprés, constituye el principal atractivo turístico de la ciudad de Tulcán, de la Provincia del Carchi y del país, reconocida a nivel nacional e internacional por ser el único en el mundo en este género.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán encajándose a una de sus funciones y que guarde concordancia con las demás disposiciones legales vigentes, tiene la necesidad de regular la administración, los servicios y funcionamiento del cementerio municipal “José María Azael Franco Guerrero” de la ciudad de Tulcán.

Es preciso que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán por intermedio de sus áreas técnicas regule, reglamente y controle los servicios que se brindan en el interior del Cementerio Municipal incluidos los turísticos; certificando la funcionalidad misma que garantice satisfactoriamente las necesidades de la ciudadanía, instaurando normas legales para un funcionamiento: eficiente, de calidad, de calidez, de universalidad, de igualdad y transparencia.

Al instituir el cementerio municipal “José María Azael Franco Guerrero” un servicio indispensable para la ciudadanía se presenta la Ordenanza bajo una normativa apegada a la situación actual que permita contemplar aspectos: jurídicos, financieros, patrimoniales operativos y administrativos que viabilicen el servicio del Cementerio Municipal, bajo un marco de respeto, trato justo que coadyuve al bien común de la ciudadanía.

En virtud de que hay una ordenanza reformada en el 2008 en el Código de Productividad del Cantón Tulcán, misma que ya no está vigente ni lleva concordancia con nuevas normas generando muchas inconsistencias; El Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Tulcán cree conveniente trabajar en una ordenanza completa y actualizada que permita a la Administración Municipal tener una normativa de acuerdo a las necesidades y población actual. Esta ordenanza recogerá todos los documentos que le permitan un correcto desarrollo.

En base a los informes de las direcciones de Obras públicas y fiscalización del GADM-T, memorando N° 343- DF-GADMT con fecha Tulcán, 29 de abril de 2024, en donde informan sobre el costo referencial anual de mantenimiento que corresponde a la infraestructura civil del cementerio municipal de Tulcán “José María Azael Franco Guerrero” en donde indica se debería invertir anualmente aproximado la cantidad de 336.930,32 USD.

En base al informe Técnico N° 022-DA-GAD-MT-2025 con fecha 28 de enero 2025 del Jefe de Talento Humano acerca del personal que labora en el cementerio se invierte un valor anual de 198.529,47 USD.

De acuerdo a la Administración del Cementerio del GADM Tulcán, informe N° 27-AC-GAD-MT con fecha 19 de agosto del 2024, establece que para el manejo integral de mantenimiento del cementerio municipal de Tulcán “José María Azael Franco Guerrero” se contemplan los procesos que ascienden la cantidad de 33.000,00 USD.

En base al informe entregado con memorando N° 067-CS-DGT-GADMT-2025 con fecha 31 de enero 2025 de la Dirección de Gestión Territorial referente al precio referencial de los nichos en el cementerio municipal.

De igual manera se necesita incremento de personal y esto significa ampliación en el presupuesto para pago; por ende, es necesario que el GADM-T fije una tasa de ingreso para personas extranjeras y turistas en base a los lineamientos de la respectiva ordenanza.

## **EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TULCÁN**

### **CONSIDERANDO:**

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía administrativa y financiera.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, en ejercicio de las atribuciones y competencias de los GADs menciona “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”. De la misma manera el numeral 8 del mismo artículo determina “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”.

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización concerniente a las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal establece en su literal l) “Prestar los servicios que



satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios de Faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización referente a las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son: “e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”.

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización referente a las atribuciones del alcalde o alcaldesa en los literales siguientes: d) “ Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;” y “e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”.

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su literal j, determina prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución.

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, pertinente a la soberanía tributaria indica que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías”.

Que, el artículo 418 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que son “Bienes afectados al servicio público, aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto, en dependencia del literal h) Otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales”.

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización referente a los servicios sujetos a tasas determina “Las tasas

serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: l) establece a otros servicios de cualquier naturaleza como actividades sujetas a tasas”.

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Salud en concordancia con el artículo precedente establece “La instalación, construcción y mantenimiento de cementerios, criptas, crematorios, morgues o sitios de conservación de cadáveres, lo podrán hacer entidades públicas y privadas, para lo cual se dará cumplimiento a las normas establecidas en esta Ley...). Los cementerios y criptas son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad”.

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

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

Que, el artículo 1 referente al Acuerdo 192 – 2018 Ministerio de Salud - Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los establecimientos que Prestan Servicios Funerarios, en donde señala el objetivo de “Regular las actividades relacionadas con la gestión de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas (...)”.

Que, el artículo 2 relativo al Acuerdo 192 – 2018 Ministerio de Salud - Reglamento para la Gestión de Cadáveres, Mortinatos, Piezas Anatómicas, Osamentas Humanas y Regulación del Funcionamiento de los establecimientos que Prestan Servicios Funerarios, concerniente a la disposición del reglamento “serán de cumplimiento obligatorio a nivel nacional por todos los establecimientos que prestan servicios funerarios y aquellos que realizan actividades relacionadas con la gestión de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas u osamentas humanas.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 240 la Constitución de la República; Art. 57, letra a), el Art. 60 letras d), e); y, Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Resuelve:

**EXPEDIR****ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, LOS SERVICIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO” DE LA CIUDAD DE TULCÁN****TÍTULO I****DEL OBJETO, ÁMBITO, FINES Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Del objeto.-** El objeto de la presente ordenanza es regular la administración, los servicios y funcionamiento del Cementerio Municipal “José María Azael Franco Guerrero” de la ciudad de Tulcán.

**Art. 2.- Del ámbito.-** La presente ordenanza se aplicará en el Cementerio Municipal “José María Azael Franco Guerrero” de la ciudad de Tulcán.

**Art. 3.- De los fines.-** La presente Ordenanza tiene como finalidad lo siguiente:

- a) Regular y mejorar los servicios que presta el Cementerio Municipal de la ciudad de Tulcán en lo referente a: la inhumación, exhumación de cadáveres y de restos humanos;
- b) Capacitar al personal administrativo y operativo del GAD Municipal de Tulcán en temas relacionados a cumplir funciones de acción oportuna y servicios eficaces brindados a la ciudadanía;
- c) Contribuir al desarrollo social, cultural y turístico del cantón a través de la prestación de los diferentes servicios detallados dentro de la presente ordenanza;
- d) Promocionar, promover, difundir la belleza patrimonial, arquitectónica y natural del Cementerio Municipal;
- e) Salvaguardar el patrimonio cultural y la memoria social, promoviendo su cuidado y conservación para realzar el ícono turístico del Cementerio Municipal;
- f) Contar con el personal necesario e idóneo para un correcto mantenimiento físico y arquitectónico del Cementerio Municipal; y,
- g) Los demás permitidos por la ley.

**Art. 4.- Definiciones.-** Para mejor entendimiento y aplicación de la presente Ordenanza, se deberá conocer las siguientes definiciones:

- a) **Administración.-** Es el acto de administrar, planificar, controlar y dirigir los diversos recursos de un espacio.
- b) **Arrendamiento.-** Código Civil Art. 1856 “*Arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por el goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales*”.
- c) **Ataúd.-** Cajas de madera o de cualquier otro material diseñado especialmente para depositar el cadáver y/o restos humanos.

- d) **Auxilio funerario.-** Asistencia y apoyo de excepción de pago en los servicios funerarios de inhumación en casos especiales que se brinda a los familiares que no tienen los medios para cubrir los gastos de la sepultura.
- e) **Cadáver.-** Cuerpo humano sin vida, cuyo deceso que para efectos jurídicos debe estar certificado previamente a su inhumación por la autoridad médica competente.
- f) **Cementerio.-** Lugar donde se depositan los restos mortales o cadáveres, los cuerpos pueden introducirse en ataúdes, en espacios establecidos y construidos para este fin como: nichos, túmulos, mausoleos y columbarios. Para efectos de la presente ordenanza al Cementerio Municipal “José María Azael Franco Guerrero” se lo denominara Cementerio Municipal.
- g) **Columbario.-** Conjunto de nichos de menor tamaño donde se colocan los restos exhumados o cremados.
- h) **Cremación.-** Incineración de cadáveres, o restos humanos.
- i) **Deudos.-** Familiares del fallecido, ya sean cónyuge, conviviente o comprendidos desde el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- j) **Enfermedad contagiosa.-** Agentes que pueden pasar o ser transportados de una persona, animal o medio ambiente, a una persona susceptible, ya sea directa o indirectamente a través de vectores.
- k) **Exhumación.-** Es la acción de desenterrar un cadáver, sea cual fuere el motivo, se entenderá también como exhumación los traslados de restos de un sitio a otro.
- l) **Escultura en verde.-** Denominación a una escultura moldeada en ciprés perteneciente al cementerio.
- m) **Fetos humanos.-** Considerados como el producto de la fecundación desde la octava semana de embarazo hasta el final de la vida intrauterina.
- n) **Fosa común.-** Es el espacio habilitado en el cementerio para recibir todos aquellos restos cadavéricos que no hayan sido reclamados del osario por un período de 5 años.
- o) **Guía turístico.-** Profesional encargado de orientar a un grupo de personas a través de un recorrido, en un lugar turístico.
- p) **Infracción.-** Conducta antijurídica tipificada en una ley como susceptible de ser sancionada, previo el procedimiento establecido, con la imposición de una sanción administrativa o penal.
- q) **Inhumación.-** Acción de enterrar un cadáver o cenizas resultado de una cremación. La inhumación se puede realizar en nichos, columbario, mausoleos o túmulo.
- r) **Lápida.-** Placa o piedra llana en la que ordinariamente se pone una inscripción en memoria del difunto.
- s) **Mausoleo.-** Tumba monumental (sepulcro suntuoso) familiar o institucional, edificado con nichos y túmulos subterráneos, al aire libre o cerrados, en donde se depositan cadáveres o restos de personas.
- t) **Muerte fetal o mortinato.-** El feto con ausencia de signos vitales, considerando que, el peso sea mayor o igual a 500 gramos, edad gestacional mayor o igual a 22 semanas o longitud corporal mayor o igual a 25 centímetros.

- u) **Necropsia.-** Procedimiento científico por el cual se estudia un cadáver animal o humano para tratar de identificar la posible causa de su muerte, así como la identificación del cadáver.
- v) **Nicho o bóveda.-** Cavity hecha para colocar féretros en un cementerio.
- w) **Osamenta.-** Restos óseos humanos que resultan de la descomposición de la materia orgánica de un cadáver, mortinato o pieza anatómica.
- x) **Osario.-** Área en donde se depositan los restos óseos extraídos del lugar en donde fueron sepultados.
- y) **Parque Altar de Dios.-** Espacio físico que se encuentra en el interior del Cementerio Municipal; en la parte inicial, área declarada patrimonio cultural en la que se encuentran figuras de ciprés denominadas esculturas en verde.
- z) **Parque de los Recuerdos.-** Espacio físico ubicado en la parte posterior del Cementerio Municipal, en el cual se encuentran bloques de nichos, túmulos y mausoleos, ornamentada por ciprés denominadas esculturas en verde.
- aa) **Patrimonio Natural.-** Está constituido por un entorno de vida, vegetación y/o área de protección natural o sus recursos como paisaje arbóreo.
- bb) **Patrimonio Cultural.-** Conjunto de bienes que comprende los monumentos, los conjuntos y los lugares.
- cc) **Profanar.-** Exhumación de un cadáver o resto cadavérico sin la autorización de la autoridad competente.
- dd) **Pieza anatómica.-** Porciones estructurales separadas de un cuerpo organizado; los segmentos corporales que han sido separados del cuerpo en forma quirúrgica programada o amputación traumática espontánea, fetos con peso menor a 500 gramos, edad gestacional menos de 22 semanas y longitud corporal menor a 25 centímetros.
- ee) **Resto cadavérico.-** Todo lo que queda del cuerpo humano descompuesto.
- ff) **Recaudación.-** Acción y efecto de exigir el pago de tasas, prestaciones, multas, deudas, etc.
- gg) **Sepultura.-** Hoyo que se hace en la tierra para enterrar un cadáver.
- hh) **Solicitante.-** Persona que sin ser deudo y en casos excepcionales pueden solicitar las autorizaciones establecidas en la presente ordenanza.
- ii) **Servicio.-** Prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales.
- jj) **Tasa.-** Tributos que se pagan por la utilización para beneficio particular de un bien público.
- kk) **Turista.-** Persona que visita el cementerio en forma inhabitual.
- ll) **Túmulo.-** Área para inhumación subterránea, comprendida en dos niveles para colocación de cadáver o resto.

