

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón El Guabo: Sustitutiva que regula la identidad cultural, la planificación y el funcionamiento de los actos cívicos, conmemorativos y tradicionales	2
-	Cantón El Pangui: Reformatoria a la Ordenanza que regula la organización, funcionamiento y carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal	11
014-2026	Cantón Riobamba: Que regula el uso, funcionamiento y administración de las baterías sanitarias fijas y móviles de propiedad del GADMCR.....	22

"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA IDENTIDAD CULTURAL, LA PLANIFICACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ACTOS CÍVICOS, CONMEMORATIVOS Y TRADICIONALES DEL CANTÓN EL GUABO, PROVINCIA DE EL ORO."

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La cultura constituye un eje fundamental para el fortalecimiento de la identidad, la memoria histórica y el sentido de pertenencia de los pueblos. En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo reconoce la importancia de preservar, promover y fortalecer las expresiones culturales, cívicas, históricas, artísticas y tradicionales que forman parte del patrimonio intangible de la colectividad guabeña.

El cantón El Guabo, a lo largo de su proceso histórico y desarrollo social, ha consolidado diversas manifestaciones cívicas, culturales, religiosas, productivas y conmemorativas que representan la esencia de su identidad y el legado de generaciones que contribuyeron al progreso del territorio. No obstante, varias de estas actividades y fechas de relevancia cantonal no cuentan con un instrumento normativo que garantice su institucionalización, continuidad, adecuada organización y preservación en el tiempo.

En atención a esta necesidad, la presente Ordenanza tiene por objeto reglamentar los actos conmemorativos oficiales e institucionalizar fechas de importancia histórica, cultural y cívica del cantón El Guabo, estableciendo disposiciones orientadas al fortalecimiento de la identidad cantonal, la promoción de la participación ciudadana y la conservación de las tradiciones locales.

Asimismo, esta normativa busca consolidar una agenda anual de conmemoraciones y actividades oficiales que permita articular acciones entre las instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, establecimientos educativos y ciudadanía en general, fomentando espacios de integración comunitaria, civismo, participación social y difusión cultural.

De igual manera, la Ordenanza establece lineamientos generales para la planificación, coordinación, organización y ejecución de las festividades y actos cívicos oficiales del cantón, determinando mecanismos institucionales que garanticen una adecuada gestión administrativa y transparencia en el desarrollo de dichas actividades. Para tal efecto, se prevé la conformación y funcionamiento de comités responsables, así como procedimientos básicos relacionados con sesiones de trabajo, coordinación interinstitucional, toma de decisiones y cumplimiento de responsabilidades.

La presente regulación permitirá fortalecer los procesos organizativos vinculados a las festividades y actos conmemorativos del cantón, evitando improvisaciones y asegurando su permanencia como parte del patrimonio cívico y cultural de El Guabo. De igual manera, la institucionalización de fechas relevantes contribuirá al impulso de actividades educativas, artísticas, patrimoniales y turísticas, promoviendo la dinamización económica local y la proyección cultural del cantón a nivel provincial y nacional.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes del Estado, en su numeral 3, *"Fortalecer la unidad nacional en la diversidad, y en su numeral 7, "Proteger el patrimonio natural y cultural del país"*.

Que, el Art. 21 de la Constitución de la República del Ecuador determina, *"Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas"*.

Que, el Art. 22 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *"Las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría"*.

Que, el Art. 23 de la Constitución de la República del Ecuador determina, *"Las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales"*.

Que, el Art. 66 de la Constitución de la República, en su numeral 24, garantiza a las personas *“el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad”*.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”*;

Que, el Art. 276 de la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 7 determina *“7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural”*.

Que, el Art. 239 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”*.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador expresa 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...”*;

Que, el Art. 377 de la Constitución de la República del Ecuador señala *“El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales”*.

Que, el Art. 380 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 3, son responsabilidades del Estado *“Asegurar que los circuitos de distribución, exhibición pública y difusión masiva no condicionen ni restrinjan la independencia de los creadores, ni el acceso del público a la creación cultural y artística nacional independiente”*.

Que, el Art. 380 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 6, son responsabilidades del Estado *“Establecer incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales”*.

Que, el Art. 380 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 7, son responsabilidades del Estado *“Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva”*.

Que, el Art. 380 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 8, son responsabilidades del Estado *“Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural”*.

Que, el del Art. 4 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece son fines del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: *“La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural”*.

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

Que, el del Art. 54 literal s) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el: *“Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón”*.

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura (en adelante "LOC") sobre el Sistema Nacional de Cultura, dispone: *“Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales. creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales.”*;

Que, el artículo 24 de la LOC establece que *"Integran el Sistema Nacional de Cultura todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, y los colectivos, asociaciones, organizaciones no gubernamentales, entidades, actores y gestores de la cultura que, siendo independientes, se vinculen voluntariamente al sistema. (...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial formarán parte del Sistema Nacional de Cultura de acuerdo a sus competencias y en arreglo a su autonomía de gestión de conformidad con la Ley."*

Que, el artículo 93 de la LOC determina que *"El ente rector de la Cultura y el Patrimonio emitirá una política de financiamiento sostenible para la investigación, conservación, salvaguarda, puesta en valor y uso social del patrimonio cultural. Además, se establecerán incentivos y financiamientos preferenciales para la participación del sector privado en investigación, conservación, salvaguarda, puesta en valor y uso social del patrimonio cultural."*

Que, la LOC en su artículo 98 determina que: *"Los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial que tienen la competencia exclusiva sobre la gestión de mantenimiento, preservación y difusión del patrimonio cultural, se encargará de planificar, presupuestar, financiar y otorgar de manera regular los recursos necesarios, así como realizar planes, programas y proyectos locales para el efecto."*

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica de Cultura (en adelante "RGLOC") en su artículo 79, sobre de las finalidades del fomento de la cultura, las artes y la innovación, prevé: *"El fomento de las artes, la cultura y la innovación social en cultura busca fortalecer los procesos de libre creación artística, investigación, producción y circulación de obras, bienes y servicios artísticos y culturales; así como de las industrias culturales y creativas, con las siguientes finalidades: a) Incentivar la diversidad de las expresiones artísticas y culturales a disposición de la ciudadanía; b) Promover el acceso de artistas, productores y gestores culturales a medios de producción y circulación de obras, bienes y servicios artísticos y culturales; c) Fortalecer los procesos de innovación y sostenibilidad en la Producción cultural y creativa nacional; d) Promover el acceso de la ciudadanía al libro y la lectura. e) Incentivar las prácticas y procesos asociativos y la formación de redes; así como formas de organización vinculadas a la economía popular y solidaria en los emprendimientos e industrias culturales y creativas; f) Impulsar la circulación de las obras, bienes y servicios artísticos y culturales de producción nacional en circuitos locales, nacionales, regionales e internacionales; g) Fortalecer la presencia internacional de la cultura ecuatoriana, a través de la difusión y promoción de su creación artística y de las expresiones de su diversidad e interculturalidad, así como del intercambio y cooperación internacional en el ámbito de la creación artística y la producción cultural y creativa; h) Promover el acceso libre de la ciudadanía a las expresiones, contenidos y acervos culturales y patrimoniales nacionales, mediante su difusión en la esfera digital a través de herramientas innovadoras; i) Promover medidas para la inserción de los productos culturales de la creación artística y literaria en los circuitos comerciales, tanto nacionales como internacionales; j) Incentivar la investigación sobre artes, cultura, patrimonio y memoria social; k) Impulsar la apertura, sostenimiento y mejoramiento de la infraestructura cultural a nivel nacional."*

Que, el artículo 80 del RGLOC determina que: *"Los mecanismos de fomento público para el desarrollo de las artes, la creatividad, la innovación en cultura, la memoria social y patrimonio cultural incluyen: (...) Medidas financieras.- Financiamientos no reembolsables. (...) Medidas no financieras.- Son las siguientes: a) Promoción del uso del espacio público y la infraestructura cultural; b) Implementación de la Red de espacios escénicos; c) Implementación de Red de espacios audiovisuales; d) Licenciamiento de obras artísticas y literarias financiadas totalmente con fondos públicos; e) Fortalecimiento del Talento Humano para el Sistema Nacional de Cultura; f) Circulación de la producción cultural nacional y desarrollo de buenas prácticas de mercado; g) Incentivos y beneficios tributarios; h) Diplomacia cultural (...)"*

Que, los actos conmemorativos del Cantón El Guabo incluyen las Fiestas Patronales, de Cantonización y otras celebraciones que sirven para promover y patrocinar la actividad turística, la cultura, las artes y el patrimonio inmaterial en beneficio de la colectividad;

Que, es necesario regular la organización, planificación, coordinación y desarrollo de dichos actos, con la finalidad de fortalecer la identidad cultural, garantizar el uso eficiente de los recursos públicos y fomentar la participación ciudadana;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador; y los artículos 7, 57 literales a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

EXPIDE LA:

"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA IDENTIDAD CULTURAL, LA PLANIFICACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ACTOS CÍVICOS, CONMEMORATIVOS Y TRADICIONALES DEL CANTÓN EL GUABO, PROVINCIA DE EL ORO."

