

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón El Pan: Que establece los criterios y orientaciones generales que regula la asistencia social mediante la entrega de kits alimenticios a personas en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad	2
	OM-019-2025 Cantón Francisco de Orellana: Sustitutiva que regula el procedimiento para la adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales	14
-	Cantón Samborondón: Para la gestión integral de residuos sólidos	40
-	Cantón San Francisco de Pueblo Viejo: Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado	51



EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL PAN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República reconoce como uno de los fines primordiales del Estado la garantía del buen vivir, asegurando a todas las personas el acceso a la alimentación, salud, educación y demás derechos fundamentales que hacen posible una vida digna. En concordancia, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) faculta a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la ejecución de programas y proyectos de desarrollo social, destinados a mejorar la calidad de vida de la población, priorizando a los sectores en condición de vulnerabilidad.

En la realidad de nuestro cantón, diversas familias atraviesan condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad lo que se traduce en dificultades para cubrir necesidades básicas, especialmente en lo referente a la alimentación diaria. Esta situación se ha visto agravada por factores estructurales como el desempleo, la informalidad laboral, el encarecimiento del costo de vida y los efectos de emergencias sociales o naturales.

Ante esta problemática, la municipalidad no puede permanecer indiferente. Es deber de la administración local adoptar medidas solidarias y humanitarias que contribuyan a mitigar la inseguridad alimentaria, como parte del compromiso de justicia social y corresponsabilidad con los sectores menos favorecidos.

En este marco, la presente Ordenanza tiene por objeto establecer la normativa que regule la asistencia social a través la entrega de kits alimenticios a personas y familias en situación de pobreza, pobreza

extrema y vulnerabilidad, para que tengan igualdad de oportunidades y mejoren su calidad de vida, priorizando a quienes se encuentren debidamente identificados mediante registros sociales, informes técnicos y diagnósticos comunitarios.

Con la expedición de esta Ordenanza, se busca garantizar un procedimiento transparente, equitativo y eficiente en la entrega de la ayuda humanitaria, fortaleciendo la gestión municipal en materia de inclusión social y asegurando que los recursos públicos destinados a este fin cumplan con el principio de solidaridad, equidad y justicia.

La aprobación de este cuerpo normativo constituye un paso firme hacia la materialización de los derechos constitucionales de las personas más vulnerables, reafirmando el compromiso de la municipalidad con la dignidad humana y la cohesión social de nuestro cantón.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL PAN.

Considerando:

Que, el artículo 3, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado: *“Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”*.

Que, el artículo 32 de la Constitución de la República, reconoce el derecho a la salud como parte del derecho a una vida digna, comprendiendo el acceso a una alimentación adecuada, suficiente, saludable y oportuna;

Que, el artículo 35 de la Constitución dispone que las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes se encuentren en situación de pobreza o extrema pobreza, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado;

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

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos municipales, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264 ultimo inciso de la Constitución de la República señala: (...) *“En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”*;

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece entre las atribuciones del Concejo Municipal: *“El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas, acuerdos y resoluciones”*;

Que, el artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *“Prohibición de donaciones.-Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas*

que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria”;

Que, el Presidente de la República, dicta mediante Decreto Ejecutivo Nro. 544, el Reglamento al art. 104 del Código Orgánico de Planificación y Fianzas Publicas, publicado en el Registro Oficial Nro. 329, de fecha 26 de Noviembre de 2010 y reformado mediante el art. 1 del Decreto Nro. 151, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 1144, de fecha 16 de diciembre de 2013 en cuyo art. 1 dice: “*Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad. Los consejos sectoriales de política, en el caso de la Función Ejecutiva, los consejos regionales y provinciales y los concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias. La Secretaría Nacional de Gestión de la Política de conformidad a las atribuciones y competencias otorgadas mediante Decreto Ejecutivo 1522 de 17 de mayo de 2013, establecerá sus propios criterios y orientaciones para realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicos de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad*”. (el resaltado y subrayado es intencional). Posteriormente mediante reforma contenida en el Decreto Ejecutivo Nro. 340, publicado en el Registro Oficial Nro. 263-2S, de fecha 9 de junio de 2014, se agrega el art. 2 que no tiene injerencia a los organismos seccionales.

Que, se dicta el Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, que es publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 383, de fecha 26 de noviembre de 2014, y su reforma subsiguiente, cuyo art. 89 establece es su parte pertinente: “*Donaciones o asignaciones no reembolsables.- Las entidades del sector público podrán realizar donaciones o asignaciones no reembolsables a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, destinadas a investigación científica, educación, salud, inclusión social y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas (...) Los consejos o gabinetes sectoriales de política, en el caso de la función ejecutiva; los consejos provinciales y regionales y los **concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados; mediante resolución establecerán los criterios y orientaciones generales que, enmarcándose en la señalado en este artículo, deberán observar sus entidades dependientes para la realización de las indicadas transferencias.** Las entidades de la Función Ejecutiva que no pertenezcan a un consejo o gabinete sectorial de política deberán ser priorizadas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo...*”.

Qué; con oficio Nro. 198-PS-MTSC-2025, de fecha 29 de agosto de 2025, la Ing. Melina Sarmiento, Directora de Promoción Social de la Municipalidad, presenta el proyecto denominado “KITS /ALIMENTOS DE VIDA”, en la cual se hace un diagnóstico respecto de la pobreza y la inseguridad alimentaria en el cantón El Pan, concluyendo que el cantón se enfrenta una problemática multifacética de pobreza multidimensional e inseguridad alimentaria, exacerbada por su naturaleza rural y aislamiento geográfico. destacando la necesidad urgente de abordar estos desafíos, no solo a través de la seguridad social, sino también mediante la promoción de otro derecho fundamental como la alimentación suficiente, segura, nutritiva y culturalmente aceptable para las personas, en todo momento. Manifiesta que el proyecto de entrega de kits de alimentos se presenta como una intervención crucial para mitigar la inseguridad alimentaria, especialmente para los grupos de atención prioritaria como niños, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres jefas de hogar. Al establecer criterios de elegibilidad claros y verificables como: la residencia, composición familiar, salud, educación, red de apoyo, el puntaje en el Registro Social y la evaluación socioeconómica, el proyecto asegura que la ayuda llegue a quienes más la necesitan. En definitiva, este enfoque focalizado y adaptado a las necesidades locales maximiza el impacto de la iniciativa, contribuyendo como un alivio económico, mitigando la inseguridad alimentaria, y fortaleciendo la protección y bienestar de la población más vulnerable del cantón.