## TITULO II

### ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO”

## DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS FUNCIONES

**Art. 5.- De la administración.-** El Cementerio Municipal de la ciudad de Tulcán, estará a cargo del Administrador o Administradora del cementerio, bajo la Dirección de Turismo y Patrimonio, quien tendrá la responsabilidad principal del servicio prestado.

Para el óptimo funcionamiento y operación estará constituido por el personal operativo y administrativo en las siguientes áreas:

### ADMINISTRATIVAS

- a. Administrador o Administradora del Cementerio.
- b. Asistentes.
- c. Guías Turísticos.
- d. Recaudador o Recaudadora.

### OPERATIVAS

- a. Limpieza e higiene general.
- b. Inhumación, exhumación y mantenimiento de infraestructura.
- c. Poda.
- d. Mantenimiento de Parques y Jardines.
- e. Vigilante y Seguridad.

**Art. 6.- Deberes y atribuciones del administrador o administradora del cementerio.-**  
Son atribuciones del administrador:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones y demás normativa legal vigente en lo que respecta al cementerio;
- b. Programar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades para el funcionamiento eficiente, oportuno y de calidad del cementerio;
- c. Planificar y coordinar actividades con la Dirección de Turismo y Patrimonio; Jefatura de Turismo y/o con las Direcciones del GAD Municipal de Tulcán, para el cumplimiento de los fines de esta ordenanza;
- d. Atender las solicitudes, reclamos y dar solución inmediata a las peticiones del usuario o ciudadanía, de manera oportuna y en forma eficiente;
- e. Coordinar con la Dirección Financiera del GAD Municipal de Tulcán las acciones de emisión de facturas y recaudación de valores, por ocupación de espacios de sepultura y prestación de servicios en el cementerio, tales como: inhumaciones, exhumaciones y otros servicios;
- f. Gestionar y coordinar la obtención de permisos de funcionamiento y licencia ambiental, así como su renovación;
- g. Mantener los registros y archivos físicos y digitales en orden cronológico, numérico y adecuado de los diferentes espacios de sepultura para la conservación y custodia de la documentación operativa, administrativa y financiera;



- h. Asignar y autorizar la ocupación de los diferentes espacios de sepultura tales como: nichos, mausoleos, túmulos, osario, columbarios y los demás servicios que presta el cementerio, de acuerdo a la presente normativa;
- i. Informar al Director o Directora de Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tulcán sobre la gestión realizada en la administración en función del plan operativo anual y otros;
- j. Elaborar los planes operativos anuales de la administración del cementerio;
- k. Aplicar sanciones por incumplimiento de las normativas sanitarias;
- l. Autorizar las inhumaciones y exhumaciones en el cementerio de acuerdo a la ley;
- m. Suscribir contratos de arrendamiento de los distintos espacios de sepultura del cementerio;
- n. Mantener, adecuar, adecuar, gestionar seguridad y propiciar la modernización del cementerio;
- o. Hacer del cementerio, una institución autosustentable y autosostenible;
- p. Concurrir a todas las exhumaciones y/o delegar la misma;
- q. Controlar las diferentes actividades y velar por el bienestar del personal a su cargo;
- r. Gestionar capacitaciones para el personal administrativo y operativo con el propósito de acrecentar sus conocimientos y desenvolvimiento en cada una de sus áreas de trabajo;
- s. Elaborar reglamentos para mejorar la administración, basados en la ley y ordenanzas municipales; y,
- t. Las demás previstas en la ley.

**Art. 7.- Del asistente.-** El o la asistente del cementerio municipal, tiene la responsabilidad de la gestión y custodia documental tanto física como digital, planificar, gestionar y coordinar todos los aspectos concernientes a las labores administrativas del cementerio municipal.

**Art. 8.- Deberes y responsabilidades del o la asistente.-** Son deberes y responsabilidades del o la asistente, las siguientes:

- a. Atención al cliente;
- b. Redacción de documentos;
- c. Ingreso y despacho de documentación;
- d. Manejo y custodia de un archivo físico y digital organizado, en temas de la administración del cementerio municipal;
- e. Las asignadas por el administrador o administradora de acuerdo a sus competencias; y,
- f. Las demás establecidas en esta ordenanza y en el Orgánico Funcional Municipal.

**Art. 9.- De los guías turísticos.-** El GAD Municipal de Tulcán, la Dirección de Turismo y Patrimonio, contará con guías turísticos especializados para promover y fortalecer el patrimonio del cementerio municipal y el turismo del cantón Tulcán, convirtiendo este espacio en un atractivo principal para la reactivación económica.

**Art. 10.- Deberes y responsabilidades de los guías turísticos.-** Son deberes y responsabilidades de los guías turísticos, las siguientes:

- a. Recepción, asistencia y orientación de turistas para el fomento de respeto y conservación de los espacios;
- b. Transmitir información y exponer los temas relevantes y con claridad representados en aspectos del cementerio municipal;
- c. Coordinar actividades referentes a itinerarios, rutas, recorridos para promoción de atractivos y sitios de interés turístico del cantón Tulcán con la Jefatura de Turismo y por ende con la Dirección de Turismo y Patrimonio;
- d. Auxiliar a los turistas en caso de cualquier emergencia o accidente; y,
- e. Las demás que sean asignadas por el jefe a cargo en base a sus competencias.

**Art. 11.- Recaudación.-** Proviene de los cobros de: canon de arrendamiento, tasas por servicios funerarios de inhumación, exhumación, servicios administrativos, mantenimiento anual de espacios de sepultura, por visitas turísticas, culturales; y, más rubros establecidos en esta ordenanza.

**Art. 12.- Deberes y responsabilidades del recaudador.-** Son deberes y responsabilidades del recaudador, las siguientes:

- a) Recaudar todos los valores que se generen por servicios y/o utilización del cementerio municipal;
- b) Entregar los valores recaudados e informes a su inmediato superior de manera oportuna y con la documentación pertinente;
- c) Llevar un registro físico y digital de la documentación generada en su área de manera cronológica, numerada y adecuada de sus actividades realizadas;
- d) Reportar mensualmente a la Dirección Financiera del GAD Municipal de Tulcán un informe detallado sobre las actividades realizadas;
- e) Otorgar comprobantes al usuario por cada trámite realizado;
- f) Al final del día efectuará el reporte diario de cobro en tres copias de igual tenor que serán entregadas de la siguiente manera: uno con el dinero recaudado en la oficina de recaudación, otro con los memos de pago a la administración del cementerio municipal y el último el respaldo para el recaudador;
- g) El dinero recaudado será entregado diariamente en la oficina de Recaudación del GAD Municipal de Tulcán; y,
- h) De acuerdo a su cargo las demás que le faculte la ley.

**Art. 13.- Del personal operativo.-** El personal operativo se encargará exclusivamente del corte, poda, mantenimiento de caminerías y jardines, desyerbe, regadío, orillamiento y perfilado de áreas verdes, árboles y arbustos, limpieza de tanques, traslado de desechos, excavación de túmulos, sellado de espacios de sepultura, exhumaciones e inhumaciones; y, mantenimiento de infraestructura del cementerio municipal, así como las demás funciones que le asigne el administrador o administradora del cementerio municipal, quedando prohibido el cobro de recursos económicos por los servicios prestados de los detallados anteriormente o cualquier otro.

**Art. 14.- Del vigilante.-** Se encargará de la seguridad y protección de las instalaciones, verificando la seguridad, apertura y cierre de las diferentes puertas, ventanas y otros

puntos de acceso, además cumplirá las tareas que le designe el administrador o administradora del cementerio municipal.

**Art. 15.- De la seguridad.-** Para seguridad interna y externa en el cementerio municipal, el vigilante conjuntamente con agentes de control municipal (ACM), realizarán rondas diurnas y nocturnas para la prevención de actividades sospechosas que vayan en contra de la moral o que vayan a causar cualquier daño en la infraestructura. Así mismo supervisará el ingreso y salida de personas, actuará oportunamente en cualquier emergencia dentro y fuera del cementerio municipal. Por otro lado, coordinará con las diferentes instituciones públicas de seguridad y salud según corresponda e informará al administrador o administradora cualquier evento relevante que amerite la toma de decisiones.

### TÍTULO III

#### DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE TULCÁN “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO” Y SUS SERVICIOS

#### CAPÍTULO I

##### HORARIOS DE ATENCIÓN

**Art. 16.- Horarios de atención.-** El horario de atención del cementerio municipal será el siguiente:

- **Para visitas:** El horario será de 07h00 a 17h00, a excepción de días festivos o feriados donde se podrá extender el horario de visitas hasta la 20H00.
- **Para inhumaciones:** Se realizarán desde las 8h00 hasta las 15h00 horas, de lunes a domingo.
- **Para exhumaciones:** Se realizarán de lunes a viernes de 07h30 a 12h00, sábados y domingos de 7h00 a 10h00; estos procedimientos se realizarán en conocimiento, coordinación y autorización de la administración del cementerio.
- **Para recorridos teatralizados nocturnos:** El horario será desde las 18h00 de lunes a domingo previa organización y coordinación con la administración del cementerio y el Jefe de Turismo del GAD Municipal de Tulcán.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS SERVICIOS DE INHUMACIÓN

**Art. 17.- De la inhumación o sepultura.-** Las inhumaciones y/o sepulturas se generarán bajo la autorización de la administración del cementerio municipal, previo la presentación de documentos correspondientes, quien a su vez elaborará una orden de inhumación por duplicado con los datos necesarios del fallecido y de un familiar que asuma la

responsabilidad, además la orden de pago por la inhumación con los datos correspondientes, a fin de que el personal de turno prepare el sitio en que va a sepultar los restos mortales.

**Art. 18.-** La inhumación de cadáveres sea de adulto o niño, restos, piezas anatómicas y cenizas humanas podrá efectuarse en:

- a) Nichos de adulto y de niño.
- b) Nichos de restos y columbarios.
- c) Túmulos.
- d) Mausoleos.
- e) Nichos de bloques de instituciones, asociaciones y gremios.

**Art. 19.- Documentos para la inhumación.-** Es requisito indispensable que se haya entregado previamente en la administración del cementerio municipal la siguiente documentación:

- a) Certificado de defunción, expedido por la oficina del Registro Civil.
- b) Copia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC.
- c) Comprobante de pago emitido por recaudación del cementerio municipal, para este servicio. En casos especiales, se contará con un informe técnico motivado por el administrador o administradora del cementerio municipal.
- d) Solicitud de inhumación dirigida al administrador o administradora del cementerio municipal.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía de la persona fallecida y copia de la cédula de ciudadanía del solicitante o del familiar del fallecido quien vaya a firmar la solicitud de inhumación.
- f) En el caso de inhumación de un feto o mortinato se recibirá el certificado médico por parte del especialista quien declarará la defunción siempre y cuando el peso sea menor a los 400 gramos, y en caso de que sea superior el gramaje deberá presentar el estadístico de defunción INEC, certificado de defunción, copia de cédula de ciudadanía del solicitante, quienes podrán ser los padres y a falta de estos, parientes cercanos, institución públicas y/o privadas competentes.
- g) En caso de inhumación de piezas anatómicas, deberán ser cremados o inhumados en lugares autorizados para lo cual se requerirá el certificado médico del Director del establecimiento de salud con la respectiva sumilla del Ministerio, previo informe de patología.