Capítulo I:

Disposiciones Generales

Art. 1.- Objeto y Ámbito De Aplicación. - La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco legal, técnico y administrativo para la recuperación, fortalecimiento y salvaguarda de la identidad cultural del cantón El Guabo.

Regula la planificación, organización, ejecución, financiamiento y evaluación de los actos cívicos, tradicionales y conmemorativos, institucionalizando de manera prioritaria las siguientes celebraciones:

1. **Fiestas de Cantonización de El Guabo:** Cuya fecha central es el 7 de septiembre de cada año, en conmemoración de nuestra autonomía política y administrativa.
2. **Fiestas Patronales en honor a "San Juan Bautista":** Cuya fecha central es el 24 de junio de cada año, como máxima expresión de la fe, tradición y patrimonio inmaterial de los guabeños.
3. **Otras fechas del calendario institucional:** Aquellas establecidas en la presente normativa y las que el Comité incorpore para la promoción turística e intercultural del Cantón.

El ámbito de aplicación de esta ordenanza es de cumplimiento obligatorio para todas las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Guabo, sus empresas públicas, entidades adscritas, y personas naturales o jurídicas que participen o reciban recursos públicos para el desarrollo de estos eventos en toda la jurisdicción del cantón.

Art. 2.- Definiciones. - Para la correcta interpretación y aplicación de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- **Identidad Cultural:** Es el conjunto de valores, tradiciones, símbolos, creencias y modos de comportamiento que funcionan como elemento cohesionador dentro del grupo social del cantón El Guabo y que fundamentan el sentido de pertenencia de sus habitantes.
- **Actos Cívicos:** Son aquellos eventos destinados a exaltar los valores patrios, símbolos nacionales y fechas de relevancia histórica para el Ecuador, que promueven el respeto a la herencia republicana y democrática.
- **Actos Conmemorativos:** Son las celebraciones oficiales que rememoran hitos históricos específicos de la vida jurídica, política y administrativa del cantón, siendo el principal de estos el aniversario de Cantonización de El Guabo.
- **Actos Tradicionales:** Son las manifestaciones culturales y populares que se han transmitido de generación en generación, integrando la cosmovisión y el patrimonio inmaterial local. Incluye las Fiestas Patronales, festivales gastronómicos, ferias agropecuarias y expresiones folclóricas.
- **Fiestas Patronales:** Celebración de carácter histórico-religioso en honor a San Juan Bautista, que constituye el núcleo de la tradición espiritual y cultural de la cabecera cantonal y sus zonas de influencia.
- **Planificación Operativa de Festejos (POF):** Es el documento técnico obligatorio que contiene el cronograma, presupuesto detallado, plan de contingencia y responsables de cada actividad, el cual debe ser aprobado previo a la ejecución de recursos.
- **Institucionalización:** Es el proceso jurídico mediante el cual una fecha o evento se eleva a la categoría de política pública permanente, asegurando su cumplimiento y financiamiento obligatorio año tras año.
- **Condecoraciones:** Son las concesiones o distinciones otorgadas a cualquier persona natural o jurídica por sus méritos o el valor de sus servicios a la comunidad.

- Reconocimiento: Es la acción de distinguir a una persona natural o jurídica. El reconocimiento se realiza para expresar gratitud a su labor, gestión y participación a favor de un territorio.

Art. 3.- Ejercicio de las facultades y atribuciones. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, ejercerá a través de la Dirección de Gestión de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio, las facultades de planificación, regulación, gestión, coordinación, control y promoción de las actividades relacionadas con la cultura, el patrimonio cultural, la identidad local, los actos cívicos y conmemorativos dentro de su jurisdicción territorial.

Para el ejercicio de estas atribuciones, la Dirección de Gestión de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo, actuará conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Ley Orgánica de Cultura, Resolución 004-CNC-2015 y demás normativa vigente aplicable; orientando su accionar al fortalecimiento de la identidad cultural cantonal, la preservación y salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial, la promoción de las expresiones artísticas y culturales, así como el fomento de la participación ciudadana en los procesos culturales y conmemorativos.

Las actuaciones municipales en esta materia se ejecutarán en concordancia con las políticas públicas emitidas por la autoridad nacional competente en cultura y patrimonio, articuladas con la política pública local, sin perjuicio de lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), el Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) y demás instrumentos de planificación institucional y territorial vigentes.

Capítulo II:

Del comité de actos conmemorativos

Art. 4.- Creación y finalidad. - Créase el Comité de Actos Conmemorativos del Cantón El Guabo, como el órgano colegiado de carácter permanente encargado de la planificación, coordinación y supervisión de las celebraciones cívicas, patronales y de cantonización. Su gestión se basará en los principios de solidaridad, equidad, transparencia e inclusión ciudadana.

Art. 5.- Conformación del comité. - El Comité de Actos Conmemorativos estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) El alcalde o alcaldesa, o su delegado(a), quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- b) Los concejales integrantes de la Comisión de Cultura (actualizando el nombre según el COOTAD), cuyo presidente ejercerá la Vicepresidencia del Comité.
- c) El Director de Gestión de Comunicación “ojo” del GADM .
- d) El Primer jefe del Benemérito Cuerpo de Bomberos de El Guabo.
- e) La Reina del Cantón El Guabo.
- f) El director(a) de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio.
- g) El director(a) Financiero o el Tesorero(a) Municipal, quien ejercerá la Tesorería del Comité y velará por la legalidad del gasto.
- h) El director de Gestión de Justicia, Vigilancia y Seguridad ciudadana, para garantizar el orden y control de los espacios.
- i) Un secretario(a), designado de entre los miembros del Comité.

Capítulo III

De la estructura y atribuciones

Art. 6.- Representación y responsabilidad. - La representación institucional y la Presidencia del Comité será ejercida por el alcalde o alcaldesa del Cantón El Guabo, o su delegado(a) debidamente acreditado. Es el responsable de convocar y legalizar las decisiones del cuerpo colegiado.

Art. 7.- Atribuciones del comité. - El Comité tendrá las siguientes facultades:

1. Aprobar el Plan Operativo de Festejos (POF).
2. Validar los presupuestos de cada comisión con certificación financiera previa.
3. Establecer la agenda oficial de las Fiestas Patronales y de Cantonización.
4. Dar a conocer al Concejo Cantonal, la planificación, coordinación, y acciones ejercidas por el comité.

5. Diseñar y ejecutar la estrategia de promoción y difusión masiva de las festividades, utilizando medios de comunicación y plataformas digitales para posicionar la riqueza religiosa, turística y cultural de El Guabo a nivel nacional e internacional."

Art. 8.- De las comisiones operativas y de apoyo. - Para la planificación y ejecución técnica de las festividades, el Comité de Actos Conmemorativos conformará las siguientes Comisiones Operativas permanentes, las cuales estarán presididas por un miembro del Comité y apoyadas por un técnico de la Dirección de gestión de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio:

1. Comisión de Eventos de Gala y Reinado: Responsable de la organización de los certámenes de belleza, actos de proclamación y eventos sociales de gala.
2. Comisión de Cultura, Desfile y Patrimonio: Encargada del Desfile Cívico-Militar, festivales artísticos, sesión solemne, concursos de oratoria y rescate de tradiciones. Se coordinará obligatoriamente con el Distrito de Educación.
3. Comisión de Deportes, Recreación y Turismo: Encargada de eventos masivos, competencias automovilísticas, motocross, ferias gastronómicas y promoción turística del cantón.
4. Comisión de Logística, Seguridad y Control: Responsable de la gestión de la seguridad y control de los eventos, ubicación, permisos de espacio público y coordinación de seguridad con la Policía Nacional, Ministerio del interior, Cuerpo de Bomberos, Dirección de Justicia, control, vigilancia y seguridad ciudadana.
5. Comisión de Gestión de Auspicios: Encargada de la elaboración de presupuestos detallados y la captación de patrocinios o donaciones de la empresa privada.