Qué; es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan, adoptar medidas que garanticen la seguridad alimentaria y el bienestar de sus habitantes más necesitados, mediante mecanismos transparentes, planificados y sostenibles, en cumplimiento del principio de equidad social;

Qué; es necesario dotar de un marco normativo específico que regule la entrega de kits alimenticios, establezca los criterios para identificar a los beneficiarios, determine los recursos aplicables y garantice mecanismos de transparencia, evaluación y control social;

En uso de las atribuciones legales que confiere la ley.

Expide:

**LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y ORIENTACIONES
GENERALES QUE REGULA LA ASISTENCIA SOCIAL MEDIANTE LA
ENTREGA DE KITS ALIMENTICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE
POBREZA, EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD EN EL CANTÓN EL
PAN.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto. – La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco normativo para la implementación, entrega, seguimiento y control del programa municipal de distribución

de kits alimenticios a personas y familias en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad social en el cantón El Pan.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Esta normativa será aplicable en todo el territorio del cantón El Pan y beneficiará a personas naturales que cumplan con los criterios establecidos en esta ordenanza.

Art. 3.- Definiciones. - Para efectos de esta ordenanza, se entenderá por:

a.- Kits alimenticios: Conjunto de productos de primera necesidad y valor nutricional básico, destinados al consumo familiar o individual.

b.- Pobreza. – La pobreza es la condición en la que una persona, familia o grupo social carece de los recursos necesarios para satisfacer de manera adecuada sus necesidades básicas, como alimentación, vivienda, salud, educación, servicios básicos y participación social, lo que limita su calidad de vida y el ejercicio pleno de sus derechos.

c.- Extrema pobreza: Condición socioeconómica en la que una persona o núcleo familiar carece de ingresos y medios suficientes para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas, conforme a criterios del Registro Social u otras herramientas de medición oficialmente reconocidas.

d.- Beneficiario: Persona natural que, cumpliendo con los criterios establecidos en esta ordenanza, accede a la entrega del kit alimenticio.

e.- Vulnerabilidad: Condición en la que una persona se encuentra expuesta a riesgos sociales, económicos o de salud, que afectan su capacidad de subsistencia o desarrollo, incluyendo adultos mayores solos, personas con discapacidad, personas en situación de calle, madres solas con hijos dependientes, entre otros.

Art. 4.- Principios rectores. - La aplicación de esta ordenanza se regirá por los siguientes principios:

- a) **Equidad:** Priorización de quienes más lo necesitan, garantizando trato justo e inclusivo.
- b) **Transparencia:** Publicidad, trazabilidad, documentación y control de los procesos de selección de los beneficiarios y de adquisición y entrega.
- c) **No discriminación:** Acceso sin distinción por razones de etnia, género, edad, religión, condición económica u otras.
- d) **Eficiencia:** Uso adecuado y responsable de los recursos públicos asignados.

- e) **Sostenibilidad.** – Implica que la planificación, adquisición, entrega y seguimiento de los kits alimenticios deben realizarse de manera responsable, eficiente y continua en el tiempo, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos, asegurando que el programa pueda mantenerse sin afectar la estabilidad financiera del gobierno municipal.

CAPÍTULO II

DE LA POLÍTICA PÚBLICA INSTITUCIONAL

Art. 5.- Institucionalización. – Se institucionaliza como política pública permanente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan, el Programa de Entrega de Kits Alimenticios a personas y familias en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, en el marco del respeto a los derechos humanos, la inclusión social y la corresponsabilidad pública y comunitaria. Esta política será de carácter obligatorio para la administración municipal, deberá formar parte de la planificación y presupuestación anual, y será ejecutada bajo los principios establecidos anteriormente.

Art. 6.- Finalidad. - La presente política pública institucional tiene como finalidad establecer un mecanismo permanente, equitativo y transparente para la identificación, atención y protección alimentaria de personas y familias que se encuentren en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad dentro del cantón El Pan, a fin de contribuir al ejercicio efectivo de su derecho a una alimentación adecuada y a una vida digna.

Art. 7.- Objetivos. - La política pública institucional tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer mecanismos institucionales para la identificación y registro de personas en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad;
- b) Garantizar la asignación presupuestaria permanente para la ejecución de esta política pública;
- c) Implementar procedimientos claros y sistemáticos para la entrega de Kits alimenticios;
- d) Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial en el marco de la corresponsabilidad social;
- e) Fomentar procesos de seguimiento y evaluación continua que permitan mejorar la política y garantizar su sostenibilidad.
- f) Garantizar una intervención municipal sistemática y sostenida en favor de personas en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.
- g) Disminuir la inseguridad alimentaria y la desnutrición en los sectores más vulnerables del cantón.

- h) Promover el enfoque de derechos, equidad, inclusión y corresponsabilidad social.
- i) Fortalecer los mecanismos de protección social local y articular la política alimentaria con otras estrategias de desarrollo humano.

Art. 8.- Enfoque de intervención. - La ejecución de esta política pública se regirá por los principios de equidad, no discriminación, interculturalidad, enfoque de derechos, participación ciudadana, enfoque de género y ciclo de vida, garantizando el trato digno, prioritario.