El Administrador o Administradora no será responsable de aquellos documentos adulterados que fuesen presentados por los deudos, sin embargo, tiene la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes para que se tomen las acciones legales que correspondan, de conformidad a lo que establece la ley.

**Art. 20.- De fallecidos fin de semana o feriados.-** Se procederá a la inhumación del cadáver bajo autorización y responsabilidad de la administración del cementerio municipal, la documentación requerida será presentada en un plazo máximo de 48 horas hábiles, caso contrario se notificará de manera inmediata su incumplimiento a los deudos.

**Art. 21.- De fallecidos fuera de la jurisdicción cantonal.-** Se permitirá la inhumación de un cadáver, cuyo fallecimiento haya acaecido en cualquier lugar de la República del Ecuador siempre que, además de los requisitos estipulados anteriormente se adjunte:

- a) Informe de preservación de cadáveres, mortinatos y piezas anatómicas humanas, emitido por las casas de salud pública y/o privada.
- b) Autorización sanitaria para inhumación, cremación y transporte de cadáveres, mortinatos y piezas anatómicas humanas, emitida por la casa de Salud pública o privada, o a su vez la Dirección de Salud.
- c) Certificado de necropsia y/o certificado médico, según el caso, para el transporte del cadáver a la ciudad de Tulcán.

**Art. 22.- De los fallecidos fuera del país.-** Podrán ser inhumados los cadáveres de personas cuyo fallecimiento haya ocurrido en otros países. Para conferir la orden de inhumación se entregará:

- a) Formulario de autorización de ingreso al territorio ecuatoriano de cadáveres, mortinatos, piezas anatómicas, osamentas o cenizas humanas, emitido por la Unidad de Sanidad Internacional de Vigilancia Epidemiológica, en el punto de entrada internacional aérea, marítima o terrestre.
- b) Inscripción de inhumación, sepultura o certificado de defunción legalizado en el país donde ocurrió el fallecimiento.
- c) Permiso de traslado expedido por la autoridad competente del país en el que ocurrió el fallecimiento.
- d) Certificado de necropsia del médico legista según el caso; y demás requisitos anteriormente expuestos.

En estos documentos deberá constar la apostilla del Cónsul Ecuatoriano en el país de donde procede el cadáver. A falta de los requisitos la Dirección Provincial de Salud del Carchi emitirá documentación necesaria al GAD Municipal de Tulcán.

**Art. 23.- De la inhumación de restos exhumados procedentes de otros cementerios.-** Cuando ingresen restos procedentes de otros cementerios de la República del Ecuador o del exterior, previa autorización del administrador o administradora y con el respectivo permiso sanitario de traslado, certificado del cementerio en donde estuvo sepultado, copia de cédula del fallecido y de no poseer este documento, la partida de nacimiento, y/o copia de cédula del familiar representante.

**Art. 24.- Inhumación en caso especial.-** Para el caso de:

- a) Las personas de escasos recursos económicos y considerados de extrema pobreza, se atenderá previa autorización de la Máxima Autoridad como **Auxilio Funerario**, y se asignará un espacio de sepultura por el lapso de 10 años a partir de la fecha de inhumación.
- b) Las personas fallecidas no identificadas (NN) o sin familiares, por solicitud de la fiscalía o autoridad de la salud y cualquier institución pública competente, previa la autorización de la máxima autoridad, procederá a la inhumación en el cementerio municipal en el espacio de sepultura designado por el administrador o

administradora del cementerio municipal, sin ningún valor económico previa la presentación de la siguiente documentación:

- Solicitud de inhumación a la máxima autoridad.
- Formulario del INEC.
- Copia de cédula del solicitante.
- Certificado de necropsia de ser el caso.

En este particular se mantendrán los cadáveres en los espacios de sepultura por el plazo de 10 años, luego de lo cual se exhumarán y se trasladarán al osario o tumba común, con la identificación correspondiente.

**Art. 25.- De las inhumaciones en espacios de instituciones, asociaciones y gremios.-** Las inhumaciones de cadáveres o restos serán ejecutadas previo el pago respectivo de la tasa correspondiente y la presentación de documentación y verificación por la administración del cementerio municipal.

**Art. 26.- De la inhumación en el mismo lugar.-** El espacio asignado a un cadáver, podrá ser reutilizado siempre y cuando se verifique la fecha de inhumación no menor a 5 años para el efecto, sea para colocar restos humanos u otro cadáver; siempre que el lugar reúna las condiciones técnicas.

**Art. 27.- De las seguridades especiales para inhumaciones.-** Los cadáveres de personas fallecidas a consecuencia de enfermedades transmisibles serán transportados al cementerio municipal para la inhumación con la respectiva seguridad sanitaria.

**Art. 28.- Del riesgo biológico en espacios de inhumación.-** En caso de haber duda razonada de existir riesgo biológico el espacio asignado será a perennidad y no será exhumado por efecto de riesgo biológico en el caso de: viruela, ántrax, tuberculosis, hepatitis B, VIH, H1N1, cólera, tifus, la peste, el ébola, COVID y todas aquellas enfermedades que sean calificadas como peligrosas por la entidad de salud competente.

En caso de epidemias o calamidad pública sanitaria, las inhumaciones, se realizarán en el bloque asignado para este efecto, para lo cual se dotará de la indumentaria y equipos de seguridad necesaria para el personal.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS SERVICIOS DE EXHUMACIÓN

**Art. 29.- De las exhumaciones.-** Se podrán efectuar exhumaciones a partir de los 5 años mínimo de estar sepultados en cualquier espacio, previo al cumplimiento de los requisitos y pagos correspondientes.

Para la exhumación se deberá cumplir con lo siguiente:



- a) Contar con la presencia de un familiar directo para la constatación del proceso.
- b) Si un familiar directo del difunto no pudiera tramitar la exhumación, éste podrá autorizar legalmente a otra persona a través de una carta.
- c) Si las osamentas van a ser trasladadas de un nicho a un espacio de sepultura diferente, el asignatario deberá cancelar los valores correspondientes, previa la consulta respectiva a la administración del cementerio municipal.
- d) Si los restos van a ser trasladados de un nicho a un túmulo o mausoleo, el interesado previamente deberá solicitar a la administración del cementerio municipal la disponibilidad de este servicio, de ser así el interesado deberá pagar las tasas de exhumación e ingreso al nuevo espacio, perdiendo el derecho de arrendamiento del nicho o viceversa.

**Art. 30.- Documentos para la exhumación.-** Las osamentas a exhumarse en el mismo lugar cumplirán, con los requisitos establecidos a continuación:

- a) Solicitud por escrito de exhumación por el familiar o apoderado.
- b) Certificado de defunción expedido por la oficina del Registro Civil.
- c) Copia de cédula del solicitante.
- d) Permiso de exhumación interno expedido por la administración del cementerio.
- e) Pago por los servicios de exhumación.

**Art. 31.- Traslados de osamentas a otros cementerios.-** Cuando los familiares del fallecido deseen trasladar los restos a otro cementerio, a otros lugares del país o al exterior, el solicitante gestionará:

- a) El permiso y autorización del traslado en la Dirección de Salud del Carchi.
- b) Certificado del cementerio en el cual conste que, se cuenta con un espacio para su inhumación.
- c) Los solicitantes de una exhumación, aparte de cumplir con lo establecido en los literales anteriores, serán los responsables por las osamentas, eximiendo de responsabilidad a la administración del cementerio municipal.

**Art. 32.- De las exhumaciones por la autoridad judicial.-** Se podrá exhumar un cadáver u osamentas en cualquier tiempo por orden de la autoridad competente, se permitirá la apertura y exhumación por requerimiento y orden judicial emitida formalmente a la Municipalidad de Tulcán, quedando exentas del pago de la tasa por exhumación, para lo cual se observarán los procedimientos establecidos en las leyes respectivas.

**Art. 33.- Del proceso de exhumación administrativa.-** Transcurrido el tiempo de arrendamiento de un nicho de un adulto o un niño, su renovación la podrán hacer en un plazo máximo de seis meses. Al no cumplir, se procederá a realizar la exhumación por falta de pago, previo sumilla de autorización de la máxima autoridad o su delegado, dentro del informe realizado por el administrador o administradora del cementerio municipal, quién deberá notificar a los familiares o apoderados, mediante la publicación en medios de comunicación escrito y por los canales institucionales por tres ocasiones en el lapso de sesenta días calendario.

Si no se acercaren a renovar el arrendamiento, la administración, previa autorización de la máxima autoridad, dispondrá la exhumación y traslado de los restos al osario o tumba común, con su respectiva identificación: nombres, número de nicho exhumado, hasta que los deudos o apoderados reclamen los restos y se pongan al día en los pagos. Reclamados los restos, el familiar adquirirá un espacio en nicho de restos o columbario.

**Art. 34.- Exhumación por ejecución de obras de infraestructura.-** Previo informe técnico de las direcciones y jefaturas correspondientes del GAD Municipal de Tulcán; será facultad de la máxima autoridad, disponer las exhumaciones, traslado y sepultura de las osamentas humanas, que se realicen por obras de infraestructura a ejecutarse en áreas asignadas al cementerio. Los deudos podrán retirar las osamentas exhumadas, cuando cancelen todos los gastos administrativos correspondientes, ya sea para el depósito en un espacio de sepultura en el cementerio o en otro.

**Art. 35.- Exhumación por necesidad emergente.-** En caso de conmoción nacional o declaración de emergencia cantonal, la administración del cementerio municipal tomará como fundamento la presente ordenanza para actuar de forma unilateral, previa autorización que otorgue la máxima autoridad.

**Art. 36.- Equipo de protección que usará el personal para el proceso de exhumación.-** El personal designado para el proceso de exhumación deberá usar el kit de exhumación correspondiente que será proporcionado por el familiar del fallecido.

El administrador o administradora del cementerio municipal será responsable de supervisar las exhumaciones, cumpliendo las disposiciones de esta ordenanza.

**Art. 37.- De la prohibición de exhumación.-** Se prohíbe realizar exhumaciones de mortinatos, piezas anatómicas y osamentas humanas, en un tiempo menor a 4 años en cumplimiento al Art. 32 del Reglamento para Manejo de Cadáveres y Servicios Funerarios del ARCSA.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS ESPACIOS DE SEPULTURA

#### NICHOS

**Art. 38.- Bloques.-** En el interior del cementerio municipal se encuentran bloques con espacios de nichos debidamente numerados y se diferencian en:

- a) Nicho de adulto.
- b) Nicho de niño.
- c) Nicho de restos.
- d) Columbarios.

**Art. 39.- Arrendamiento.-** El período del contrato de arrendamiento de un nicho de adulto, niño o restos, será de cinco años mínimo, los deudos podrán renovar cada cinco

años, o a su vez se podrá liquidar y adquirir otro espacio de sepultura ya sea columbario o nicho de restos para trasladar y depositar las osamentas, previo el cumplimiento de los requisitos. La notificación se realizará tres meses antes de cumplir el tiempo y tres meses después para su renovación. La administración del cementerio municipal realizará la notificación a los deudos a través de una publicación en los medios de comunicación escritos locales.

En caso de que los deudos no renovarán dentro de los tres meses siguientes de la publicación, se actuará de acuerdo al artículo 34 de esta ordenanza.

**Art. 40.- Colocación de lápidas en nicho.-** Después de tres meses de la fecha de la inhumación, se colocará la lápida, debiendo el deudo cumplir con las especificaciones siguientes:

- a) Las lápidas estarán al interior del nicho con diseño libre y a disposición de los familiares, además grabados en donde indique el nombre del fallecido, fecha de nacimiento y fecha de defunción, no se permitirán objetos de bronce y aluminio.
- b) Las dimensiones de la lápida serán de acuerdo a la medida del nicho en su interior.
- c) Se prohíbe realizar ampliaciones o modificaciones a las fachadas de los nichos.