Art. 9.- Asesoría técnica. - Los directores Departamentales del GAD Municipal de El Guabo actuarán como asesores permanentes. Sus informes técnicos serán el sustento legal para la toma de decisiones del Comité en el ámbito de sus competencias.

Capítulo IV:

De las atribuciones, comisiones y funcionamiento

Art. 10.- Representación. - La representación legal y la presidencia del Comité de Actos Conmemorativos del Cantón El Guabo será ejercida por el alcalde o alcaldesa del GAD Municipal, o su delegado(a) debidamente acreditado.

Art. 11.- Atribuciones del comité. - Son atribuciones del comité las siguientes:

- a. Elaborar y aprobar el Plan Operativo de Festejos (POF) y el calendario anual de celebraciones.
- b. Conocer y aprobar los proyectos presupuestarios presentados por cada comisión operativa.
- c. Validar la programación oficial y la estrategia de socialización de los actos.
- d. Fiscalizar y aprobar los informes económicos y técnicos de cada evento.
- e. Dar a conocer al Concejo Municipal los informes de gestión y movimiento económico en un plazo no mayor a 30 días tras finalizado el evento.

Art. 12.- Asesoría técnica. - Los directores Departamentales del GAD Municipal actuarán como entes asesores del Comité en el ámbito de sus competencias (Jurídico, Financiero, Obras Públicas, etc.), sin necesidad de formar parte del quórum de decisión.

Capítulo V:

Del calendario e institucionalización

Art. 13.- Fechas de conmemoración. - Se establecen como fechas institucionales de celebración en el Cantón El Guabo:

1. Fiestas Patronales de "San Juan Bautista": 24 de junio.
2. Aniversario de Cantonización de El Guabo: 7 de septiembre.
3. Agosto, Mes de las Artes y la Cultura.
4. Eventos para la promoción del turismo cantonal: Banana Fest.

Para aquellos actos programados para promover el turismo, tradición, derechos ciudadanos y grupo de atención prioritaria será el comité el facultado a incluir demás fechas de relevancia local. "en debate"

Art. 14.- Coordinación interinstitucional: En virtud de la naturaleza de las Fiestas Patronales en honor a "San Juan Bautista", el Comité de Actos Conmemorativos mantendrá una estrecha coordinación con la Parroquia Eclesiástica San Juan Bautista de El Guabo. Para tal efecto, el cronograma de eventos culturales, turísticos y masivos deberá ser socializado y coordinado con las autoridades eclesiásticas o el Comité de la Curia, a fin de garantizar el respeto a los actos religiosos y la seguridad de los asistentes.

Las fecha conmemorativas no descritas serán llevadas a cabo por la Dirección de Gestión de Cultura, deporte, Turismo y Patrimonio conjuntamente con el comité de actos conmemorativos, quienes elaborarán la agenda conforme a cada una de las actividades y en las fechas que establece el calendario anual.

Capítulo VI

De los actos protocolarios y reconocimientos

Art. 15.- De la sesión solemne de cantonización. - La Sesión Solemne es el acto oficial y protocolario de mayor jerarquía conmemorativa del Cantón El Guabo, la cual se llevará a cabo el 7 de septiembre de cada año. Su organización estará a cargo de la Secretaría General del Concejo en coordinación con el Comité de Actos Conmemorativos.

Esta sesión tendrá como objetivos:

1. Conmemorar el aniversario de vida política y administrativa del cantón.
2. Presentar el informe anual de gestión del alcalde o alcaldesa.
3. Otorgar los reconocimientos y condecoraciones institucionales previstos en esta ordenanza.

Art. 16.- De las condecoraciones y reconocimientos. - Durante la Sesión Solemne de Cantonización, el GAD Municipal de El Guabo otorgará las distinciones institucionales a quienes hayan destacado por su aporte al desarrollo cantonal, de acuerdo con la siguiente jerarquía y formato:

1. **Condecoración "7 de septiembre"** (Mejor Ciudadano): Que representa la máxima distinción otorgada a la persona natural o jurídica que haya contribuido de manera excepcional al progreso del Cantón.
2. **Reconocimiento al mérito al servicio público** (Mejor Empleado): Otorgada al servidor público municipal con mejor evaluación de desempeño.
3. **Reconocimiento al mérito obrero** (Mejor Obrero): Otorgada al trabajador municipal que destaque por su abnegación y servicio.
4. **Reconocimiento al mérito urbanístico** (Mejor Construcción residencial y Mejor construcción comercial): Otorgada a la mejor edificación u obra que aporte al ornato y desarrollo urbano del Cantón.
5. **Reconocimiento al mérito estudiantil y deportivo:** Para destacar los logros de la niñez y juventud guabense.

El Comité de Actos Conmemorativos definirá anualmente las especificaciones técnicas y materiales de las placas y la condecoración, asegurando la dignidad y solemnidad de las mismas.

Art. 17.- Facultad excepcional. - Sin perjuicio de las categorías establecidas en el presente artículo, el alcalde o alcaldesa, el Concejo Cantonal o el Comité de Actos Conmemorativos, podrán proponer y aprobar la entrega de condecoraciones o reconocimientos adicionales a favor de personas naturales o jurídicas, que por sus méritos extraordinarios o acciones en beneficio del Cantón El Guabo, se consideren merecedores de distinción institucional.

Capítulo VII:

Del régimen financiero y sesiones

Art. 18.- Las fuentes de financiamiento. Los actos conmemorativos del Cantón El Guabo se financiarán a través de:

- a) Autogestión y Patrocinios: Aportes, donaciones y auspicios de instituciones públicas, privadas, personas naturales o jurídicas, mediante convenios de cooperación.

Sin perjuicio de que conforme a la normativa legal vigente, el GAD considere o no la transferencia o asignación de recursos para el efecto.

Art. 19.- De las sesiones y convocatoria. - El Comité sesionará de forma ordinaria o extraordinaria previa convocatoria del presidente (alcalde), con al menos 24 horas de anticipación. El quórum se constituirá con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones podrán ser de trabajo continuo según la proximidad de las fechas festivas.

Capítulo VIII:

De la promoción turística y cultural

Art. 20.- De los eventos y concursos institucionales. - Con el fin de promover el turismo, la memoria social y la identidad cultural, el Comité podrá ejecutar de manera anual los siguientes eventos y concursos:

- a) Certamen de Belleza: Elección y Coronación de la Reina del Cantón El Guabo.
- b) Pregón Cultural: Desfiles de comparsas, danzas folclóricas y carros alegóricos.
- c) Eventos Deportivos y Extremos: Competencias de automovilismo, motocross y deportes de aventura.
- d) Festivales Artísticos: Concursos de oratoria, música nacional, balada, pintura y artes plásticas.
- e) Festivales Gastronómicos: Exhibición y concursos del plato típico local y ferias agro-turísticas.
- f) Tradiciones Populares: Concurso de monigotes y testamentos de fin de año.
- g) Otros: Cualquier otro concurso o evento que el Comité apruebe mediante resolución, siempre que contribuya a la promoción socio-cultural y turística del cantón.

Para cada evento, el Comité aprobará un cronograma detallado de actividades, el cual será difundido masivamente con antelación para fomentar la afluencia turística y el sentido de pertenencia de la ciudadanía guabeña.

Art. 21.- Articulación con parroquias. - El GAD Municipal podrá suscribir convenios de cooperación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales de El Guabo para descentralizar la cultura y apoyar sus festividades locales, promoviendo el turismo rural.

Art. 22.- Autorización de eventos públicos. - Todo acto de carácter público, turístico o socio-cultural, organizado por empresas públicas o privadas dentro de la jurisdicción del Cantón, deberá contar con la autorización previa del GAD Municipal a través de las Direcciones: Dirección de Gestión Ambiental, Riesgo, Salubridad E Higiene, Dirección de Justicia, Control, Vigilancia y Seguridad Ciudadana, bajo el conocimiento de la Dirección de Gestión de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio, para garantizar el orden y la seguridad.

Disposiciones Generales

Primera. - Para la ejecución de los eventos oficiales establecidos en esta ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo fortalecerá la articulación con instituciones públicas, privadas y comunitarias del cantón. Esta coordinación permitirá socializar la programación y ejecución de planes y actividades culturales, artísticas, turísticas, recreativas y deportivas, así como promover su participación activa, cooperación interinstitucional y sostenibilidad financiera a través de alianzas estratégicas.