CAPITULO III

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

Art. 9.- Personas beneficiarias. – Son sujetos de atención de esta política pública las personas naturales o grupos familiares que residan de manera permanente en el cantón El Pan y que se encuentren en situación de pobreza, extrema pobreza o vulnerabilidad, de conformidad con los parámetros establecidos en la presente ordenanza y los lineamientos técnicos del Gobierno Nacional.

Art. 10.- Requisitos de elegibilidad. - Para ser considerados beneficiarios de los kits alimenticios, las personas o familias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Residir de forma permanente en el cantón por un mínimo de seis (6) meses continuos;
- b) Encontrarse en situación de pobreza, extrema pobreza o vulnerabilidad, debidamente verificada;
- c) No contar con ingresos fijos mensuales que superen el salario básico unificado;
- d) No estar recibiendo apoyo alimentario de otras entidades del Estado, salvo casos excepcionales.
- e) Personas afectadas por eventos adversos (desastres naturales, emergencias sanitarias, etc.).

Art. 11.- Mecanismo de identificación. - La identificación y priorización de beneficiarios se realizará mediante:

- a) Ficha de valoración social estandarizada
- b) Un sistema de empadronamiento y validación socioeconómica, ejecutado por la Dirección de Desarrollo Social;
- c) Solicitudes presentadas por la ciudadanía derivadas de entidades públicas y organizaciones comunitarias;
- d) Verificación técnica en territorio mediante visitas domiciliarias y registros fotográficos o documentales.

Art. 12.- Actualización del padrón. - El padrón de beneficiarios será actualizado cada cuatro meses, y podrá ser revisado de manera extraordinaria ante situaciones de emergencia, calamidad pública o necesidad manifiesta. El GAD podrá incluir beneficiarios adicionales previa justificación técnica y económica, siguiendo el mismo protocolo expuesto en los criterios de elegibilidad. En caso de fallecimiento de un beneficiario, se procederá de inmediato a la inclusión de uno nuevo siguiendo el procedimiento señalado.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE KITS

Art. 13.- Finalidad de la entrega. - La entrega de kits alimenticios tiene por objeto contribuir a la seguridad alimentaria de las personas y familias en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad, mediante la provisión periódica de productos básicos que permitan cubrir necesidades nutricionales mínimas.

Art. 14.- Frecuencia de entrega. - La frecuencia de entrega de los kits alimenticios será al menos una vez por mes y excepcionalmente en situaciones de emergencia o urgencia social cuando el caso lo amerite por eventos adversos (desastres naturales, emergencias sanitarias, etc.), mediante justificación con informe técnico.

Art. 15.- Composición de los kits alimenticios. Los kits estarán compuestos por productos de primera necesidad que contribuyan a garantizar una alimentación básica y nutritiva. Su contenido será definido mediante ficha técnica elaborada por la Dirección de Desarrollo Social, considerando:

- a) Recomendaciones nutricionales y estándares mínimos establecidos por organismos nacionales e internacionales;
- b) Preferencias culturales y alimentarias locales;
- c) Necesidades específicas de los grupos beneficiarios (niñez, personas mayores, con discapacidad, etc.);

Art. 16.- Procedimiento administrativo para la entrega. - El proceso de entrega de los kits alimenticios seguirá los siguientes pasos:

- a) Identificación y validación de personas beneficiarias, conforme a la ficha de valoración social aprobada, a la cual se adjuntará copia de cedula o documento alternativo del beneficiario o su representante.
- b) Elaboración del padrón oficial inicial de beneficiarios mediante priorización del listado general de acuerdo a los resultados obtenidos de cada evaluación, por parte de la Dirección de Desarrollo Social y equipo del proyecto.
- c) Notificación y convocatoria a los beneficiarios según cronograma establecido;

- d) Entrega formal del kit con firma de acta de recepción por parte del beneficiario o su representante;

Art. 17.- Registro y documentación. - Toda entrega deberá quedar registrada y documentada mediante:

- a) Listado de beneficiarios con firma o huella de recepción;
- b) Registro fotográfico o audiovisual de la entrega (cuando sea pertinente);
- c) Informe técnico consolidado con el número de kits entregados, lugar y fecha.

Art. 18.- Prohibiciones. Se prohíbe expresamente:

- a) La utilización de los kits alimenticios con fines proselitistas, políticos o religiosos;
- b) La entrega discrecional o sin verificación de cumplimiento de criterios establecidos;
- c) El cobro, trueque, venta o exigencia de contraprestaciones por la recepción de los kits.
- d) La entrega de kits alimenticios sin registro o sin padrón aprobado;
- e) Comercializar, desviar o lucrar con los productos entregados;
- f) Discriminar o excluir a personas que cumplan con los requisitos establecidos.

CAPÍTULO V

CONTROL, TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN

Art. 19.- Ejecución de la Política Pública. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan, a través de la Dirección de Promoción Social, será responsable de la ejecución de la política pública para la entrega de kits alimenticios.

Art. 20.- Sanciones administrativas. Constituyen infracciones administrativas en el marco de esta ordenanza:

- a) Alterar, falsear o manipular el padrón de beneficiarios;
- b) Entregar kits alimenticios fuera de los procedimientos establecidos;
- c) Sustraer, retener o desviar productos alimenticios con fines personales, políticos o comerciales;
- d) Utilizar la entrega de kits como mecanismo de coacción o condicionamiento;
- e) Omitir los registros requeridos en la entrega.
- f) Comercializar, apropiarse o desviar los kits alimenticios o sus componentes;

Las personas servidoras municipales responsables de estas infracciones estarán sujetas a las sanciones contempladas en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código Orgánico Administrativo (COA) y demás normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se derive del hecho.

Art. 21.- Auditoría y seguimiento. - La entrega de kits alimenticios podrá ser objeto de auditoría por parte del órgano de control, así como de seguimiento por parte de órgano legislativo municipal, conforme a los principios de eficiencia y transparencia.