## SECCIÓN I

### DE LOS TÚMULOS

**Art. 41.- Del terreno para túmulos.-** El terreno que será destinado para la construcción de los túmulos tendrán una dimensión de 80cm x 2.10m y 1.50m de profundidad.

**Art. 42.- Sepultura en túmulo.-** Para la inhumación en los espacios denominados túmulos, la excavación se realizará con anticipación de por lo menos un día. Para la sepultura se deberá preparar el espacio seis horas antes de la inhumación. Todos los trabajos serán realizados por personal operativo del cementerio municipal.

Por cada cadáver o restos humanos que se inhume en el túmulo, se pagará la tasa por concepto de ingreso al cementerio municipal, según el valor establecido en la presente ordenanza.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, es el encargado de realizar la excavación del túmulo y la construcción de losetas, en base a los parámetros técnicos definidos por la administración del cementerio municipal.

**Art. 43.- Autorización.-** Se autorizará los túmulos subterráneos horizontales y/o verticales en el parque de los recuerdos, a todas las personas que requieran sepultar cadáveres o guardar osamentas humanas, previa la realización de los trámites correspondientes en la administración del cementerio municipal. En éste espacio se podrá colocar dos cadáveres y cualquier número de osamentas previo informe técnico de la administración del cementerio municipal.

**Art. 44.- Colocación de cabeceras en los túmulos.-** Los deudos en el plazo de tres meses contados desde la fecha de la inhumación, colocarán la lápida que se denomina cabecera, la cual estará elaborada con los siguientes parámetros:

- a) En la cabecera se deberá grabar el nombre del fallecido, fecha de nacimiento y fecha de fallecimiento.
- b) La cabecera deberá ser de material decorativo con las siguientes dimensiones 90 x 90 cm y 60 cm x 70 cm. Los túmulos se deben acoger a las nuevas medidas, con el fin de darle una mejor presentación al cementerio municipal y que tenga uniformidad.
- c) Las dimensiones de los floreros serán de alto 20 cm, de ancho 12 cm; y, base 8 cm.
- d) Se prohíbe el cerramiento natural o estructural al contorno del túmulo.
- e) En las cabeceras no se colocarán objetos y letras en alto relieve de bronce, aluminio o vidrio.
- f) Se prohíbe realizar ampliaciones o modificaciones en los túmulos.

**Art. 45.-Reestructuración.-** La administración del cementerio municipal planificará la reestructuración de los túmulos, tomando en cuenta el artículo relativo a su ocupación, con la finalidad de guardar uniformidad en estos espacios y generar buena imagen en este ícono patrimonial y turístico. Para ello se deberá cumplir lo siguiente:

- a) Notificar a los deudos el cambio de la cabecera del túmulo, para este efecto se generará dos notificaciones en un periódico de amplia circulación de la localidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 168 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo (COA).
- b) Una vez realizada la notificación por la administración, los deudos tienen un plazo de tres meses para la readecuación de la infraestructura.
- c) Si los deudos no retiraren la infraestructura en el plazo establecido, la administración tiene un plazo de tres meses para el retiro de la misma.

## SECCIÓN II

### DE LOS MAUSOLEOS

**Art. 46.- Del terreno para mausoleos.-** El terreno que será destinado para la construcción de los mausoleos familiares tendrán una dimensión de 3.80 m de largo x 2.60 m de ancho, el mismo que no deberá superar los 2.50 m de altura.

**Art. 47.- Asignación de espacios de terreno para mausoleos.-** Los lotes de terreno para la construcción de mausoleos se sujetará a las normas establecidas en la presente ordenanza y el reglamento.

La autorización la concederá la administración del cementerio, en donde se identificará el número, ubicación, datos generales del petionario, además de los compromisos adquiridos.

**Art. 48.- Permiso de uso de suelo y construcción.-** Previa presentación de la documentación habilitante, la Dirección de Gestión Territorial del GAD Municipal de Tulcán será la encargada de otorgar el permiso de construcción. Los diseños serán uniformes de acuerdo a los establecidos por la Dirección de Gestión Territorial del GAD Municipal de Tulcán y cuya construcción estará a cargo de los peticionarios.

**Art. 49.- Mejoras de mausoleos.-** En caso de que los deudos realicen reestructuraciones se deberá tomar en cuenta, lo siguiente:

- a) El lugar donde está ubicado el mausoleo, deberá estar acorde a las especificaciones técnicas de construcción emitidas por la Dirección de Gestión Territorial del GAD Municipal de Tulcán.
- b) Los mausoleos que no están contruidos en su totalidad deberán ser intervenidos en un plazo máximo de seis meses a partir de su notificación, caso contrario se aplicará la multa por incumplimiento de esta Ordenanza; de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo (COA).

### SECCIÓN III

#### OSARIO

**Art. 50.- Osario.-** Es el espacio habilitado en el cementerio para depositar todos aquellos restos humanos que, no hayan sido reclamados por los deudos en el caso de exhumación por falta de pago, requerimientos judiciales o por cualquier otro motivo. Los restos que se depositen en el osario deberán:

- a) Estar plenamente identificados, mediante una etiqueta en la cual constará el nombre, fechas de nacimiento, inhumación y exhumación; y, el número del nicho exhumado.
- b) En el caso de los fallecidos (NN), se deberá hacer constar una etiqueta con toda la información existente respecto al deceso de la persona.
- c) Estar dentro de una bolsa de material impermeable.
- d) Contener exclusivamente restos de osamentas humanas, a excepción de restos de bebés y fetos por su estado de pulverización.
- e) Los restos que se encontraren en el osario podrán inhumarse, a petición de los deudos, debiendo seguir con el proceso administrativo correspondiente.
- f) El manejo de los restos ubicados en el osario será manipulado exclusivamente por personal capacitado del cementerio.
- g) Las osamentas después de haber permanecido por diez años en el osario, deberán ser depositados en la tumba común.

## SECCIÓN IV

### TUMBA COMÚN

**Art. 51.- Tumba común.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, deberá construir el espacio correspondiente para depositar todos aquellos restos humanos que fueron colocados en el osario y que no hayan sido reclamados por los deudos en un lapso de diez años en adelante.

**Art. 52.- Edificación de la tumba común.-** Esta se ubicará en una zona específica determinada por las dependencias municipales correspondientes, la misma que deberá ser subterránea. Una vez lleno el espacio de ocupación será sellado a perennidad.

## SECCIÓN V

### COLUMBARIO

**Art. 53.- Columbario.-** Es una edificación con espacios de nichos pequeños en los que se depositan restos humanos y cenizas, se ubica en un espacio establecido por el administrador o administradora del cementerio municipal.

**Art. 54.- Lápida en columbario.-** La lápida que se coloque en el columbario no debe sobrepasar las medidas del espacio asignado, guardar uniformidad del bloque y deberá ser colocada a los tres meses de ser adquirido este espacio de sepultura.

## CAPÍTULO V

### DEL MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS

**Art. 55.-** La administración del cementerio municipal será la responsable de planificar la gestión interna con los equipos y materiales necesarios para el manejo de los residuos sólidos generados, sean estos orgánicos o inorgánicos; y, la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Tulcán realizará la recolección, transporte y su disposición final en el relleno sanitario municipal.

**Art. 56.-** Para realizar el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, se usarán contenedores metálicos o plásticos con capacidad adecuada; una vez saturados estos, se procederá a trasladarlos hacia el sitio de almacenamiento temporal. Estos embaces deberán ser con tapa para no generar malos olores, mismos que serán ubicados en áreas estratégicas dentro del cementerio municipal.

**Art. 57.-** Para realizar el manejo interno de residuos sólidos orgánicos se ubicarán contenedores y los residuos inorgánicos se ubicarán en el sitio de almacenamiento temporal en un contenedor metálico.



Para realizar el manejo técnico de los residuos sólidos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El almacenamiento temporal: tiene que ser en un lugar estratégico que no afecte visualmente el área turística y no genere malos olores que perjudiquen el ambiente circundante.
2. Los desechos orgánicos: son restos de flores marchitas, malezas, desechos de la poda de césped y material vegetativo que se genera de la poda del ciprés, entre otros materiales vegetativos, los mismos que estarán ubicados estratégicamente en contenedores.
3. Los desechos inorgánicos: son materiales generados de las exhumaciones (restos de ataúdes, restos de vestimentas), construcciones, reestructuraciones, etc.; los mismos que estarán ubicados estratégicamente en contenedores metálicos.

**Art. 58.-** La responsabilidad del almacenamiento de los residuos sólidos es de la administración del cementerio municipal, quien mantendrá en su custodio en el lugar de almacenamiento temporal, hasta que la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Tulcán realice el traslado correspondiente.

## CAPÍTULO VI

### MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES

**Art. 59.- Mantenimiento de espacios de sepultura.-** Los deudos que se encuentren como responsables de los diferentes espacios de sepultura ya sean: nichos, túmulos, columbarios o mausoleos, deberán pagar la tasa anual de mantenimiento establecido en esta ordenanza, que incluye la poda, mantenimiento y limpieza permanente.

Será responsabilidad de la administración del cementerio municipal, cumplir con las obligaciones de mantenimiento y limpieza de los espacios de sepultura ocupados al interior del cementerio municipal.

**Art. 60.- Período de pago por mantenimiento de espacios de sepultura.-** Los deudos tendrán la obligación de cancelar los valores correspondientes por el mantenimiento del espacio de sepultura, mismos que serán anuales a partir de la fecha de inhumación. Para los espacios de sepultura ocupados con anterioridad se regirán a las disposiciones de esta ordenanza a partir de su promulgación y publicación.

**Art. 61.- Mantenimiento y cuidado de la escultura en verde.-** Es responsabilidad del administrador o administradora del cementerio municipal el velar por la conservación del mismo. El administrador o administradora dictará las medidas necesarias y coordinará con el personal a su cargo para mantener y mejorar las esculturas y áreas en verde.

**Art. 62.- Adecuaciones.-** Se considerarán adecuaciones, restauraciones y mejoramientos, que se realicen al interior del cementerio municipal; para lo cual, las personas que realicen

las adecuaciones están obligados a conservar las áreas limpias, desalojando los escombros generados por los trabajos desarrollados, estos deberán ubicarse en el contenedor general de desechos, aplicando el procedimiento de reciclaje.

**TITULO IV**  
**DE LAS TASAS DE OCUPACIÓN, INGRESO, Y OTROS EN EL**  
**CEMENTERIO MUNICIPAL**

**Art. 63.- Sujeto activo.-** El sujeto activo de las tasas y rentas es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán.

**Art. 64.- Sujeto pasivo.-** Son sujetos pasivos todas aquellas personas naturales o jurídicas que soliciten los diferentes servicios y trámites administrativos dentro del cementerio municipal.

**Art. 65.- Hecho generador.-** El hecho generador de las tasas reguladas en esta ordenanza, constituye el requerimiento del servicio solicitado por el usuario.