Disposición Transitoria

Primera: La Dirección de Gestión de Cultura, Deporte, Turismo y Patrimonio, en la planificación operativa del correspondiente ejercicio fiscal establecerá los requerimientos para la creación de la o las partidas y la correspondiente asignación de recursos para la ejecución de los eventos establecidos en la presente ordenanza, de acuerdo al presupuesto fiscal del GAD Municipal, en función de lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico vigente.

Disposiciones Finales

Primera: Derogatoria. - Quedan derogadas todas las ordenanzas, resoluciones o disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente normativa.

Segunda: Vigencia. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Guabo, a los dieciséis días del mes de junio del dos mil veintiséis.

EL Guabo, 16 de junio del 2026



Lcd. Hitler Álvarez Bejarano, Mgr
ALCALDE DEL GADM DE EL GUABO



Dr. Necker Viteri Orellana
SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN EL GUABO

Secretaría Del I. Concejo Municipal Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón El Guabo.

Certifico.

Que, La Ordenanza Sustitutiva Que Regula La Identidad Cultural, La Planificación Y El Funcionamiento De Los Actos Cívicos, Conmemorativos Y Tradicionales Del Cantón El Guabo, Provincia De El Oro.", fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Guabo, en sesión ordinaria con fecha nueve de junio del dos mil veintiséis; y, en sesión ordinaria con fecha dieciséis de junio de dos mil veintiséis respectivamente.

El Guabo, 16 de junio de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**NECKER EMETERIO
VITERI ORELLANA**

**DR. NECKER VITERI ORELLANA
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO.
ALCALDÍA DEL GADM DE EL GUABO.**

A los dieciocho días del mes de junio del año dos mil veintiséis, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite Legal y estando acorde a las normas Constitucionales y las Leyes de la República. Sanciono la **Ordenanza Sustitutiva Que Regula La Identidad Cultural, La Planificación Y El Funcionamiento De Los Actos Cívicos, Conmemorativos Y Tradicionales Del Cantón El Guabo, Provincia De El Oro.**, para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial y página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo.

El Guabo, 18 de junio de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**HITLER ALONSO
ÁLVAREZ BEJARANO**

**LCD. HITLER ÁLVAREZ BEJARANO, MGTR
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL GUABO**

Secretaría Del I. Concejo Municipal Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Canton El Guabo. - El Guabo, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil veintiséis, Proveyó y firmo **Ordenanza Sustitutiva Que Regula La Identidad Cultural, La Planificación Y El Funcionamiento De Los Actos Cívicos, Conmemorativos Y Tradicionales Del Cantón El Guabo, Provincia De El Oro**, el Lcd. Hitler Álvarez Bejarano, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Guabo. - **Lo certifico**



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**NECKER EMETERIO
VITERI ORELLANA**

**DR. NECKER VITERI ORELLANA
SECRETARIO DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO**



ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El proyecto de la presente Ordenanza tiene como objetivo incorporar en sus disposiciones normas que estén en armonía con del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) para legitimar y fortalecer la estructura del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón El Pangui en garantía de los derechos constitucionales, como un instrumento interno necesario para la designación del personal que comprende la estructura de carrera del Cuerpo de Agentes de control Municipal.

La Constitución, en su artículo 3, numeral 8, establece como un deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a la convivencia pacífica. De igual manera, el artículo 83, numeral 6, impone a los ecuatorianos el deber de colaborar en el mantenimiento de la paz y la seguridad.

Para cumplir con este mandato constitucional, el GAD Municipal del Cantón El Pangui prevé establecer un modelo de gestión orgánico, funcional, administrativo y financiero para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal acorde a la estructura de carrera, lo que permitirá ejecutar con agilidad, eficiencia y eficacia las competencias y funciones específicas asignadas tanto por el COESCOP como por el propio Gobierno Autónomo Descentralizado.

La presente Ordenanza reformativa busca armonizar la aplicación de las disposiciones del COESCOP y la LOSEP y su Reglamento como normas complementarias y las regulaciones emitidas por el Ministerio del trabajo, para una correcta estructuración del marco normativo interno que permita la correcta administración del talento humano del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón El Pangui, para sistematizar las áreas de acción de la entidad, promoviendo la coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación de los servicios complementarios relacionados con la seguridad ciudadana. Su finalidad es establece la normativa interna para la formación técnica, la profesionalización, el ingreso, el régimen disciplinario y los ascensos,

garantizando la calidad del servicio a los ciudadanos y propendiendo al desarrollo organizacional a largo plazo.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 3, numeral 8, establece como un deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a la convivencia pacífica.

Que, el artículo 83, numeral 6, de la Constitución de la República del Ecuador impone a los ecuatorianos y ecuatorianas el deber de colaborar en el mantenimiento de la paz y la seguridad.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, señala: "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, la Constitución de la República en el artículo 238, prescribe: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas y fortalecer la cultura de paz.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 54, con relación a las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre otras, contempla: 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"; y, en el artículo 57, respecto de las atribuciones del concejo municipal, señala que le corresponde: a) "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 338, contempla: "Cada gobierno [...] municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley";

Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en el artículo 1, dice: Objeto. "El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República"; y, en el artículo 2, Ámbito, señala: "Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: 5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos".

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

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

Que, con la entrada en vigor del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), los agentes de control municipal se encuentran sujetos al régimen especial de carrera y capacitación profesional establecido en dicho cuerpo normativo, siendo aplicable de manera supletoria la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), conforme lo dispone expresamente el artículo 4 del COESCOP;

Que, como consecuencia del cambio de régimen previsto en el COESCOP, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, en su calidad de entes rectores locales y conforme al artículo 244 del mencionado código, expedir los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración de las carreras del personal, incluyendo los orgánicos numéricos, planes de carrera, procesos de ingreso, formación, ascenso y evaluación;

Que, para el cumplimiento de lo dispuesto en el COESCOP, los GAD municipales deben aprobar los estatutos orgánicos y funcionales de los Cuerpos de Control Municipal, considerando para ello la homologación de perfiles, escalas remunerativas e ingresos complementarios definidos por los Ministerios de Gobierno y de Trabajo, en su calidad de entidades rectoras nacionales, sobre la base de estudios técnicos elaborados por dichas carteras de Estado, dentro del ámbito de sus competencias, y con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas, conforme lo establece la Disposición Transitoria Primera del COESCOP;

Que, el Ministerio del Trabajo con Resolución Nro. MDT- 2024-044, de fecha el 20 de junio del 2024, expide la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas y aspectos de la carrera de los cuerpos de agentes de control municipal y metropolitano, atribuidos por el código orgánico de las entidades de seguridad ciudadana y orden público al ministerio del trabajo, a través de categorías;

Que, para la ejecución de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Panguí requiere establecer un modelo de gestión orgánico, funcional, administrativo y financiero para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, que le permita ejecutar sus funciones con agilidad, eficiencia y eficacia;

Que, es necesario sistematizar las áreas de acción de la entidad, acordes con los principios de desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación de los servicios que presta, con el objetivo de propender al desarrollo organizacional;

Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de El Panguí, mediante ordenanza aprobada en sesiones ordinarias de fechas 14 de noviembre de 2025 y 16 de enero de 2026, aprobó la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI, la misma que ha sido publicada en la Edición Especial N° 1077 del Registro Oficial del 10 de febrero de 2026;

Que, con el propósito de armonizar la normativa interna con lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) y legitimar y fortalecer la estructura institucional del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Panguí, es necesario legislar y expedir la presente reforma a la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDEZANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE

CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI.

Art. 1. El Art. 14 sustitúyase por el siguiente texto:

14.- Unidad Estratégica. La Unidad estratégica, política y administrativa estará dirigida y representada por el Jefe del Cuerpo de Agentes de Control del GAD Municipal de El Pangui, quien será elegido de una terna de candidatos compuesta por las y los servidores de mayor jerarquía y antigüedad del nivel directivo, previo informe de cumplimiento de requisitos emitido por la Comisión de Calificaciones y Ascensos y designado por el Alcalde o Alcaldesa mediante acto administrativo.

Art. 2. El Art. 17 sustitúyase por el siguiente texto:

Art. 17.- Niveles de gestión. Para el cumplimiento de la misión y ejecución de las competencias institucionales, se establecen los siguientes niveles de gestión:

a. Nivel Directivo. Está integrado por:

- Jefe/a del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.
- Subjefes/as del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.
- Inspectores/as de Control Municipal.

b. Nivel Técnico Operativo. Está integrado por:

- Subinspectores/as de Control Municipal.
- Agentes de Control Municipal.