Art. 22.- Registro municipal de beneficiarios. - La Dirección de Promoción Social mantendrá un registro único de beneficiarios, debidamente documentado, que incluirá datos socioeconómicos, fecha de inclusión, tipo y número de entregas, evaluaciones periódicas y cualquier observación pertinente, que se realizará para la actualización de padrón, por parte de la comisión técnica designada.

Art. 23.- Responsabilidad de los beneficiarios. - Las personas beneficiarias que incurran en actos de falsedad, reventa o uso indebido de los kits, serán excluidas del padrón y podrán ser reportadas a las autoridades competentes para las acciones legales correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - La presente política pública de entrega de kits alimenticios constituye una política institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan, y su ejecución es de carácter obligatorio y permanente.

Segunda. - El GAD Municipal garantizará la asignación de recursos financieros anuales para la ejecución de esta política pública, conforme a su disponibilidad presupuestaria y presentación del perfil del proyecto, respetando los principios de sostenibilidad, eficacia y eficiencia en el uso de fondos públicos.

Tercera. - Para la implementación de esta política, el GAD podrá establecer convenios con instituciones públicas, privadas, comunitarias o de cooperación internacional, siempre que se respeten los principios y objetivos establecidos en esta ordenanza.

Cuarto. - La ejecución del programa de entrega de kits alimenticios estará sujeta a la presentación previa de un proyecto que será socializada en sesión del órgano legislativo y aprobada mediante resolución administrativa por el ejecutivo.

Quinta. - A partir de la vigencia de esta ordenanza, el órgano ejecutivo inmediatamente conformará una comisión técnica de Planificación y diseño de ficha; validación de la ficha y planificación de campo; sistematización y depuración de datos; aprobación de catastro final; evaluación y actualización del padrón, de acuerdo a los criterios, procedimientos y demás aspectos técnicos necesarios para su identificación, priorización y atención, establecidos en la presente ordenanza.

La Comisión estará integrada por un máximo de siete (7) personas, designadas del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, la Junta Cantonal de Protección de Derechos, y la

Dirección de Promoción Social, garantizando la participación técnica de dichas entidades en el proceso.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan, a los veinte y cuatro días del mes de diciembre del 2025.



Lcdo. Wilson Ramírez Rivas
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL.



Abg.. Mónica Contreras V.
SECRETARIA DEL I. CONCEJO.

CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y ORIENTACIONES GENERALES QUE REGULA LA ASISTENCIA SOCIAL MEDIANTE LA ENTREGA DE KITS ALIMENTICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE POBREZA, EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD EN EL CANTÓN EL PAN, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal, en sesiones extraordinarias del veinte y cuatro de noviembre y veinte y cuatro de diciembre del dos mil veinte y cinco.



Abg. Mónica Contreras V.
SECRETARIA DEL I. CONCEJO.

SANCION: El Pan, a los veinte y nueve días del mes de diciembre del dos mil veinte y cinco, de conformidad con el COOTAD, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono y ordeno su publicación.



Lcdo. Wilson Ramírez Rivas.

ALCALDE DEL CANTON EL PAN.

CERTIFICACION: Sancionó y firmó **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS Y ORIENTACIONES GENERALES QUE REGULA LA ASISTENCIA SOCIAL MEDIANTE LA ENTREGA DE KITS ALIMENTICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE POBREZA, EXTREMA POBREZA Y VULNERABILIDAD EN EL CANTÓN EL PAN,** conforme al COOTAD, el Alcalde del Cantón El Pan, Lcdo. Wilson Ramírez Rivas. Hoy veinte y nueve de diciembre del dos mil veinte y cinco.



Abg. Mónica Contreras V.

SECRETARIA DEL I. CONCEJO.



ORDENANZA MUNICIPAL OM - 019 - 2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde la expedición de la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de Expansión Urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana en el año 2017, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal ha emitido varias reformas orientadas a modificar los procedimientos de adjudicación de predios municipales. Sin embargo, la dispersión normativa generada y las nuevas realidades sociales y jurídicas hacen indispensable contar con una reforma integral que otorgue mayor claridad, seguridad jurídica y eficiencia administrativa.

El presente acto responde a la necesidad de ordenar y consolidar en un solo cuerpo todas las disposiciones emitidas desde 2017, manteniendo concordancia con la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo y su reglamento de aplicación, subsanando inconsistencias encontradas en las referidas reformas.

De este modo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana busca atender de manera efectiva las necesidades de la ciudadanía, fortalecer la planificación territorial y promover un desarrollo urbano ordenado, inclusivo y sostenible, esto, en beneficio de todos los habitantes del cantón.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE
ORELLANA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna con independencia de su situación social y económica;

Que, el numeral 26 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”. En cuya virtud, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal le corresponde emitir políticas públicas y acciones que haga efectivo el acceso a la propiedad de inmuebles ubicados en el sector urbano de su circunscripción;

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

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

Que, el artículo 240 primer inciso de la Constitución de la República, del Ecuador expresa: “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 artículo 264 ultimo inciso de la Constitución de la República señala. “(...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”;

Que, el artículo 321 de la Constitución de la República, determina que: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”;

Que, el artículo 324 de la Constitución de la República dispone que: “El Estado garantizará la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la propiedad y en la toma de decisiones para la administración de la sociedad conyugal”;

Que, el artículo 5 primer inciso del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece entre las atribuciones del Concejo Municipal: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que: “Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público”;