**Art. 66.- Tasas por servicios.-** Todas las recaudaciones que se generen por los servicios que presta el cementerio municipal de Tulcán serán registrados a la partida presupuestaria correspondiente para este fin. Las cuales están reguladas en la presente ordenanza con los siguientes valores:

| CÁNONES Y TASAS DE ESPACIOS DE SEPULTURA |                                          |                 |                     |       |            |
|------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|---------------------|-------|------------|
| DESCRIPCIÓN                              |                                          |                 |                     |       |            |
| CONCEPTO                                 | ESPACIOS                                 |                 | VALOR<br>SIN<br>IVA |       | TIEMPO     |
|                                          | SEPULTURA                                |                 |                     |       |            |
| ARRENDAMIENTO                            | TÚMULOS                                  |                 | 383,07              | + IVA | 10 AÑOS    |
| SESIÓN DE DERECHOS                       | MAUSOLEOS                                |                 | 5.000,00            | + IVA | PERENNIDAD |
| ARRIENDO (5 AÑOS)                        | NICHOS                                   | ADULTO          | 85,00               | + IVA | 5 AÑOS     |
|                                          |                                          | NIÑO/RESTOS     | 42,5                | + IVA | 5 AÑOS     |
| INGRESO A ESPACIOS DE SEPULTURA          | NICHOS                                   | INSTITUCIONALES | 20,00               | + IVA |            |
|                                          |                                          | MUNICIPALES     |                     |       |            |
|                                          |                                          | TÚMULOS         |                     |       |            |
|                                          |                                          | MAUSOLEOS       |                     |       |            |
| EXHUMACIÓN                               | POR REQUERIMIENTO DE FISCALIA            |                 | 00,00               | + IVA |            |
|                                          | POR PEDIDO PARTICULAR O PARTE INTERESADA |                 | 100,00              | + IVA |            |

|                           |                                    |       |               |  |
|---------------------------|------------------------------------|-------|---------------|--|
|                           | DENTRO DE UN PROCESO JUDICIAL      |       |               |  |
|                           | PARA COLOCAR NUEVO CUERPO O RESTOS | 50,00 |               |  |
| SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | TODOS LOS ESPACIOS DE SEPULTURA    | 2,00  | NO GENERA IVA |  |

| TASA POR VISITAS TURISTICAS Y CULTURALES        |               |
|-------------------------------------------------|---------------|
| DESCRIPCIÓN                                     |               |
| CONCEPTO                                        | VALOR SIN IVA |
| Ingreso de turistas extranjeros adultos.        | 2,00          |
| Ingreso de turistas nacionales adultos.         | 1,00          |
| Ingreso de turistas extranjeros niños.          | 1,00          |
| Ingreso de turistas nacionales niños.           | 0,50          |
| Uso de imagen para fines comerciales.           | 20,00         |
| Recorridos teatralizados nocturnos por persona. | 2,00          |

| TASA INFRACCIONES Y SANCIONES      |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| DESCRIPCIÓN                        |                        |
| CONCEPTO                           | VALOR SIN IVA<br>% SBU |
| Sanciones por infracción leve      | 15%                    |
| Sanciones por infracción grave     | 30%                    |
| Sanciones por infracción muy grave | 50%                    |

**Art. 67.- Cobro de tasa por visita turística de extranjeros y nacionales.-** Para el ingreso de turistas extranjeros, la administración emitirá un ticket valorado de acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de esta ordenanza, como contraparte la Jefatura de Turismo del GAD Municipal de Tulcán, brindará información referente al cementerio municipal concerniente a su valor: social, patrimonial, artístico, cultural e histórico.

**Art. 68.- Cánones de arrendamiento de espacios al interior del cementerio.-** Los espacios ubicados al interior del cementerio municipal como son: baterías sanitarias, stand para exposición y venta de artesanías, podrán ser asignados mediante la figura de arrendamiento conforme al reglamento.

**Art. 69.- Jurisdicción coactiva.-** Para los cobros de los diferentes servicios funerarios sean estos por: tasas, cánones y obligaciones contenidas en la presente ordenanza y que no se hayan cancelado en el momento oportuno, se ejercerá la acción coactiva de acuerdo a la normativa vigente.

Para el cobro de las obligaciones vencidas se presentará un informe al juez de coactivas quien ejercerá sus facultades en base a la ley.

**Art. 70.- Excepción.-** Están exentas del pago de las tasas por el ingreso al cementerio municipal las personas nacidas en la provincia del Carchi y las que acrediten su domicilio y residencia de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

En lo referente a los feriados del 2 y 3 de noviembre el ingreso será gratuito.

Las reglas para las exequias serán establecidas en el reglamento de la ordenanza.

**Art. 71.- Exoneraciones a favor de las personas con discapacidad y adultos mayores.-** En referencia a la tasa por ingreso al cementerio municipal, pagarán el 50% de la tarifa establecida en la presente ordenanza en concordancia con la ley.

**Art. 72.- Destino de los recursos.-** Todos los recursos que ingresen por cualquier servicio que presta el cementerio municipal se inyectarán a la partida presupuestaria creada para el efecto y se destinarán exclusivamente para su mantenimiento, adecuación, promoción y administración.

## TITULO V

### INFRACCIONES, JURISDICCIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE JUZGAMIENTO.

**Art. 73.- Órgano instructor, sancionador y procedimiento.-** La inobservancia de las disposiciones señaladas en la presente ordenanza, referente a las infracciones y sanciones, se efectuará de la siguiente manera:

- a. El órgano instructor y sancionador del expediente administrativo será la Administración del Cementerio Municipal quien verificará y determinará la responsabilidad y la sanción correspondiente de acuerdo a la normativa vigente respetando el debido proceso. Establecida la responsabilidad remitirá al órgano sancionador.
- b. Como órgano recaudador será la Dirección Financiera del GAD Municipal de Tulcán, a través de coactivas, dependencia que se encargará de emitir el cobro, una vez que haya recibido el expediente administrativo tramitado por el órgano instructor.

## CAPITULO I INFRACCIONES

**Art. 74.- Infracciones leves.-** Serán sancionadas con multa del 15% de un salario básico del trabajador en general, más la reparación integral de los daños causados si fuere el caso.

- a) El ingreso de toda clase de vehículos particulares y públicos al interior del cementerio municipal, a excepción de aquellos autorizados por la administración.
- b) Quien ejerza la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior del cementerio municipal.
- c) El usuario que ingrese con mascota o mascotas. Se exime de esta infracción las personas que utilicen mascotas como guías y/o acompañamiento
- d) Quien realice trabajos varios en el cementerio municipal sin autorización de la administración.
- e) Quien arroje, o deje basura, desechos orgánicos e inorgánicos en el interior del cementerio municipal.
- f) Quien use altoparlantes, radios transistores y/o todo tipo de aparatos que alteren la paz del cementerio municipal, sin la respectiva autorización.
- g) Quien realice la alteración de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas.
- h) Quien realice grafitis en el interior del cementerio municipal sin la autorización correspondiente.
- i) Quien ingrese al cementerio municipal por zonas no autorizadas.
- j) Quien cambie de un lugar a otro, objetos o adornos de los nichos, túmulos, mausoleos y columbarios.

**Art. 75.- Infracciones graves.-** Serán sancionadas con multa del 30% de un salario básico del trabajador en general, más la reparación integral de los daños causados si fuere el caso.

- a) La colocación de rótulos publicitarios que no sean de uso exclusivo del cementerio municipal.
- b) Realizar paseos recreativos por el interior del cementerio municipal, usando bicicletas, motocicletas, o algún otro vehículo de motor por las calles y pasajes, exceptuándose cuando sean utilizados por personas con discapacidad.
- c) La persona que extraiga, lastime, dañe o circule sobre las jardineras.
- d) Quien se suba, circule, atente o se mantenga sobre las esculturas en verde y árboles causándoles daño.
- e) Quien suba, circule o se mantenga sobre los nichos, columbario, mausoleo, osario o tumba común sin la respectiva autorización de circular.
- f) Quien realice cualquier tipo de ampliaciones, modificaciones o restauraciones de infraestructuras municipales sin autorización de la Dirección municipal correspondiente.
- g) Quien arme carpas o estructuras con la finalidad de acampar temporalmente en las áreas del cementerio municipal, excepto las autorizadas por la administración.

**Art. 76.- Infracciones muy graves.-** Serán sancionadas con multa del 50% de un salario básico del trabajador en general, más la reparación integral de los daños causados si fuere el caso.

- a) Ingerir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de sustancia estupefacientes o Psicotrópicas.
- b) Quien bajo los efectos del consumo de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, afecten la integridad física de las personas o causen daños en el interior del cementerio municipal.
- c) Quien realice sus necesidades biológicas en lugares no permitidos.
- d) Quien cometa actos impúdicos o de naturaleza sexual en el interior del cementerio municipal.
- e) Quienes se reúnan para ejecutar actividades no autorizadas por la administración.
- f) Quien ingrese portando armas blancas.
- g) Las inhumaciones de cadáveres omitiendo los requisitos establecidos.
- h) Quien realice producción audiovisual con fines comerciales y turísticos e incumpla con los procesos establecidos por la administración para este fin.

**Art. 77.- Reincidencia.-** En caso de reincidencia en el cometimiento de las infracciones descritas en la presente ordenanza, se impondrá el doble de la multa anteriormente descrita.

**Art. 78.- Concurso de infracciones.-** En caso de cometer dos o mas infracciones al mismo tiempo y de diferente tipo, al responsable se le aplicará la sanción más grave.

**Art. 79.- Pago de multas.-** Las multas impuestas serán canceladas en las ventanillas del GAD Municipal de Tulcán o en las ventanillas de ingreso al cementerio municipal, que para el efecto se disponga en la resolución sancionatoria respectiva por parte del GAD Municipal de Tulcán, dentro del término correspondiente, caso contrario se iniciará el cobro por la vía coactiva y conforme al reglamento.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La producción audiovisual que tenga fines comerciales y turísticos, deberá contar con la respectiva autorización de la Dirección de Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tulcán y se sujetará a las disposiciones reglamentarias correspondientes.

**SEGUNDA.-** El desarrollo de ceremonias religiosas o de otra índole que no se contrapongan a la moral y las buenas costumbres, deben ser autorizadas a discreción de la administración del cementerio municipal.

**TERCERA.-** Se respetarán los espacios de sepultura construidos en el cementerio municipal por personas naturales, jurídicas e instituciones, y su ampliación estará sujeta a las normas técnicas y legales que correspondan, de conformidad a la presente ordenanza.

**CUARTA.-** Las instituciones públicas, privadas, asociaciones, colectivos o grupos que han sido beneficiados de nichos en el cementerio municipal, serán responsables de su mantenimiento de forma semestral y se sujetarán a las disposiciones reglamentarias emitidas por la administración.



**QUINTA.-** Los valores recaudados, producto de la utilización de las áreas, por concepto de arrendamiento de cualquier espacio de sepultura (nichos de adulto, niños, restos, columbarios, túmulos, mausoleos y nichos de instituciones) y todas las tasas que ingresen por servicios turísticos en el cementerio municipal, serán registrados en una cuenta única y serán destinados exclusivamente para adecuaciones, mejoras, mantenimiento, gastos varios, de la misma manera para promoción y difusión turística del campo santo.

**SEXTA.-** Los ciudadanos que poseen bienes inmuebles en el cantón Tulcán cancelaran la tasa de un dólar anual por concepto de mantenimiento del cementerio municipal; el mismo que será recaudado al momento de pagar el impuesto predial.

**SÉPTIMA.-** El GAD Municipal de Tulcán, para una mejor operatividad, incrementara los ingresos necesarios, para una mejor a tensión de los usuarios.

**OCTAVA.-** Se respetará los espacios o lugares ocupados por arrendatarios o comodatarios que se encuentren sus documentos legales en vigencia.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Dirección de Turismo y Patrimonio del GAD Municipal de Tulcán en conjunto con el delegado de la Máxima Autoridad, en el plazo de noventa días contados desde la publicación de esta Ordenanza en el Registro Oficial elaborará el reglamento respectivo.

**SEGUNDA.-** La Administración Municipal dispondrá de forma inmediata la construcción de obras de inclusión y adquisición de equipos de ayuda técnica en favor de las personas con discapacidad y adultos mayores.

**TERCERA.-** El GAD Municipal de Tulcán realizará el reconocimiento a los funcionarios públicos, administrativos y trabajadores del Cementerio “José María Azael Franco” el día 28 de mayo, día que fue declarado Patrimonio Cultural de la Humanidad.

**CUARTA.-** Se autoriza a la Administración Municipal para colocar bustos o esculturas para las personas destacadas o personajes ilustres a fin de ser colocadas en el boulevard del Cementerio Municipal “José María Azael Franco”

**QUINTA.-** La Administración Municipal dispondrá de un espacio para la construcción de un mausoleo que represente a los héroes de la gesta del 26 de mayo en el interior del Cementerio Municipal “José María Azael Franco”.