Art. 3. El Art. 23 sustitúyase por el siguiente texto:

Art. 23.- Jefe de Control Municipal. - Será el responsable de la administración y planificación estratégica del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y es el líder directo y la autoridad inmediata del personal uniformado. Sus funciones principales incluyen la planificación, supervisión y ejecución táctica y operativa de las actividades diarias del Cuerpo, la asignación de tareas y patrullajes, el control del cumplimiento de órdenes y procedimientos, la gestión directa del personal, la coordinación de la respuesta operativa

ante incidentes, el mantenimiento de la disciplina y la administración de los recursos operativos asignados.

Art. 4.- El Art. 36 sustitúyase por el siguiente texto:

Art. 36.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo el mismo que estará conformado por:

- a) El alcalde o su delegado, quien actuará en calidad de presidente de la Comisión de calificaciones y Ascensos y tendrá voto dirimente;
- b) La o el Director Administrativo o su delegado, con voz y voto;
- c) El Jefe de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, con voz y voto;
- y,
- d) El Procurador Síndico del GAD Municipal que actuará en calidad de secretario, sin voz ni voto.

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

Art. 5.- El Art. 64 sustitúyase por el siguiente texto:

Art. 64.- Potestad sancionatoria. - La potestad sancionatoria es la facultad que tienen las autoridades previstas en el COESCOP y la presente ordenanza para conocer, investigar, sancionar y hacer cumplir lo resuelto de acuerdo con sus atribuciones, de todo acto tipificado como falta administrativa disciplinaria.

Las autoridades con potestad sancionatoria son responsables de los procedimientos y decisiones que se adopten, tienen responsabilidad por la demora injustificada en la investigación y decisión de los casos materia de su competencia. Su acción u omisión que produzca la caducidad y prescripción de los plazos previstos en el COESCOP para la sustanciación de un sumario administrativo impida de cualquier manera el ejercicio de la

potestad disciplinaria en un determinado caso, será sancionado como falta muy grave, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 300 del COESCOP.

Art. 6.- El Art. 67, sustitúyase por el siguiente texto:

Art. 67.- Juzgamiento de faltas. - Las faltas administrativas se juzgarán de conformidad con los procedimientos previstos en el régimen disciplinario del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público COESCOP y el Reglamento Interno.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Disposición Décima Primera, sustitúyase por la siguiente:

DECIMA PRIMERA. -Hasta que la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón El Pangui cumpla con las condiciones necesarias para la designación de todo el personal de la estructura orgánica de carrera, esta se integrará y funcionará con el personal operativo existente a la fecha de cambio de régimen laboral y el Jefe de Control Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Disposición Tercera, sustitúyase por la siguiente:

En observancia a las Disposiciones General Cuarta y Transitoria Primera de la Resolución Ministerial N° MDT-2024-044 y por esta única vez, la Subdirección de Talento Humano a partir del 01 de julio de 2026 y en un plazo máximo de sesenta (60) días, procederá a la regularización del personal que actualmente ejerce el cargo de "Policías Municipales" bajo contrato indefinido de trabajo a "Agentes de Control Municipal, ubicándolos dentro de los grados correspondientes a la nueva estructura orgánica, conforme a lo establecido en el artículo 270 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), la LOSEP y su Reglamento, previa calificación de los perfiles del personal y la existencia de la certificación presupuestaria, cuyas remuneraciones mensuales unificadas se considera para el pago a partir del 01 de julio de 2026; no obstante, se continuará cancelando las remuneraciones mensuales unificadas que vienen percibiendo actualmente los policías municipales.

Una vez realizada la regularización a Agentes de Control Municipal, dicho personal se sujetará al cumplimiento de la instrucción formal que se determine en el Manual de Perfiles Institucional y el previsto en la Disposición Transitoria Tercera de la Resolución Nro. MDT-2024-044 emitida por el Ministerio de Trabajo, según corresponda. El servidor que no cumpla con esta disposición, no podrá ascender ni beneficiarse de los incrementos remunerativos por cambio de grado o banda.

La aplicación de las bandas remunerativas del personal directivo y técnico operativo Cuerpo de Agentes de Control Municipal de El Pangui, se realizarán en la forma prevista en la Resolución Nro. MDT-2024-044 expedida por el Ministerio del Trabajo, a partir del proceso de homologación.

Si del personal de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del cantón El Pangui, no existiere un servidor que cumpla con el perfil para ocupar el puesto de Jefe de Control Municipal, dicha función se encargará temporalmente al servidor con el perfil más idóneo, hasta que dicha vacante sea llenada mediante concurso de méritos y oposición. Dicho encargo será designado por la máxima Autoridad o su delegado previo informe de la Subdirección de Talento Humano.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA. - VIGENCIA. La presente Ordenanza Reformatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web institucional.

Es dado y firmado en la Sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón El Pangui, Provincia de Zamora Chinchipe a los 12 días del mes de junio de 2026.



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



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

RAZÓN. - CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDEZANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE**

AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI. ha sido discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo celebradas el 04 de junio y el 12 de junio de 2026.



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

El Pangui, 15 de junio de 2025, a las 08H00.- De conformidad a lo previsto en el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y tres copias de la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDEZANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI** al señor alcalde, para su sanción y promulgación.



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

El Pangui, 16 de junio de 2025, a las 11H00.-De conformidad a lo previsto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente la para que entre en vigencia, su promulgación se hará de acuerdo a lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ing. Jairo Herrera G.
ALCALDE SUBROGANTE DEL GADM DE EL PANGUI

Sancionó y firmo **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDEZANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL PANGUI**, conforme al decreto que antecede. - Ing. Jairo Herrera, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Pangui, 17 de junio de 2026, a las 10H00.



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



Gobierno Autónomo
Descentralizado del
cantón Riobamba

ORDENANZA Nro. 014-2026

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 14, establece: “Se 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*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 82, señala: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

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

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 54, establece: Son funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales literal l) “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en la letra i) del artículo 60 en su parte pertinente manifiesta: “Le corresponde al alcalde o alcaldesa: i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo”;

Que, el Código Orgánico Administrativo en el artículo 7 indica: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 1 establece en Objeto y Ámbito. - Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen: “(...) 4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo”;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 59, determina que: “Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta ley”;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece en el Capítulo IV. Procedimientos Especiales, Sección Tercera. Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles, Párrafo Primero. Arrendamiento de Bienes Inmuebles, artículo 219. Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora: “Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento: 1. La Máxima Autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRAS PÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las

condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes; 2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor; 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y, 4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP”;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 220 indica, Normas supletorias: “En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio. En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato (...)”;

Que, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, mediante Decreto Ejecutivo No. 436, de fecha 24 de octubre de 2024, expidió las REFORMAS AL REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICO en el Artículo Único, indicando: “Agréguese a continuación del artículo 219, el siguiente: Art. 219.1. Casos especiales. – Los contratos de arrendamiento de locales comerciales, tales como, quioscos, stands, cabinas, islas, casetas y establecimientos similares, en bienes de uso público conforme el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán, preferentemente, a concesionarios locales pudiéndose cursar invitaciones individuales, sin necesidad de aplicar lo previsto en el artículo anterior. Los contratos de corto plazo o por evento, de inmuebles de propiedad de las entidades contratantes, tales como hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, tampoco aplicarán lo previsto en el artículo anterior y se regirán por los usos y costumbres de la actividad. En los casos previstos en este artículo, el arrendatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. Una vez realizada la contratación, será obligación de la entidad contratante publicar la información del contrato en la herramienta que el SERCOP determine para el efecto”;

En uso y ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento:

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS FIJAS Y MÓVILES, DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento, mantenimiento, administración y uso adecuado de las baterías sanitarias municipales fijas y móviles,

que nos permitan brindar un servicio de calidad contribuyendo con la salud de los usuarios, higiene, limpieza de estas y la preservación ambiental como parte del buen vivir.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- La presente Ordenanza se aplicará para todas las baterías sanitarias fijas y móviles municipales distribuidas a lo largo de todo el cantón Riobamba, las cuales estarán bajo el control y administración de la Dirección General de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.