Que, el artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD expresa: “Cuando los arrendatarios de inmuebles municipales o metropolitanos hubieren cumplido estrictamente con las cláusulas de los respectivos contratos y especialmente con la obligatoriedad de edificación, el respectivo concejo, a petición de los actuales arrendatarios, procederá a la renovación de los contratos en períodos sucesivos o a la venta directa a los mismos arrendatarios sin que sea necesaria la subasta, pero sujetando dicha venta a los valores de mercado a la fecha en que deba efectuarse el arriendo o la venta. Para la adjudicación de locales en mercados metropolitanos o municipales, terminales terrestres o similares, podrá obviarse el sistema de subasta o remate, previo informes técnicos y económicos y la autorización del órgano normativo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente.”;

Que, el artículo 596, numeral 4 del COOTAD, determina: “El pago del justo precio del inmueble se efectuará mediante títulos de crédito con vencimientos semestrales a un plazo no mayor a veinticinco años o conforme los respectivos adjudicatarios vayan cancelando el valor de los inmuebles adjudicados. El órgano legislativo decidirá el mecanismo y forma de pago (...)”;

Que, el artículo 596, numeral 5, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece: “Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado”;

Que, el artículo 596, numeral 6, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, que determina: “En los casos de predios que por procesos administrativos hayan pasado a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano y que en los mismos se encuentren asentamientos humanos de hecho y consolidado, se podrá realizar la venta directa sin necesidad de subasta a los poseedores del predio sin tomar en cuenta las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía”;

Que, la disposición general décima cuarta del COOTAD establece: “Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas. El incumplimiento de esta disposición será causal de remoción inmediata de la autoridad que ha concedido la autorización o que no ha tomado las medidas de prevención necesarias para evitar los asentamientos, sin perjuicio de las acciones penales que se lleguen a determinar. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, deberán expedir las ordenanzas que establezcan los parámetros y las zonas dentro de las cuales no se procederá con la autorización ni regularización de asentamientos humanos”;

Que, el COOTAD en su artículo 340 establece: “Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. - Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados. La Contraloría General del Estado fijará el monto y especie de la caución que deberá rendir la máxima autoridad financiera para el ejercicio de su cargo”;

Que, el Código Orgánico Integral Penal COIP en su artículo 201 establece: “Ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierras. - La persona que para obtener provecho propio o de terceros, promueva u organice la ocupación o asentamiento ilegal en terrenos ajenos, será sancionado con pena privativa de libertad de cinco a siete años. El máximo de la pena se impondrá a la persona que sin contar con las autorizaciones administrativas necesarias de fraccionamiento de un predio urbano o rural ofrezca en venta lotes o parcelas de terreno del predio y reciba del público, directa o indirectamente, dinero o cualquier otro bien de su patrimonio. Si se determina responsabilidad penal de la persona jurídica, será sancionada con la extinción y multa de cien a doscientos salarios básicos unificados del trabajador en general”;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-010-2017), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 10 de noviembre de 2017, cuya disposición transitoria séptima, establece como periodo de vigencia del citado cuerpo legal hasta el 31 de diciembre de 2019;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la primera reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-015-2019), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 17 de diciembre del 2019;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la segunda reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-028-2020), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 30 de diciembre del 2020;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la tercera reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-023-2021), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 28 de diciembre del 2021;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la cuarta reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-001-2023), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 22 de febrero del 2023;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la quinta reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-004-2023), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 10 de mayo del 2023;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la sexta reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana

y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-018-2023), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 26 de diciembre del 2023;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la séptima reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-005-2024), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 15 de agosto del 2024;

Que, el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana, expidió la octava reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón Francisco de Orellana (OM-022-2024), misma que fue sancionada por el ejecutivo el 27 de diciembre del 2024;

Que, mediante RESOLUCIÓN-GADMFO-CM-2025-161 de 19 de diciembre de 2025 el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana procedió a APROBAR en PRIMER DEBATE el informe que contiene el Dictamen elaborado por la Comisión de Legislación Control y Fiscalización para la aprobación de “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA”;

Que, mediante RESOLUCIÓN-GADMFO-CM-2025-165 de 24 de diciembre de 2025 el Concejo Municipal del cantón Francisco de Orellana procedió a APROBAR en SEGUNDO Y DEFINITIVO DEBATE el informe que contiene el Dictamen elaborado por la Comisión de Legislación Control y Fiscalización para la aprobación de “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA”;

Que, con el fin de viabilizar la legalización mediante el otorgamiento de escrituras públicas de los posesionarios adjudicándoles los lotes correspondientes y su incorporación al catastro de predios urbanos y rurales del Cantón Francisco de Orellana, es necesario reorganizar la Ordenanza que Regula el Procedimiento para la Adjudicación de Predios Municipales en Suelo Urbano, de expansión urbana y Cabeceras Parroquiales del Cantón

Francisco de Orellana, a fin de que se regularice los asentamientos humanos en situación irregular; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Ámbito. - La presente ordenanza se aplica de forma obligatoria para la adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales en los predios de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

Artículo 2. - Objetivos. - La presente ordenanza tiene los siguientes objetivos:

1. Legalizar y proceder con la adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales.
2. Establecer la cabida, superficie, linderos y uso de suelo; así mismo realizar un censo socio-económico y verificar su calidad de posesionarios de buena fe y el tiempo mínimo de posesión, a fin de evitar el enriquecimiento injusto del titular.
3. Regular el procedimiento para la adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales, que carecen de título de propiedad.
4. Contribuir al proyecto de vida de las familias asentadas en el cantón Francisco de Orellana.
5. Precautelar la finalidad de los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio municipal existente dentro del catastro.

Art. 3.- De la posesión. - Se tendrá por posesionario a las personas Naturales y Jurídicas que tengan un bien inmueble de dominio privado del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana, con el ánimo de señor o dueño de forma pacífica, tranquila, publica e ininterrumpida, cuyo periodo de posesión será demostrado mediante la presentación de una declaración juramentada en la que se indicará el tiempo de posesión y la forma como obtuvo la misma.