**SEXTA.-** La Administración Municipal realizará convenios con las Universidades y/o centros de educación superior, a fin de contar con proyectos de vinculación y pasantías.

**SEPTIMA.-** Se prohíbe al GAD Municipal de Tulcán otorgar espacios a instituciones públicas y privadas para la construcción de Túmulos, Mausoleos, Nichos y/o Columbarios.

**OCTAVA.-** La Dirección de Comunicación se encargará de socializar esta ordenanza en todo el cantón Tulcán.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas las ordenanzas, reglamentos y otros instrumentos legales que se contrapongan a la presente ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, LOS SERVICIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO” DE LA CIUDAD DE TULCÁN.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, de conformidad a lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Salón Máximo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán a los 25 días del mes de marzo del año 2025.

ANDRES  
SANTIAGO  
RUANO PAREDES

Firmado digitalmente  
por ANDRES SANTIAGO  
RUANO PAREDES  
Fecha: 2025.03.25  
17:32:26 -05'00'

**Dr. Andrés Santiago Ruano Paredes.**  
**ALCALDE DEL GAD-MT.**

EDISON  
MARLON  
REYES  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente  
por EDISON MARLON  
REYES RODRIGUEZ  
Fecha: 2025.03.25  
17:02:14 -05'00'

**Dr. Edison Reyes Rodríguez**  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, LOS SERVICIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO” DE LA CIUDAD DE TULCÁN**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, en sesión ordinaria del 26 de diciembre de 2023 y sesión extraordinaria iniciada el 29 de febrero de 2024 y concluida el 25 de marzo de 2025, en primero y segundo debate, respectivamente.

**Tulcán, 31 de marzo de 2025**

EDISON  
MARLON REYES  
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente  
por EDISON MARLON  
REYES RODRIGUEZ  
Fecha: 2025.03.31  
10:16:42 -05'00'

**Dr. Edison Reyes Rodríguez**  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

De conformidad con lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y artículo 89 de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, LOS SERVICIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO” DE LA CIUDAD DE TULCÁN**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la página web de la Institución.

**Tulcán, 31 de marzo del 2025**

ANDRES  
SANTIAGO  
RUANO  
PAREDES

Firmado digitalmente  
por ANDRES SANTIAGO  
RUANO PAREDES  
Fecha: 2025.03.31  
12:02:11 -05'00'

**Dr. Andrés Santiago Ruano Paredes.**  
**ALCALDE DEL GAD-MUNICIPAL DE TULCÁN.**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en la página web de la Institución, la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, LOS SERVICIOS Y FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL “JOSÉ MARÍA AZAEL FRANCO GUERRERO” DE LA CIUDAD DE TULCÁN**, el señor Dr. Andrés Santiago Ruano Paredes, Alcalde del Cantón Tulcán, a los 31 días del mes de marzo de 2025.

**Tulcán, 31 de marzo del 2025**

EDISON  
MARLON  
REYES  
RODRIGUEZ

Firmado  
digitalmente por  
EDISON MARLON  
REYES RODRIGUEZ  
Fecha: 2025.03.31  
10:17:11 -05'00'

**Dr. Edison Reyes Rodríguez**  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinges, consciente de su rol y compromiso constitucional de asegurar el buen vivir a sus conciudadanos, ha estimado conveniente elaborar el presente proyecto de ordenanza, en respuesta a la existencia de una gran cantidad de solares vacíos abandonados y utilizados como baños públicos, atestados de malezas y desechos, en unos casos, y en lugares de expendio y consumo de sustancias estupefacientes, en otros.

Si bien es cierto actualmente se cuenta con una normativa respecto a este tema, la *“Ordenanza que determina la construcción de cerramientos y limpieza de lotes y solares vacíos en el cantón Vinges”*, expedida el 24 de mayo de 2017, al haber transcurrido más de siete (7) años a la presente fecha, es imperativa la necesidad de crear una nueva ordenanza, ya que durante este espacio de tiempo la legislación ecuatoriana en materia de gobiernos locales, medio ambiente, procedimiento sancionador, y otros aspectos, ha evolucionado considerablemente.

En este sentido, el Concejo Municipal en sesión ordinaria celebrada el 05 de febrero de 2021, aprobó en primer debate la *“Ordenanza Especial que reglamenta el cerramiento de solares vacíos comprendidos dentro del perímetro urbano del cantón Vinges”*, según consta en la certificación emitida por el Abg. Juan Gabriel Gallegos Franco, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinges, a través del memorando N° 099-SG-GADMVINCES-JGGF-2024, de fecha 23 de julio de 2024.

Adicionalmente, la Disposición General Décimo Sexta contenida en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrán su publicación en sus respectivas gacetas oficiales y en el dominio web de cada institución, constituyéndose en motivación mandatoria para actualizar la ordenanza en referencia.

Como Presidenta de la Comisión Legislativa Permanente de Obras Públicas, haciendo eco de esta necesidad que involucra no sólo al ornato sino también al medio ambiente; he tomado como referencia la normativa cantonal vigente y el proyecto de ordenanza aprobado en primer debate, base sobre la cual he procedido a elaborar este proyecto nuevo de *“ORDENANZA QUE REGULA EL ADECENTAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS DE SOLARES EN ESTADO DE ABANDONO E INSALUBRES, NO EDIFICADOS Y CON EDIFICACIONES PARALIZADAS, UBICADOS EN LAS ÁREAS URBANAS DEL CANTÓN VINCES”*, a fin de que el ejecutivo la califique y la ponga a consideración del cuerpo edilicio para su respectivo trámite de aprobación.

Luego de la aprobación de este proyecto en dos debates, facultad que le corresponde al concejo municipal, y con la respectiva sanción de la máxima autoridad ejecutiva, la ciudadanía contará

con una normativa clara, amplia y debidamente fundamentada en la Constitución y la ley, a través de la cual se podrá controlar los efectos y consecuencias de los solares abandonados en los sectores urbanos del cantón Vinces.

## **EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES**

### **CONSIDERANDO:**

Que, según lo señalado en el artículo 1 de la Carta Magna el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; que se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*; declarando de interés público la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, según lo prescrito en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; y, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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, según lo determinado en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 determina que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la planificación deberá garantizar el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 264, numerales 1 y 2 de la Norma Suprema establece que los gobiernos municipales tendrán, entre otras competencias exclusivas, la de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y, la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el artículo 264, numeral 14, de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el numeral 6 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el de promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado;

Que, según lo dispuesto en el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador, el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el artículo 376 de la Constitución de la República del Ecuador señala, que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley, prohibiéndose la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo;

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República del Ecuador menciona, que el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización otorga a los concejos municipales la facultad para dictar normas de carácter



general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales; o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

Que, de conformidad a lo establecido en el literal b) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una de las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal es la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, de conformidad a lo determinado en el literal x) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una de las atribuciones del concejo municipal es la de regular y controlar mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia;

Que, según lo expresado en el artículo 171 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entre otros son recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados los ingresos propios de la gestión;

Que, el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas; los de venta de bienes y servicios; los de renta de inversiones y multas; los de venta de activos no financieros y recuperación de inversiones; los de rifas, sorteos, entre otros ingresos.

Que, el artículo 507 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece un recargo anual del dos por mil que se cobrará sobre el valor, que gravará a los inmuebles no edificados hasta que se realice la edificación, de acuerdo con varias regulaciones que se detallan en el mismo artículo;

Que, el artículo 582 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que el costo por la construcción de cercas o cerramientos realizados por las municipalidades deberá ser cobrado, en su totalidad, a los dueños de las respectivas propiedades con frente a la vía, con el recargo señalado en la respectiva ordenanza;

Que, el artículo 5 numeral 3 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo expresa, que los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán sus competencias

de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo dentro del marco constitucional, legal vigente y de las regulaciones nacionales que se emitan para el efecto, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que serán determinadas por los organismos competentes reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 5 numeral 7 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo señala, que todas las decisiones relativas a la planificación y gestión del suelo se adoptarán sobre la base del interés público, ponderando las necesidades de la población y garantizando el derecho a un hábitat seguro y saludable, a un espacio público de calidad y al disfrute del patrimonio natural y cultural;

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo expresa, que los gobiernos autónomos descentralizados municipales en sus respectivas jurisdicciones, definirán y emitirán las políticas locales en lo relativo al ordenamiento territorial, y al uso y gestión del suelo, de conformidad con los lineamientos nacionales;

Que, el artículo 91 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo faculta a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la expedición de actos administrativos y normativos para el uso y gestión del suelo; así como, la expedición mediante acto normativo de regulaciones técnicas locales para el ordenamiento territorial, el uso, la gestión y el control del suelo, y la dotación y prestación de servicios básicos;

Que, el artículo 111 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo determina, que los gobiernos autónomos descentralizados municipales establecerán la responsabilidad de las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que incurran en el cometimiento de infracciones leves y graves a la gestión del suelo, en el marco de sus competencias y circunscripción territorial, con respeto al debido proceso y con la garantía del derecho a la defensa;

Que, el Código Orgánico Administrativo en su Libro Tercero, Título I, proporciona la base normativa que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en las entidades del sector público, y lo relacionado al procedimiento sancionador.

Que, el artículo 240 del Código Orgánico Administrativo faculta a la administración pública a imponer multas compulsorias a efecto de exigir el cumplimiento del acto administrativo; enfatizando que dichas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo del acto administrativo; que no podrán considerarse como sustitución del acto administrativo por ejecutarse; y, que son independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

En ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normativas conexas y vigentes.

Expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA EL ADECENTAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE  
CERRAMIENTOS DE SOLARES EN ESTADO DE ABANDONO E INSALUBRES,  
NO EDIFICADOS Y CON EDIFICACIONES PARALIZADAS, UBICADOS  
EN LAS ÁREAS URBANAS DEL CANTÓN VINCES**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.-** El presente instrumento normativo tiene como objeto el establecimiento de normas y regulaciones para prevenir, controlar, y eliminar la presencia de solares en estado de abandono e insalubres, no edificadas o con edificaciones paralizadas; así como, lograr que los propietarios de dichos terrenos los mantengan limpios y cercados, para evitar que se conviertan en basureros y focos de contaminación e inseguridad, y promover un entorno seguro y saludable para la comunidad.

**ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, a partir de su vigencia serán de aplicación inmediata y obligatoria para todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que sean propietarias de solares no edificadas o con edificaciones paralizadas, en estado de abandono e insalubres, que se encuentren ubicados en las áreas urbanas de la cabecera cantonal y de la parroquia Antonio Sotomayor del cantón Vines, provincia de Los Ríos.

**ARTÍCULO 3.- FINES.-** Esta Ordenanza tiene como finalidad principal regular las condiciones de limpieza, mantenimiento, adecentamiento y construcción de cerramientos que obligan a los propietarios de terrenos baldíos a mantenerlos y presentarlos libres de malezas y desechos de todo tipo, evitando con ello que se conviertan en basureros, focos de contaminación e inseguridad; no obstante, persigue además los siguientes fines:

- a) Mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón Vines;
- b) Contribuir con la seguridad ciudadana;
- c) Precautelar la salubridad e higiene pública;
- d) Cuidar la imagen y el ornato de las zonas urbanas;
- e) Controlar la proliferación de focos infecciosos y plagas;
- f) Asegurar un ambiente libre de contaminación y ecológicamente equilibrado; y,
- g) Crear conciencia ciudadana en su papel constructivo de una mejor sociedad.

**ARTÍCULO 4.- COMPETENCIA.-** Con la finalidad de asegurar una correcta aplicación y control del presente instrumento normativo, para el efecto tendrán competencia en el proceso los siguientes departamentos municipales:

- a) Dirección de Higiene y Medio Ambiente
- b) Dirección de Ordenamiento Territorial
- c) Dirección de Obras Públicas
- d) Dirección Financiera

## e) Comisaría Municipal

**ARTÍCULO 5.- CONTROL.-** La Comisaría Municipal y los inspectores de ambiente, serán los responsables del control que se realice sobre los solares abandonados e insalubres, sin edificaciones o con edificaciones paralizadas, con fundamento en lo prescrito en la presente ordenanza y sobre la base de datos que deberá levantar al respecto.