Artículo 3.- Definiciones.- Para la correcta aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Administrador(a):** Servidor/a público/a designado/a por la Dirección General de Gestión Administrativa, responsable de supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, las condiciones de salubridad y el buen funcionamiento de las baterías sanitarias fijas y móviles entregadas en arrendamiento.
- b) **Baterías Sanitarias:** Infraestructura pública compuesta por un conjunto de servicios higiénicos agrupados en un mismo recinto o estructura. Estos espacios están diseñados para el uso simultáneo de usuarios y cuentan con equipamiento específico como inodoros, lavamanos, urinarios y accesorios complementarios. Se clasifican en:
 - 1) **Fijas:** Aquellas estructuras civiles permanentes ancladas al suelo que no pueden ser trasladadas sin alterar su integridad física o funcional.
 - 2) **Móviles:** Unidades sanitarias autónomas o remolcables diseñadas con materiales ligeros o sistemas modulares que permiten su desplazamiento y ubicación temporal en distintos puntos del cantón según la necesidad del servicio o eventos específicos.
- c) **Arrendatarios(as):** Persona natural quien, tras cumplir con el proceso legal de selección, suscribe un contrato con el GAD Municipal de Riobamba para el uso, mantenimiento y administración del servicio de baterías sanitarias, obligándose a cumplir con los estándares de calidad y pagos establecidos en esta normativa.
- d) **Servicio Higiénico:** Unidad mínima e individual de uso privado que forma parte de una batería sanitaria, destinada específicamente a la higiene personal y la evacuación de desechos biológicos humanos. Incluye el mobiliario sanitario básico (inodoro o lavamanos) y debe garantizar condiciones de privacidad y asepsia para el usuario.

Artículo 4.- Control Sanitario.- La Dirección General de Gestión Ambiental o quien haga sus veces, realizará controles periódicos a los que, el arrendatario no podrá oponerse. Los protocolos de limpieza y desinfección se ajustarán a las guías del Ministerio de Salud Pública o quien haga sus veces y al Protocolo de Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces, para espacios públicos; para el efecto se llevará un registro diario disponible para inspección y para el público.

Artículo 5.- Servicios Básicos.- La prestación del servicio de agua potable bajo competencia conferida por el GADM Riobamba, corresponde a la Empresa Pública RIOBAMBA EP, en tal virtud, se considera para efecto de la presente ordenanza, los siguientes casos:

- a) **Baterías sanitarias fijas ubicadas en el interior de los mercados o infraestructuras administradas por el GADM Riobamba.** - La Empresa Pública RIOBAMBA EP, prestará el servicio de agua potable para el funcionamiento de baterías sanitarias, a través de una acometida con dispositivo de medición cuya titularidad corresponderá al GADM Riobamba.

El arrendatario es responsable de la instalación obligatoria de un micromedidor de agua potable, exclusivo para el espacio arrendado, con fines de control interno y registro de consumos reales y verificables garantizando la aplicación de los principios de razonabilidad, proporcionalidad y transparencia administrativa.

El consumo de agua potable registrado mediante el micromedidor será facturado mensualmente y cargado a la planilla de arriendo, previa medición y emisión del respectivo informe técnico por parte del Administrador del Mercado; y, en aquellos casos en que la batería sanitaria no se encuentre ubicada dentro de un mercado municipal, dicho informe será emitido por el Administrador de Baterías Sanitarias, según corresponda.

El arrendatario contará con un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la suscripción del contrato de arrendamiento, para realizar la instalación del micromedidor, conforme a las especificaciones técnicas y normativas vigentes emitidas por la empresa pública de agua potable del cantón o la autoridad competente.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo establecido constituirá incumplimiento contractual esencial, por afectar el sistema de control del consumo de un servicio básico y la correcta determinación de las obligaciones económicas derivadas del contrato; en consecuencia, la Administración podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, previa notificación y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa aplicable.

- b) **Baterías sanitarias fijas en espacios verdes.** La Empresa Pública RIOBAMBA EP, prestará el servicio de agua potable para el funcionamiento de baterías sanitarias ubicadas en espacios verdes, a través de una acometida con dispositivo de micromedición cuya titularidad corresponderá al GADM Riobamba.

El GADM Riobamba, procederá a incluir en el contrato de arrendamiento de baterías sanitarias fijas, la obligación por la cual, el arrendatario será el responsable de cancelar el valor correspondiente al consumo de agua potable y alcantarillado al GADM Riobamba, institución que deberá cancelar las facturas generadas por la RIOBAMBA EP, en calidad de titular del predio.

- c) **Baterías sanitarias móviles.** Para el caso de baterías sanitarias móviles, la Empresa Pública RIOBAMBA EP, garantizará la provisión de agua potable a través del servicio de tanqueros, que se facturará directamente al solicitante.

Artículo 6.- Accesibilidad y atención prioritaria.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, garantizará que las baterías sanitarias fijas y móviles cuenten progresivamente con condiciones de accesibilidad universal para personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas y demás grupos de atención prioritaria. Asimismo, la administración municipal establecerá mecanismos de atención preferente y aplicará los beneficios o exenciones que correspondan de conformidad con la normativa nacional vigente.

CAPÍTULO II DE LA ATENCIÓN

Artículo 7.- Horario de Atención.- Los horarios se fijarán por la administración, pudiendo ampliarse en temporadas turísticas, eventos municipales y ferias. El arrendatario mantendrá cronogramas mínimos de limpieza por turnos y cartelera visible con horario, tarifas y teléfono de quejas.

Artículo 8.- Señalética oficial de información y tarifa.- La señalética informativa y tarifaria de todas las baterías sanitarias (fijas y móviles) será única y estandarizada para el cantón. La Dirección General de Gestión de Desarrollo Económico y Turismo o quien haga sus veces, aprobará mediante resolución el manual de identidad y especificaciones técnicas, que incluirá como mínimo:

- a. Formato, dimensiones, tipografías y pictogramas accesibles;
- b. Contenido obligatorio: nombre del servicio, horario, tarifa vigente por uso (incluida exención o tarifa diferenciada para personas adultas mayores, con discapacidad y niños/as), canales de reclamo y código/QR de verificación municipal;
- c. Ubicación visible al ingreso y en el interior;
- d. Materiales resistentes a la intemperie y mantenimiento permanente; y,
- e. Criterios de accesibilidad universal.

El arrendatario está obligado a adquirir, instalar y mantener la señalética oficial a su costo, dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados desde la suscripción del contrato o desde la aprobación de nuevas especificaciones. El incumplimiento será infracción sancionable conforme al TÍTULO V, sin perjuicio de ordenar su colocación inmediata por el arrendador.

Artículo 9.- Ingresos de las Baterías Sanitarias.- El arrendatario percibirá los ingresos generados por la prestación del servicio de las baterías sanitarias, para lo cual cobrará las tarifas aprobadas conforme a lo establecido en el respectivo contrato de arrendamiento.

Las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria tendrán derecho a una tarifa preferencial equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la tarifa general vigente.

Las tarifas aplicables serán fijadas anualmente mediante de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, o de la dependencia que haga sus veces con un techo referencial de hasta el 0,05% del SBU por uso.

Artículo 10.- Movilización de las Baterías Sanitarias Móviles.- Las baterías sanitarias móviles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, podrán ser movilizadas por los arrendatarios previa solicitud y autorización de la Dirección General de Gestión Administrativa o quien haga sus veces; cuando se trate de un evento municipal las baterías sanitarias móviles podrán dar atención a la población bajo todas las consideraciones establecidas en esta Ordenanza, situación que será informada con anticipación al Administrador(a) de Contrato para su coordinación con la Dirección General de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO Y CANON DE ARRENDAMIENTO

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11.- Procedimiento.- El procedimiento y los requisitos para el contrato de arrendamiento serán los establecidos en la ley para el efecto, pudiendo fijar lo pertinente la máxima autoridad vía resolución administrativa.

Artículo 12.- Prioridades en la Adjudicación.- Si dos o más personas coinciden en solicitar la adjudicación de una misma batería sanitaria fija y móvil “VACANTE”, al momento de adjudicar se tomará en cuenta como prioridad a las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria. Si las consideraciones son igualitarias entre los solicitantes, se realizará un sorteo de manera pública en la Dirección General de Gestión Administrativa o quien haga sus veces.

Artículo 13.- Vigencia del contrato.- El contrato tendrá una vigencia de diez (10) años, contados a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato de arrendamiento.

El contrato podrá ser renovado, de manera expresa y no automática, previo informe técnico y de factibilidad debidamente motivada emitido por el Administrador de las baterías sanitarias, y siempre que el arrendatario/a haya cumplido con las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias, conforme a la normativa vigente y al interés público.

Artículo 14.- Carácter de intransferible.- El contrato de arrendamiento es el único documento que autoriza la ocupación de la batería sanitaria fija y móvil.