Artículo 4.- Bienes de Dominio Público. - Son bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación de servicios públicos de exclusiva competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana. Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Artículo 5.- Bienes de Dominio Privado. - Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

Artículo. 6.- Procedencia de la legalización de bienes inmuebles municipales y sus beneficiarios. - Los bienes sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza, serán aquellos de dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana y como beneficiarios se reconocerán a las personas, sea esta natural o jurídica, que tenga la posesión de un bien inmueble con el ánimo de señor o dueño de forma pacífica, tranquila, pública e ininterrumpida.

Téngase en cuenta que el tiempo de posesión se considerará desde que la persona que solicite la adjudicación haya cumplido su mayoría de edad (18 años).

Casos especiales. - Excepcionalmente se reconocerá como poseionario a las personas que no cumplan con la condición de ser mayores de edad en los siguientes casos:

1. Cuando el poseionario que consta en los censos municipales haya fallecido y el predio quede a favor de sus hijos menores de edad, con un tutor.
2. Cuando los poseionarios se hayan divorciado o separado y renuncien a derecho de posesión a favor de sus hijos menores de edad.”

Artículo 7.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, y por ende le corresponde de manera exclusiva la facultad ejecutiva. El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización y le corresponde en el ejercicio de la facultad normativa expedir acuerdos y resoluciones. El órgano legislativo decidirá el mecanismo y forma de pago.

Artículo 8.- Del procedimiento. - Para la adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales, se cumplirá estrictamente con el siguiente procedimiento:

1. El o los poseionarios del inmueble presentarán su solicitud de adjudicación al alcalde o alcaldesa, la que debe contener la siguiente documentación:
 - 1.1. Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente (legible) que acredite que se encuentra domiciliado en el cantón Francisco de Orellana.
2. Esta solicitud es sumillada por la máxima autoridad a la Dirección de Riesgos para que se emita un informe de riesgos del predio a escriturar. En este informe se dará a conocer las condiciones de tenencia del predio, las condiciones técnicas y condiciones de riesgos y demás datos que sean de importancia para que la Máxima Autoridad autorice la continuidad del proceso de escrituración. El informe autorizado por la Máxima Autoridad será enviado a la Dirección de Desarrollo Social para que se emita el informe socioeconómico a la Dirección de Ordenamiento Territorial para que continúe con el trámite.
3. La Dirección de Ordenamiento Territorial realizará un informe técnico en el que debe constar datos como: años de posesión, fotografías del predio donde se muestre si está ocupado o no, dimensiones, áreas, linderos, afectaciones si las hubiere.
4. La Dirección de Desarrollo Social, presentará un informe socioeconómico del poseionario, el mismo que deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad, y que en el caso de ser favorable será remitido a la Dirección de Ordenamiento Territorial, caso contrario se notificará motivadamente al peticionario.

Luego de tener los informes técnicos y el informe socioeconómico aprobado por parte de la máxima autoridad, el usuario debe presentar los siguientes requisitos en las ventanillas de la Dirección de Planificación Territorial:

- Formulario de línea de fábrica;
- Formulario de solicitud de lote;
- Dos copias legibles de la cédula y certificado de votación;
- Certificado de no poseer bienes inmuebles urbanos otorgado por el Registro de la Propiedad;
- Certificado de no poseer bienes inmuebles urbanos otorgado por la Jefatura de Avalúos y Catastros; y,
- Certificado de no adeudar al Municipio.

En el caso de ser cónyuges o tener la unión de hecho reconocida deberá presentar la documentación de la pareja.

Requisitos para personas Naturales:

- Formulario de línea de fabrica;
- Formulario de solicitud de lote;
- Dos copias legibles de la cédula y papeleta de votación;
- Certificado de no poseer bienes inmuebles urbanos otorgado por el Registro de la Propiedad;
- Certificado de no poseer bienes inmuebles urbanos otorgado por la Jefatura de Avalúos y Catastros; y,
- Certificado de no adeudar al Municipio.

Requisitos para personas jurídicas:

- Credencial de la máxima autoridad (Juntas Parroquiales);
- Constitución de Asociación;
- Nombramiento del representante Legal;
- RUC; y
- Certificado de no adeudar al municipio de todos los socios.

Además de los establecidos en el numeral 4, con excepción del informe socioeconómico.

Una vez receptados los documentos para el trámite de adjudicación de los lotes municipales en la Dirección de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana,

no se considerará el tiempo de vigencia o caducidad de dichos documentos dentro del año fiscal, hasta que el usuario haya finiquitado todo el trámite de adjudicación.

5. La Dirección de Ordenamiento Territorial, deberá cumplir con la inspección técnica in situ y elaborar los informes técnicos correspondientes, para la elaboración de línea de fábrica.
6. La Dirección de Ordenamiento Territorial remitirá todo el expediente de cada solicitante a la Jefatura de Avalúos y Catastros para su respectivo registro y avance del mismo:
 - Solicitud de los poseionarios dirigida a la señora Alcaldesa;
 - Informe socio económico;
 - Informe de Ordenamiento Territorial con el autorizo de la Máxima Autoridad.
 - Línea de fábrica;
 - Formularlo de solicitud de lote. (vacío se llenará en catastros);
 - Copias legibles de la cédula y papeleta de votación;
 - Certificado de no poseer bienes inmuebles otorgado por el Registro de la Propiedad;
 - Certificado de no poseer bienes inmuebles otorgado por la Jefatura de Avalúos y Catastros;
 - Certificado de no adeudar al Municipio;
 - Certificado de censo municipal (Se lo obtiene de los datos del censo municipal y verificado con la inspección en el sitio);
 - Certificado de riesgos del predio (lo emite la Dirección de Gestión de Riesgos); y,
 - La declaración juramentada de justificación del tiempo de posesión.
7. El expediente con toda la documentación anteriormente descrita, se remitirá desde la Jefatura de Avalúos y Catastros, a la Comisión de Desarrollo y Ordenamiento Territorial quien revisará todo el expediente y realizará una inspección y emitirá un informe de constatación in situ y verificación de cumplimiento de requisitos en el término de diez días.