**ARTÍCULO 6.- SUPERVISIÓN.-** Con la finalidad de asegurar una oportuna y eficaz aplicación del presente instrumento normativo, la Comisión Legislativa de Obras Públicas con base en su función fiscalizadora supervisará la ejecución de la presente normativa cantonal, pudiendo elevar informes al seno del concejo municipal, para conocimiento y resoluciones de ser el caso.

**ARTÍCULO 7.- SUJETOS OBLIGADOS.-** Las obligaciones de limpieza, cerramiento y ornato previstas en esta ordenanza recaerán sobre todos los titulares del dominio, sean personas naturales o jurídicas. En caso de que los solares y construcciones estuvieren gravados con los derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, la obligación recaerá sobre el usuario, usufructuario o arrendatario respectivamente, como subsidiario del propietario. En estos últimos casos, el propietario está obligado a tolerar las operaciones u obras municipales necesarias que le hayan sido notificadas.

**ARTÍCULO 8.- REPETICIÓN.-** En caso de ser un usuario o poseedor de un terreno gravado con derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, será sujeto obligado al cumplimiento de las normas de esta ordenanza, para cuyo efecto por la vía civil podrá repetir contra el titular del dominio.

**ARTÍCULO 9.- REMEDIACIÓN.-** En el contexto del presente instrumento legal debe entenderse por remediación a la acción o acciones ejecutadas por el propietario del bien inmueble que se encuentra en estado de abandono, a fin de reparar íntegramente la infracción tipificada en la norma. La remediación total de la infracción conlleva al archivo inmediato del expediente.

## **CAPÍTULO II**

### **SOLARES EN ESTADO DE ABANDONO**

**ARTÍCULO 10.- DEFINICIÓN.-** Para efectos de aplicación de la presente ordenanza se entenderá por solares en estado de abandono, todos aquellos que por inacción del titular de dominio no están cumpliendo ninguna finalidad de vivienda o actividad comercial, permaneciendo a la intemperie sin ningún tipo de cerramientos, con evidente deterioro y riesgo sobre la higiene ambiental, salud pública y tránsito peatonal

**ARTÍCULO 11.- CATEGORÍAS.-** A fin de poder enfocar las infracciones y sanciones de las que se tratará en artículos posteriores, los solares en estado de abandono se han categorizado de la siguiente manera:

- a) Solares sin edificaciones
- b) Solares con construcciones paralizadas.

**ARTÍCULO 12.- SOLARES SIN EDIFICACIONES.-** Son todos aquellos predios baldíos sobre los cuales no se ha levantado edificación alguna y no cuentan con ningún tipo de cerramiento, convirtiéndose en potenciales hacinamientos de desechos y proliferación de malezas que atentan al buen vivir de los ciudadanos.

**ARTÍCULO 13.- SOLARES CON EDIFICACIONES PARALIZADAS.-** Son todos aquellos predios sobre los cuales se han levantado edificaciones sin haberlas concluido, permaneciendo abandonadas, muchas veces con materiales de construcción como piedra y arena que incluso obstaculizan la vía pública, y sin contar con ningún tipo de cerramiento, convirtiéndose en potenciales guaridas de delincuentes y de consumidores de estupefacientes, en urinarios públicos, hacinamientos de desechos y proliferación de malezas que atentan al buen vivir de los ciudadanos.

### **CAPITULO III CERRAMIENTO Y LIMPIEZA DE SOLARES**

#### **SECCIÓN I DE LOS CERRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 14.- OBLIGACIÓN.-** Todas las personas naturales y jurídicas que consten en el catastro urbano municipal del cantón Vinces, tienen la obligación de mantener los predios inhabitados con cerramiento, construyéndolos o adecentando los ya existentes con notable deterioro, respetando las normas técnicas establecidas por la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

Esta obligación se configura independientemente de la que se refiere a los cerramientos de protección establecidos como medida de seguridad peatonal y vehicular cuando se están ejecutando obras o demoliciones.

**ARTÍCULO 15.- TIPOS.-** La Dirección de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces dispondrá el tipo de cerramiento que debe utilizarse, dependiendo de la zona económica en la que se encuentre el predio. Los materiales a utilizarse en la construcción del cerramiento serán tales que garanticen su estabilidad y conservación.

**ARTÍCULO 16.- CARACTERÍSTICAS.-** No obstante de lo indicado en el artículo precedente, los cerramientos deben reunir las siguientes características mínimas de infraestructura que serán determinados por la Dirección de Obras Públicas Municipal.

**ARTÍCULO 17.- REPOSICIONES.-** Es obligación de los propietarios de solares efectuar la renovación del cerramiento cuando por cualquier causa haya sufrido deterioro o haya sido objeto de demolición total o parcial, o presente un estado de detrimento notorio. Con la



finalidad de garantizar una calidad ambiental y visual, el cerramiento del frente de cada solar, lote y/o terreno tendrá una altura mínima de dos metros y medio.

## **SECCIÓN II DE LA LIMPIEZA DE SOLARES**

**ARTÍCULO 18.- OBLIGACIÓN.-** El o los propietarios o poseedores usuarios de los terrenos baldíos están obligados a mantenerlos limpios, libres de maleza, desechos sólidos y escombros, evitando que representen un riesgo para la salud pública y seguridad de los ciudadanos. Esta obligación de los propietarios es diferente de la civil y penal en que incurren quienes arrojen desperdicios o basuras a los solares, lotes o terrenos.

**ARTÍCULO 19.- MANTENIMIENTO.-** Los propietarios de los solares están obligados permanentemente a mantener y efectuar la limpieza de los solares, lotes o terrenos que siempre deben presentarse limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadores o transmisores de enfermedades, o producir malos olores. Esta presentación y protección se extiende también a eliminar los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes y de generación de contaminación.

**ARTÍCULO 20.- PROHIBICIONES.-** Se prohíbe en los bienes inmuebles baldíos públicos o privados realizar lo siguiente:

- a) Instalar fábricas de bloques, soldadoras, vulcanizadoras, lavadoras o cualquier otra actividad comercial que atente a la paz, tranquilidad y seguridad ciudadana;
- b) Descargar y/o introducir desechos sólidos, orgánicos, materiales de construcción y otros objetos que afectan al medio ambiente, ornato y seguridad ciudadana;
- c) Tener criaderos de animales que atenten a la salud e higiene pública;
- d) Permitir aguas estancadas o de otra naturaleza que sirvan como depósitos de larvas o criaderos de mosquitos y otras especies dañinas y vectores de enfermedades;
- e) Arrojar basura, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general todo desperdicio de cualquier clase.

## **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **SECCIÓN I DE LA DENUNCIA Y SU TRÁMITE**

**ARTÍCULO 21.- LA DENUNCIA.-** Cualquier persona, natural o jurídica, de manera individual o colectiva, que se sintiere afectada por la existencia de solares en estado de abandono e insalubres, puede presentar su denuncia verbal o escrita, por medio físico o digital, fotografías o videos, en la oficina de la Comisaría Municipal, unidad administrativa a la que corresponderá receptar las denuncias.



**ARTÍCULO 22.- ACCIÓN POPULAR.-** Se concede acción popular para denunciar la existencia y ubicación de solares abandonados que se encuentren atentando al ornato, al medio ambiente y a la salud pública.

**ARTÍCULO 23.- INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.-** Una vez receptada la denuncia el Comisario Municipal o quien hiciere sus veces, en el término de dos días dispondrá al personal a su cargo proceda a realizar la inspección pertinente y verificar la denuncia.

**ARTÍCULO 24.- RESERVA DE IDENTIDAD.-** Todos los servidores municipales que intervengan en el proceso sancionador, están obligados a mantener en absoluta reserva la identidad del o de los denunciantes de las infracciones tipificadas en el presente instrumento normativo.

**ARTÍCULO 25.- PARTE INFORMATIVO.-** El o los agentes municipales asignados para la inspección y verificación de la denuncia, en el término de un día deberá elaborar un parte informativo de la novedad denunciada con su respectiva firma de responsabilidad. Dicho parte deberá estar aprobado y firmado por el Comisario Municipal quien garantizará el cumplimiento de la siguiente estructura básica:

- a) Determinación de lugar, fecha y hora de la inspección.
- b) Antecedente del hecho (denuncia sin hacer mención al denunciante).
- c) Detalle de la inspección realizada.
- d) Determinación de la base legal infringida.
- e) Conclusiones y recomendaciones.
- f) Anexo fotográfico.
- g) Firmas del agente asignado y del Comisario Municipal.

**ARTÍCULO 26.- CERTIFICACIÓN TÉCNICA.-** Una vez elaborado y debidamente suscrito el parte informativo de la novedad denunciada, el Comisario Municipal en el término de un día correrá traslado del mismo al Director de Higiene y Medio Ambiente, quien a su vez solicitará a la Dirección de Ordenamiento Territorial una certificación técnica en la que debe constar lo siguiente: identidad del propietario del bien inmueble denunciado, clave catastral, superficie, avalúo, ubicación, medidas y linderos. La certificación técnica deberá ser emitida en el término de un día.

**ARTÍCULO 27.- EMISIÓN DE AUTO MOTIVADO.-** El Director de Higiene y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, o quien hiciere sus veces, con base en el parte informativo de la novedad denunciada y en la certificación técnica, en el término de un día mediante auto motivado dispondrá en unidad de acto al Comisario Municipal, levantar un expediente del caso y notificar con una copia del mismo al propietario del bien inmueble denunciado, conminándolo a remediar la infracción en los términos previstos en esta ordenanza.

## SECCIÓN II DE LA NOTIFICACIÓN

**ARTÍCULO 28.- DEFINICIÓN.-** La notificación es el acto administrativo mediante el cual la entidad municipal a través del o los servidores asignados para el efecto, pone en conocimiento del o los propietarios de solares en estado de abandono, el cometimiento de una infracción determinada en la presente ordenanza. Dicha notificación se realizará en el domicilio conocido del presunto infractor, a través de carteles o medios digitales.

**ARTÍCULO 29.- EN EL DOMICILIO CONOCIDO.-** El o los agentes municipales asignados por el Comisario Municipal o quien hiciera sus veces, realizará la notificación en el domicilio conocido del propietario del solar denunciado, debiendo agotar todas las instancias de gestión para que sea en persona. De no ser posible en persona, se procederá a notificarlo a través de un familiar que habite en el mismo domicilio.

**ARTÍCULO 30.- A TRAVÉS DE CARTELES O ADHESIVOS.-** A los propietarios de los predios objeto de la presente regulación, sin perjuicio de realizarse la notificación en su domicilio conocido como lo estipula el artículo anterior, se colocará en la parte más visible del predio o solar en estado de abandono, un cartel o adhesivo con los siguientes datos: fecha de notificación, determinación de la infracción, y fecha de vencimiento del plazo para la limpieza del solar o construcción del cerramiento, según sea el caso.

**ARTÍCULO 31.- EN MEDIOS DIGITALES.-** Adicionalmente, a los propietarios de solares en estado de abandono de los que trata esta ordenanza, se los podrá notificar de manera individual o colectiva a través de la página web institucional, redes sociales oficiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, y en cualquier otro medio de comunicación que se estimare conveniente.

**ARTÍCULO 32.- RESPONSABILIDAD.-** De existir fundamentos de hecho y normativos, y con base en el auto motivado de la instancia administrativa superior, el Comisario Municipal o quien hiciera sus veces será responsable de la notificación, para cuyo efecto dispondrá que el personal a su cargo notifique al propietario infractor, debiendo precisarse la norma que tipifica la infracción y la sanción en caso de negarse a la remediación, debiendo adjuntarse una copia del expediente. Esta diligencia debe cumplirse impostergablemente en el término de dos días a partir de la emisión del auto motivado.