Artículo 15.- Prelación por fallecimiento del arrendatario/a.- En caso de fallecimiento del arrendatario/a titular, se podrá entregar en calidad de arrendamiento a favor de un familiar en primer grado de consanguinidad (hijos/as, padre o madre) o primer grado de afinidad (cónyuge), de existir interés por aquellos; para lo cual el Administrador(a) encargado(a), será responsable de la comunicación y ejecución del procedimiento de prelación, para lo cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al fallecimiento; acta de defunción del titular, y documento habilitante que demuestre el vínculo invocado (inscripción de matrimonio, reconocimiento de unión de hecho o documento de identidad y filiación);
- b) Certificación municipal de no adeudar o no tener obligaciones pendientes por parte del arrendatario fallecido y del familiar beneficiario de la prelación;
- c) Informe técnico favorable y motivado del Administrador(a) encargado(a) de las baterías sanitarias sobre la idoneidad del solicitante para garantizar la continuidad y calidad del servicio; y,
- d) Resolución expresa de la autoridad competente.

La prelación no es automática ni implica cesión libre del contrato de arrendamiento; no procederá si existe incumplimiento grave o si su otorgamiento contraviene el interés público.

Artículo 16.- Contratación de personal de apoyo.- El arrendatario/a podrá realizar la contratación de personal de apoyo para la atención de baterías sanitarias, sujetos a las obligaciones laborales que las leyes nacionales disponen.

CAPÍTULO II DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

Artículo 17.- Canon de arrendamiento.- Los arrendatarios pagarán el canon a la firma del contrato de arrendamiento a través de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba.

Para determinar el canon de arrendamiento se establece la siguiente fórmula de cálculo:

17.1 Variables:

- **SBU:** Salario Básico Unificado vigente (USD).
- **NM:** Número de módulos de la batería sanitaria (cada cabina o urinario = 1 módulo).
- **CD:** Coeficiente de demanda según ubicación:

Tipo de ubicación	Descripción	CD
Alta demanda		2
Media demanda		1,50
Baja demanda		1,15

17.2 Canon mensual

El canon mensual se calculará aplicando una **tasa única por módulo**, multiplicada por el coeficiente de demanda del lugar:

$$CM = SBU \times 0,015 \times NM \times CD$$

17.3 Pago mínimo

En ningún caso el canon mensual será inferior al **10% del SBU**, independientemente del número de módulos.

17.4 Ajuste anual

El canon se actualizará automáticamente cada **1 de enero** conforme a la variación del SBU, con un **tope máximo del 3% anual**, salvo revisión técnica debidamente motivada.

Artículo 18.- Caución.- El arrendatario depositará una caución equivalente a tres cánones mensuales, su devolución procederá con informe favorable del administrador del contrato. En caso de daños, la Dirección Financiera o quien haga sus veces, ejecutará la caución por los perjuicios causados.

La Jefatura de Rentas o quien haga sus veces, autorizará la emisión de la factura por caución con la Resolución de Adjudicación. La devolución de la caución se realizará una vez que haya finalizado el contrato previo informe escrito de la o el Administrador. Si del informe de la o el Administrador se desprende que la batería sanitaria ha sido deteriorada o destruida, se faculta al Director de Gestión Financiera o quien haga sus veces, la efectivización de la caución por los daños causados.

TÍTULO III DEL MANTENIMIENTO

CAPÍTULO I DEL MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Artículo 19.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso y servicio de las baterías sanitarias fijas y móviles, los arrendatarios se responsabilizarán del mantenimiento y reemplazo de los aparatos sanitarios, accesorios, griferías, luminarias, puertas, ventanas, acabados de pisos, paredes y techos, y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de los servicios higiénicos en donde se hubieren causado desperfectos por motivos del uso cotidiano. En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común, los arrendatarios serán responsables de su reposición inmediata. Cabe mencionar que para la renovación de contrato de arrendamiento se efectuará una valoración del estado actual de la batería sanitaria por parte de un técnico afín, quien será el encargado de emitir las recomendaciones de mantenimiento, mismas que deberán ser subsanadas en un plazo de 30 días, a partir de la recepción de la notificación.

El/la Administrador(a) de contrato en coordinación con el técnico afín, realizarán la evaluación y cuantificación de los daños ocasionados y se emitirá el respectivo informe técnico para validar el estado actual de la batería sanitaria.

TÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 20.- Derechos de los arrendatarios.- Los arrendatarios tendrán los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades con absoluta libertad, con sujeción a las leyes, ordenanzas y resoluciones municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- c) Ser capacitados en temas inherentes al buen uso y funcionamiento de las baterías sanitarias fijas o móviles, incluyendo procedimientos de limpieza y desinfección;
- d) Ser informados oportunamente sobre cualquier eventualidad, a través de él/la Administrador a cargo de la Dirección General de Gestión Administrativa;
- e) Podrán apoyar la atención de la batería sanitaria fija o móvil un familiar directo en segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad y lo establecido en el artículo 18 de la presente Ordenanza;
- f) Presentar quejas o denuncias por escrito para poder ser atendidas; y,
- g) Libre organización que promueva la participación ciudadana, la equidad, la igualdad y el desarrollo social.

Artículo 21.- Obligaciones de los arrendatarios.- Los arrendatarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de arrendamiento suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba;
- b) Ocupar la batería sanitaria fija y móvil exclusivamente para el uso destinado;
- c) Atender en forma personal o por quien ellos libremente designen, su batería sanitaria fija o móvil, durante el horario previamente establecido;
- d) Atender al público con cortesía, buenos modales, lenguaje apropiado, buena conducta y demás valores personales;
- e) Cumplir con las actividades de limpieza y mantenimiento permanente de todos los espacios;
- f) Dotar de materiales e insumos de aseo permanente dentro de las baterías sanitarias fijas o móviles;
- g) Cumplir con el pago puntual de los servicios básicos y el canon de arrendamiento establecido en el contrato de arrendamiento;
- h) Mantener el respeto mutuo entre arrendatario, quien da el contrato, usuarios y demás personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, acatando las diferentes disposiciones; y,
- i) Las demás obligaciones que señale la Dirección General de Gestión Administrativa.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES

Artículo 22.- Prohibiciones de los arrendatarios.- A los arrendatarios de las baterías sanitarias fijas o móviles, les queda terminantemente prohibido:

- a) Ceder espacios a terceras personas no autorizadas;
- b) Cobrar tarifas no autorizadas;
- c) Mantener con falta de higiene las baterías sanitarias;
- d) Realizar venta de productos no autorizados;
- e) Realizar actos de discriminación para el ingreso de usuarios a las baterías sanitarias fijas o móviles;
- f) Modificar la infraestructura de las baterías sanitarias fijas o móviles sin autorización;
- g) Movilizar baterías sanitarias móviles sin autorización; e,
- h) Impedir el ingreso del personal municipal a realizar los controles establecidos en el artículo siete de la presente ordenanza.

CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Artículo 23.- Terminación de los contratos.- El contrato de arrendamiento terminará conforme a lo previsto en las leyes, por las siguientes causales:

- a) Por el cumplimiento del plazo;
- b) Por decisión unilateral de una de las partes;
- c) Por mutuo acuerdo de las partes;
- d) Por muerte del arrendatario.
- e) Por adeudar tres meses consecutivos o más del canon establecido, y;
- f) Por subarrendar las baterías sanitarias fijas o móviles.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 24.- Régimen Administrativo Disciplinario.- Es el conjunto de principios, normas y procedimientos establecidos para regular el orden la higiene y la funcionalidad de las baterías sanitarias fijas o móviles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, en estricto cumplimiento del procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 25.- Infracciones.- Las infracciones establecidas en la presente Ordenanza, serán sancionadas según la gravedad observando el debido proceso administrativo, de acuerdo con las faltas cometidas establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 26.- Tipos de infracciones.- Las infracciones se clasifican en:

- a) Infracciones leves;
- b) Infracciones graves, e;
- c) Infracciones muy graves.