Este informe y el expediente completo se remiten a la Jefatura de Avalúos y Catastros para el respectivo cálculo de valores que deberán ser cancelados en las ventanillas de recaudación.

8. Con el informe favorable emitido por la Comisión de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el expediente completo pasará a la Jefatura de Avalúos y Catastros, área que realizará el informe de pago en el que contendrá un resumen de todo el expediente y a la vez se da a conocer el valor catastral del bien a adjudicar, valor que una vez generado deberá remitirse a la Dirección Financiera para que realice el respectivo proceso de cobro.
9. Una vez que el usuario realice el pago de las obligaciones tributarias, deberá presentar a la Jefatura de Avalúos y Catastros el título de crédito original y/o el comprobante de pago respectivo, la cual incorporará el comprobante de pago al expediente y remitirá el mismo completo a la máxima autoridad administrativa del GADMFO para que emita la resolución administrativa de adjudicación.
10. El expediente completo, incluido comprobante original de pago y la resolución administrativa de adjudicación, se remitirán a Procuraduría Sindica para que elabore la minuta de adjudicación a ser entregada a los adjudicatarios. Procuraduría Sindica aplicará los controles respectivos para cada caso, en base a esta constatación se llenarán los formularios respectivos. Aclarando que las personas que vendieren la propiedad no podrán hacerse adjudicar en lo posterior un nuevo lote de terreno municipal”.

Artículo. 9.- Patrimonio Familiar. - Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado.

Artículo 10.- Valoración del inmueble y forma de pago. - Para la fijación del justo precio a quien pretende ser titular del dominio, el valor del suelo se establecerá en sectores homogéneos por metro cuadrado. Aclarando que la actualización del catastro y su incorporación de predios urbanos y rurales, incrementará los tributos prediales, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Dirección de Gestión de Planificación Territorial, a través de la Jefatura de Avalúos y Catastros, previo al cumplimiento de

procedimientos técnicos, determinará la valoración catastral de la propiedad urbana y rural.

2. Conforme a lo dispuesto en los Arts. 30, 31, 375 y 376 de la Constitución de la República del Ecuador, a fin de cumplir con el objeto social del suelo urbano, en lo relacionado al derecho ciudadano a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna con independencia de su situación social y económica, el valor del suelo; y, de conformidad con el numeral 6 del Art. 596 del COOTAD, que determina la venta directa sin necesidad de subasta a los posesionarios del predio sin tomar en cuenta las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía, aplicando el principio de subsidiaridad; se determina que el beneficiario de la adjudicación, cancelará el porcentaje correspondiente para cada caso y que se encuentra en la tabla de porcentajes para adjudicaciones de tierras contenida en el numeral 3 del artículo 10; en base al valor catastral real. Este pago se lo realizará únicamente en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.
3. En aplicación al ejercicio y disfrute de los derechos de ciudadanía, el buen vivir, el derecho a un hábitat seguro y vivienda digna; y, para reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades y garantizar la satisfacción de las necesidades básicas, sin discriminación alguna, se aplicará la siguiente tabla de cobro:

TABLA DE PORCENTAJES A CANCELAR PARA ADJUDICACIÓN DE TIERRAS

INGRESOS POR FAMILIA		SUBSIDIO	PAGA
DESDE	HASTA		
0	1150	99%	1%
1151	2550	90%	10%
2551	3000	70%	30%
3001	4000	50%	50%
4001	adelante	0%	100%

4. Los lotes adjudicados y que quedaron constituidos en patrimonio familiar luego de haber transcurrido el plazo de diez años contados a partir de la adjudicación quedarán exentos de este gravamen, por haberse cumplido el fin por el cual se adjudicó el lote de terreno.

5. Los beneficiarios que no cuenten con el valor total a cancelar podrán solicitar facilidades de pago como lo establece el artículo 152 del Código Tributario. Se aclara que la suscripción del convenio no exime del pago de los intereses que se generaren hasta la finalización del mismo.

Artículo 11. - Gastos administrativos, notariales y de registro de la propiedad. - Los gastos que demande el trámite hasta su legalización, estará a cargo de los beneficiarios.

Artículo 12.- Prohibición. - No podrán beneficiarse de la adjudicación de predios municipales y en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales:

- a) El alcalde o alcaldesa elegidos por votación popular;
- b) Los concejales o concejales elegidos por votación popular;
- c) Todos los servidores de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana;
- d) Personas que no se encuentren domiciliadas en el Cantón Francisco de Orellana; y,
- e) Personas que no cuenten con la cédula ciudadanía o identidad ecuatoriana.
- f) Quienes habiendo tenido un lote municipal en posesión y que hayan renunciado a su lote, solicitando el cambio de nombre a favor de otra persona y,
- g) Quienes hayan tenido un lote municipal y que este bien haya sido objeto de un traspaso de dominio.

Excepción. - Se exceptúa de las prohibiciones anteriormente establecidas, los servidores públicos que demuestren su posesión anterior a la ORDENANZA MUNICIPAL OM-010-2017 (10 de noviembre del 2017), y que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y esta ordenanza.

Artículo 13.- No se podrán acoger subsidio las personas naturales o jurídicas:

- a) Que generen una actividad económica con ingresos superiores a los determinados en la tabla de porcentajes para adjudicaciones de tierras contenida en el numeral 3 del artículo 10 de esta ordenanza.