**ARTÍCULO 33.- CONTESTACIÓN.-** La persona notificada tendrá un término de cinco días para contestar los hechos imputados, para cuyo efecto debe presentar en la Comisaría Municipal, de manera verbal o escrita, su voluntad de remediar la infracción. Para el efecto el Comisario Municipal o quien hiciera sus veces deberá levantar un acta del compromiso adquirido, en la cual se hará constar los detalles de la remediación y el plazo de ejecución, el cual no será superior a un mes.

**ARTÍCULO 34.- REBELDÍA.-** Si la persona notificada dentro del término de cinco días no da contestación verbal ni escrita sobre la imputación de la infracción, el Comisario Municipal deberá sentar razón de dicha rebeldía e informará de la novedad al Director de Higiene y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

### SECCIÓN III DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 35.- APLICACIÓN.-** El Director de Higiene y Medio Ambiente o quien hiciere sus veces, por delegación de la máxima autoridad municipal será el responsable de aplicar mediante auto motivado las sanciones correspondientes a los propietarios de solares que hayan sido previamente notificados en la forma determinada en esta ordenanza y que hayan incumplido los compromisos de remediación o se hayan declarado en rebeldía.

**ARTÍCULO 36.- DETERMINACIONES PREVIAS.-** Para efecto de proceder a la aplicación de sanciones a las personas que incumplan las disposiciones contenidas en esta ordenanza, es necesario que previamente se determine con claridad: la identidad del o los propietarios del bien inmueble; la tipificación de la infracción; la notificación en los términos previstos en esta normativa; el incumplimiento del compromiso de remediación; y, la falta de respuesta o respuesta negativa del presunto infractor.

**ARTÍCULO 37.- MULTA A LOS PROPIETARIOS.-** A las personas naturales o jurídicas propietarias de solares en estado de abandono, que hayan sido debidamente notificadas con la infracción cometida; y que, en los términos previstos en esta ordenanza hayan incumplido el compromiso de remediación, no hayan dado contestación o hayan respondido de manera negativa, se les impondrá una multa equivalente al cincuenta por ciento del salario básico unificado (50% SBU) del trabajador en general.

**ARTÍCULO 38.- MULTA A NO PROPIETARIOS.-** Las personas naturales o jurídicas que no siendo propietarios de solares en estado de abandono, arrojen en ellos: desechos sólidos, residuos de materiales de construcción y otros tipos de desechos que atenten al medio ambiente, a la seguridad y a la salud pública, serán sancionados con una multa equivalente al treinta por ciento del Salario Básico Unificado (30% SBU) del trabajador en general.

**ARTÍCULO 39.- NOTIFICACIÓN Y PLAZO.-** Las multas que sean impuestas a los infractores de los que hacen referencia los artículos precedentes, deberán ser notificadas por la Comisaría Municipal y canceladas en la Tesorería Municipal en el pazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la sanción.

**ARTÍCULO 40.- ACCIÓN COACTIVA.-** Si los infractores no cancelaren las multas impuestas en el tiempo estipulado, la Tesorería Municipal emitirá el respectivo título de crédito y el cobro se realizará inclusive por la vía coactiva, debiendo de oficio el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, seguir las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 41.- DESTINO DE RECAUDACIÓN DE MULTAS.-** Los fondos recaudados a través de la aplicación de multas impuestas a través de la presente ordenanza, serán destinados a la adquisición de materiales, herramientas, y cualquier otro implemento o

contratación que permita a las unidades administrativas municipales involucradas ejecutar los trabajos dispuestos para el cumplimiento de la misma.

#### **CAPITULO IV REMEDIACIÓN FORZOSA**

**ARTÍCULO 42.- DEFINICIÓN.-** Para efecto de interpretación y aplicación de la presente normativa cantonal, se entenderá por remediación forzosa a la medida o conjunto de medidas y acciones ejecutadas por cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, tendientes a restaurar las afectaciones que en materia de medio ambiente, seguridad y salud pública, hayan sido provocadas por la existencia de solares en estado de abandono e insalubres, no edificados y con edificaciones paralizadas, ubicados en las áreas urbanas del cantón Vinces.

**ARTÍCULO 43.- PROCEDENCIA.-** La remediación forzosa procederá cuando el propietario de un solar en estado de abandono, pese a haber sido debidamente notificado incumple el compromiso de remediación voluntaria respecto al adecentamiento, limpieza y/o construcción de cerramiento; cuando da contestación de manera negativa o se declara en rebeldía en los términos y plazos previstos en esta ordenanza; y, cuando se ha cumplido el plazo para el pago de la multa.

**ARTÍCULO 44.- RESPONSABILIDAD.-** El Comisario Municipal o quien hiciere sus veces informará motivadamente al alcalde o alcaldesa sobre la imposibilidad de remediación voluntaria y la necesidad de recurrir a la remediación forzosa. La máxima autoridad dispondrá al Director de Obras Públicas o quien hiciere sus veces, proceda según sea el caso a remediar, para cuyo efecto deberá presentar previamente el proyecto con su respectivo presupuesto.

**ARTÍCULO 45.- FINANCIAMIENTO.-** Los trabajos de remediación forzosa que deberán ser ejecutados por el Director de Obras Públicas, serán financiados con los recursos propios de la entidad municipal, y con aquellos que se recauden de las multas impuestas a los propietarios de solares que incurran en las infracciones tipificadas en esta ordenanza.

**ARTÍCULO 46.- INFORME DE INVERSIÓN.-** Realizado el o los trabajos de remediación forzosa el Director de Obras Públicas remitirá al ejecutivo municipal un informe que incluirá por lo menos: antecedentes, detalle de trabajos realizados, costo de materiales, horas/máquina empleadas, mano de obra, inversión total de recursos, y evidencia fotográfica del antes y después del sitio donde se realizaron los trabajos.

**ARTÍCULO 47.- PORCENTAJE DE RECARGO.-** El informe de inversión será sumillado a la Dirección Financiera, cuyo titular o quien hiciere sus veces dispondrá a la unidad pertinente la emisión del respectivo título de crédito por el monto que se señale en el informe, más un recargo del 25% sobre la totalidad.

**ARTÍCULO 48.- ACCIÓN DE COBRO.-** El cobro de la inversión realizada por concepto de remediación forzosa, se realizará previa notificación al infractor, inclusive por la vía coactiva, debiendo la entidad municipal de oficio seguir las acciones legales pertinentes.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces ejecutará la presente ordenanza a través de la Dirección de Higiene y Medio Ambiente; y, dicha ejecución será coordinada en forma permanente, eficiente, y eficaz en lo pertinente, con las direcciones y coordinaciones municipales que correspondan en función de los temas regulados en la presente normativa, y con la Comisión Legislativa Permanente de Obras Públicas.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no se encuentre regulado en la presente normativa se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás instrumentos legales, conexos y vigentes.

**TERCERA.-** Todo lo que no se encuentre regulado en la presente normativa en materia de adecentamiento y construcción de cerramientos de solares en estado de abandono e insalubres, no edificados y con edificaciones paralizadas, ubicados en las áreas urbanas del cantón Vinces, deberá ser conocido, sustanciado y resuelto por la Dirección de Higiene y Medio Ambiente y la Comisión Legislativa de Obras Públicas, con el apoyo jurídico de la Procuraduría Síndica Municipal.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA:** Una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, en el término de quince (15) días será publicada en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, y en el dominio web de la institución, gestión que será de responsabilidad de las unidades administrativas de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, de acuerdo a sus competencias.

**SEGUNDA:** En el término de quince (15) días contados a partir de su promulgación, el Secretario/a General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces o quien hiciera sus veces, será el responsable de gestionar la publicación de la presente normativa cantonal en el Registro Oficial del Ecuador.

**TERCERA:** En el término de sesenta (60) días contados a partir de la promulgación de esta normativa, la Comisaría Municipal identificará la existencia de solares en estado de abandono e insalubres, no edificados y con edificaciones paralizadas, ubicados en las áreas urbanas del cantón Vinces; y, elaborará una base de datos que será remitida a la Dirección de Higiene y Medio Ambiente, instancia que dispondrá la notificación inmediata a sus propietarios y el trámite detallado en el presente instrumento normativo.



**DISPOSICIONES DEROGATORIAS:**

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas las ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones promulgadas por el órgano legislativo, que hagan referencia al adecentamiento y construcción de cerramientos de solares en estado de abandono e insalubres, no edificados y con edificaciones paralizadas, ubicados en las áreas urbanas del cantón Vinces, que hayan sido expedidas con anterioridad a la promulgación de la presente ordenanza.

**SEGUNDA.-** Quedan derogados todos los reglamentos y disposiciones emitidos por vía ejecutiva, que hagan referencia al adecentamiento y construcción de cerramientos de solares en estado de abandono e insalubres, no edificados y con edificaciones paralizadas, ubicados en las áreas urbanas del cantón Vinces, que hayan sido expedidos con anterioridad a la promulgación de la presente ordenanza.

**DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA:** La presente ordenanza entrará en vigencia luego de ser aprobada por el órgano legislativo en segunda y definitiva instancia y debidamente sancionada por el ejecutivo municipal; sin perjuicio de su publicación en los medios previstos en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**SEGUNDA:** De la difusión y notificación de la presente normativa a todas las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, se encargará el Secretario/a General de la institución.

**TERCERA:** Una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, el Secretario/a General de la institución remitirá un ejemplar original a la Procuraduría Síndica para el mantenimiento del correspondiente archivo; y, una vez que haya sido publicada en el Registro Oficial del Ecuador, notificará a dicho departamento el número del registro y la fecha de emisión.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:  
JUAN ALFONSO  
MONTALVÁN CEREZO

Tnlgo. Juan Alfonso Montalván Cerezo  
**ALCALDE**



Firmado electrónicamente por:  
JUAN GABRIEL  
GALLEGOS FRANCO

Abg. Juan Gabriel Gallegos Franco  
**SECRETARIO GENERAL**



**CERTIFICO:** Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la **ORDENANZA QUE REGULA EL ADECENTAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS DE SOLARES EN ESTADO DE ABANDONO E INSALUBRES, NO EDIFICADOS Y CON EDIFICACIONES PARALIZADAS, UBICADOS EN LAS ÁREAS URBANAS DEL CANTÓN VINCES**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Vinces en las sesiones celebradas el veintidós de noviembre del dos mil veinticuatro y el veintiocho de marzo del dos mil veinticinco; y, cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción por parte del ejecutivo.

Vinces, 01 de abril del 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN GABRIEL  
GALLEGOS FRANCO**

Abg. Juan Gallegos Franco  
**SECRETARIO GENERAL**

En mi calidad de alcalde del cantón, y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL ADECENTAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS DE SOLARES EN ESTADO DE ABANDONO E INSALUBRES, NO EDIFICADOS Y CON EDIFICACIONES PARALIZADAS, UBICADOS EN LAS ÁREAS URBANAS DEL CANTÓN VINCES** y ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la gaceta municipal y en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

Vinces, 02 de abril del 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN ALFONSO  
MONTALVÁN CEREZO**

Tnlgo. Juan Alfonso Montalván Cerezo  
**ALCALDE DEL CANTÓN VINCES**

**CERTIFICO:** Que el señor Tnlgo. Juan Alfonso Montalván Cerezo, alcalde del cantón Vinces, sancionó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA QUE REGULA EL ADECENTAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS DE SOLARES EN ESTADO DE ABANDONO E INSALUBRES, NO EDIFICADOS Y CON EDIFICACIONES PARALIZADAS, UBICADOS EN LAS ÁREAS URBANAS DEL CANTÓN VINCES**, a los dos días del mes de abril del año dos mil veinticinco, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Vinces, 03 de abril del 2025.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:  
JUAN GABRIEL  
GALLEGOS FRANCO

Abg. Juan Gallegos Franco  
**SECRETARIO GENERAL**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

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

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

MG/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.