Artículo 27.- Infracciones Leves.- Serán consideradas infracciones leves y sancionadas con una multa del 5% de un Salario Básico Unificado, las siguientes:

- a) Pernoctar al interior de las baterías sanitarias fijas y móviles;
- b) Dejar de atender sin justificación alguna la batería sanitaria fija y móvil, por más de tres días consecutivos;
- c) Utilizar las baterías sanitarias fijas y móviles como bodegas o áreas de almacenamiento de

- artículos que no correspondan al giro del negocio establecido en el contrato de arrendamiento;
- d) Ocupar espacios no autorizados en la parte exterior o áreas de circulación de mercados o plataformas en donde se encuentren ubicadas baterías sanitarias fijas o móviles;
 - e) Permitir que el uso de las baterías sanitarias fijas o móviles sean utilizadas por el género para el cual no han sido destinadas;
 - f) Dejar como reemplazo a menores de edad para que atiendan las baterías sanitarias fijas o móviles;
 - g) Exhibir y vender mercaderías no autorizadas por el Administrador;
 - h) Ceder espacios a terceras personas no autorizadas;
 - i) Cobrar tarifas no autorizadas conforme a la presente ordenanza;
 - j) Mantener con falta de higiene las baterías sanitarias; y,
 - k) No colocar el afiche correspondiente en el formato emitido por la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo o quien haga sus veces.

Artículo 28.- Infracciones Graves.- Serán consideradas infracciones graves y sancionadas con una multa del 10% de un Salario Básico Unificado del Trabajador en General, las siguientes:

- a) Movilización de la batería sanitaria móvil sin autorización;
- b) Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, dentro o fuera de la batería sanitaria fija o móvil;
- c) Ser reincidente del cometimiento de tres infracciones leves;
- d) Realizar adecuaciones en la infraestructura física de la batería sanitaria fija o móvil sin la autorización de el/la Administrador(a) de contrato; e,
- e) Impedir el ingreso del personal municipal a realizar los controles establecidos en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Artículo 29.- Infracciones Muy Graves.- Serán consideradas infracciones muy graves y serán sancionadas con una multa del 30% de un Salario Básico Unificado, la suspensión temporal de quince días, o definitiva según corresponda, las siguientes:

- a) Portar o mantener dentro de la batería sanitaria fija o móvil, armas cortopunzantes, de fuego o de aire comprimido, objetos de dudosa procedencia, bebidas alcohólicas y sustancias sujetas a fiscalización; se sancionará con suspensión definitiva.
- b) Propiciar riñas o escándalos públicos en los que exista personas heridas con usuarios y/o Comerciantes de Plazas, Mercados o Centros Comerciales, se sancionará con suspensión temporal de 15 días y multa del 30% del SBU.
- c) Ser reincidente del cometimiento de tres faltas graves en un mismo año, se sancionará con suspensión definitiva.
- d) Faltar de palabra o de obra al personal municipal encargado del control, se sancionará con suspensión temporal de 15 días y multa del 30% del SBU.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los usuarios y demás actores incluidos en la presente Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración de las Baterías Sanitarias Fijas o Móviles propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba estarán obligados a cumplir con todas las disposiciones emitidas en la misma.

SEGUNDA.- Todo lo que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se aplicará conforme lo establece, la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Código Orgánico Administrativo, y demás normas complementarias.

TERCERA.- Las baterías sanitarias que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza, no cuenten con dispositivos de medición del servicio de agua potable, podrán continuar operando; sin embargo, contarán con el plazo de 30 días para que se dé cumplimiento a la instalación de micromedidores, conforme lo determinado en el artículo 5 de la presente ordenanza.

CUARTA.- La dependencia municipal competente elaborará un informe anual que contenga el detalle de los recursos recaudados por concepto de arrendamiento y uso de las baterías sanitarias municipales, así como las intervenciones de mantenimiento, mejoramiento y conservación ejecutadas con dichos recursos. Dicho informe será puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa y de la comisión permanente competente del Concejo Municipal.

QUINTA.- Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, serán aplicables para todos los trámites que se encuentren en trámite.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Transfírase al personal con sus correspondientes partidas presupuestarias, las competencias, las baterías sanitarias, bienes y recursos económicos correspondientes, relacionados al manejo y administración que actualmente mantiene sobre las baterías sanitarias fijas o móviles la Dirección General de Gestión Administrativa a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo o quien haga sus veces, disposición que se cumplirá en plazo máximo de 180 días a partir de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, en el plazo de 90 días siguientes a la publicación de la presente Ordenanza, llevará a cabo una campaña de difusión dirigida a la ciudadanía, con el fin de fomentar la regularización de sus obligaciones y evitar así los efectos sancionatorios.

TERCERA.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo o quien haga sus veces, emitirá el formato para el afiche que deberá ser colocado por los arrendatarios, así como la tabla anual de tarifas, en el plazo de treinta días a partir de la publicación de la presente en el Registro Oficial.

CUARTA.- La dependencia municipal competente elaborará un informe anual que contenga el detalle de los recursos recaudados por concepto de arrendamiento y uso de las baterías sanitarias municipales, así como las intervenciones de mantenimiento, mejoramiento y conservación ejecutadas con dichos recursos. Dicho informe será puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa y de la comisión permanente competente del Concejo Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza que regula el Uso, Funcionamiento y Administración de las Baterías Sanitarias Fijas o Móviles propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Riobamba, a los diez días del mes de junio de dos mil veintiséis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JOHN HENRY VINUEZA
SALINAS**

Arq. John Henry Vinuesa Salinas
ALCALDE DEL CANTÓN RIOBAMBA



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARIA PAULINA
SARMIENTO BENAVIDES**

Abg. María Paulina Sarmiento Benavides Mgs.
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, **CERTIFICA:** Que, **LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS FIJAS Y MÓVILES, DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Riobamba en sesiones realizadas el 20 de enero y 10 de junio de 2026.- **LO CERTIFICO.-**



Abg. María Paulina Sarmiento Benavides Mgs.
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.- Una vez que, **LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS FIJAS Y MÓVILES, DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.-** Riobamba, 18 de junio de 2026.



Abg. María Paulina Sarmiento Benavides Mgs.
SECRETARIA GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN RIOBAMBA.- Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS FIJAS Y MÓVILES, DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.- **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-** Riobamba, 18 de junio de 2026.



Arq. John Henry Vinuesa Salinas
ALCALDE DEL CANTÓN RIOBAMBA

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General, **CERTIFICA QUE:** El Arq. John Henry Vinuesa Salinas, Alcalde del Cantón Riobamba, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO:**



Abg. María Paulina Sarmiento Benavides Mgs.
SECRETARIA GENERAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El acceso a baterías sanitarias dignas constituye una necesidad básica de la ciudadanía y una obligación del Estado en todos sus niveles. En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba administra baterías sanitarias fijas y móviles ubicadas en mercados, plazas, parques, espacios verdes y sitios de alta concurrencia, brindando un servicio público esencial tanto para la población local como para visitantes.

Actualmente, la administración de estas instalaciones carece de una normativa específica e integral que regule su funcionamiento, mantenimiento, arrendamiento, control sanitario y régimen sancionatorio. Esta ausencia de regulación ha provocado inconsistencias en la fijación de tarifas, falta de claridad en las obligaciones de los arrendatarios y limitaciones en los mecanismos de supervisión y control.

Frente a esta necesidad, el presente proyecto de ordenanza tiene como finalidad establecer un marco normativo claro, técnico y transparente que permita regular el uso, funcionamiento y administración de las baterías sanitarias municipales, garantizando la prestación de un servicio higiénico, eficiente, accesible, inclusivo y de calidad.

La propuesta incorpora procedimientos transparentes para el arrendamiento de las instalaciones, criterios objetivos para la determinación de cánones de arrendamiento, mecanismos de evaluación y control, así como obligaciones relacionadas con limpieza, desinfección, mantenimiento y atención adecuada a los usuarios. Asimismo, contempla un régimen de sanciones orientado a asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

De igual manera, la ordenanza fortalecerá la seguridad jurídica de las partes involucradas, optimizará la gestión de los bienes públicos municipales y contribuirá a mejorar la planificación financiera y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba. La implementación de controles sanitarios periódicos y protocolos estandarizados permitirá elevar las condiciones de salubridad y reducir riesgos para la salud de la población, especialmente en espacios de alta afluencia.

En consecuencia, la aprobación de esta ordenanza permitirá al cantón Riobamba contar con un instrumento normativo moderno y funcional, orientado a garantizar una adecuada administración de las baterías sanitarias municipales y la prestación de un servicio público digno, eficiente y sostenible, en beneficio de toda la ciudadanía.

Atentamente.



Validar únicamente en FirmaBC.
Firmado electrónicamente por:
**JOHN HENRY VINUEZA
SALINAS**

Arq. John Henry Vinueza Salinas
ALCALDE DEL CANTÓN RIOBAMBA



María José Narváez
DIRECTORA (S)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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