- b) Quienes hayan sido beneficiarios de terrenos municipales con anterioridad (se tomará en cuenta el análisis socio económico realizado por la Dirección de Desarrollo Social).
- c) Quienes hayan procedido a efectuar fraccionamientos de manera total o parcial de un inmueble situado en el área urbana, de expansión urbana y rural con fines comerciales sin contar con la respectiva autorización municipal.
- d) Quienes habiendo tenido un lote municipal en posesión y que hayan renunciado a su lote, solicitado el cambio de nombre a favor de otra persona.
- e) Quienes hayan tenido un bien inmueble municipal y que este bien haya sido objeto de un traspaso de dominio.
- f) Las personas jurídicas no podrán acogerse al subsidio, estas tendrán que pagar el cien por ciento del valor de la tierra. Estarán exentos de este pago los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

Artículo 14.- Superficie mínima y máxima de los predios. - Para la fijación de las dimensiones y superficies mínimas y máximas para adjudicación de predios municipales y regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales, se aplicará las normas que al efecto contenga el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; es decir en ningún caso menor a los 200 m² ni mayor a los 600m².

Excepto en asentamientos humanos de hechos consolidados que obligatoriamente el lote se convierta en un espacio residual (en este caso será aprobado por la Máxima Autoridad mediante informe técnico, pero por lo menos cumplirá con un frente mínimo de 10 m. o con el área de 200m². Con el propósito de garantizar la iluminación, ventilación de la futura construcción). Para casos excepcionales que el área sea inferior a 200 m², se podrá aceptar hasta el 10% menos de área siempre y cuando el predio este ubicado en un asentamiento de hecho y cumpla las condiciones de habitabilidad.

Esta superficie mínima será el área útil que se tiene luego de que se apliquen todos los criterios de servidumbre y riesgos según fuere en caso. Además, solo aplica para terrenos municipales que serán adjudicados.

Si algún predio de área inferior se encuentra aprobado en el plano base con planos firmados y resolución de concejo, se precederá a dar paso a la adjudicación sin considerar el lote mínimo.

Se exceptúa la superficie mínima y máxima de los predios establecidos en el párrafo anterior, en los casos de predios de organismos estatales y organizaciones jurídicas sin fines de lucro, que tengan definida la superficie.

Artículo 15.- Normas de regulación urbana. - En la línea de fábrica que se entregará al usuario deben incluirse todas las normas de regulación urbana correspondiente al barrio o sector en el que se encuentre ubicado el predio. Esta información estará contenida en las fichas de planeamiento del Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS); esto referente a retiros y alturas de piso.

Artículo 16.- Reversión.- Si el propietario o propietaria se encuentra en mora del convenio de pago y no ha realizado la construcción de mejoras en el 25% por lo mínimo sobre el lote de terreno de su propiedad que fue adjudicado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, durante los (3) tres años, el bien inmueble se revertirá a la Municipalidad, sin derecho a reclamo alguno; y, será el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana quien decida el destino del bien inmueble. Los (3) tres años serán contados desde el día que se realice la adjudicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En el caso de que el beneficiario de la adjudicación de un predio municipal requiera realizar el traspaso de dominio del mismo antes de los plazos establecidos en la presente ordenanza, deberá cancelar el valor total determinado en el avalúo municipal.

SEGUNDA. - No se reconocerá ventas ilegales de terrenos que pertenecen al GAD Municipal Francisco de Orellana.

TERCERA. - Los predios de los organismos del estado y organizaciones jurídicas sin fines de lucro serán adjudicados mediante, compra venta, sin perjuicio que, en el caso de las entidades públicas en aplicación a la ley, se acuerda entregar en donación mediante autorización del órgano legislativo.

CUARTA. - En el caso que se identifique la posesión de más de un lote municipal por personas del mismo núcleo familiar, la municipalidad procederá a revertir a su favor uno de los predios, para cuyo efecto realizará el análisis respectivo de las condiciones como adquirieron la posesión, siempre privilegiando las necesidades del que más convenga para la familia;

en el caso que uno de los dos no tenga construcción automáticamente se revertirá este; si en los dos lotes existen viviendas, los interesados deberán pagar el costo real de la tierra, perdiendo el derecho a ser beneficiarios del subsidio determinado en la presente ordenanza.

QUINTA. - Se podrá realizar una adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales, por núcleo familiar. Para determinar el núcleo familiar al momento de la adjudicación se tomará en cuenta los grados de consanguinidad y de afinidad con beneficiarios de adjudicaciones anteriores de conformidad con los informes de la Dirección de Desarrollo Social.

En los predios que se encuentran ocupados por los organismos estatales y las organizaciones jurídicas sin fines de lucro, se adjudicará los lotes que mediante la inspección realizada por el Gobierno Municipal se verifique la posesión y ocupación de dichos predios.

SEXTA. - Por cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado no se realizará ninguna reliquidación, para evitar la afectación a los ingresos municipales y su presupuesto. De esta manera los trámites ingresados conforme a la ordenanza OM-005-2017 para reliquidación quedan insubsistentes.

SÉPTIMA. - Si en el proceso hubiere alguna alteración de documentos y fuere detectada, aún a pesar de haber culminado el trámite, se enviará el expediente a la Procuraduría Síndica quien emitirá el informe jurídico respectivo y será remitido al Pleno del Concejo Municipal quien resolverá sobre la nulidad del proceso mediante resolución motivada. De esta manera el Gobierno Municipal tomará el dominio del bien inmueble.

OCTAVA. - Todo trámite es personal, si alguien pretende realizar un trámite a nombre de otra persona deberá contar con un poder especial notariado donde se detalle claramente las atribuciones que le arroga el propietario del bien inmueble.

No se presentará poder especial, será válida una autorización notariada en los siguientes casos:

- Que el trámite lo esté realizando parientes contemplados dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad.
- Que el trámite lo esté realizando el/la cónyuge.

NOVENA. - Para establecer un control eficaz de la adjudicación con esta ordenanza la Procuraduría Síndica Municipal, llevará un registro de tramites a los que se elaboró la minuta y que culminaron en adjudicación con sus respectivos detalles. De igual manera la Jefatura de Avalúos y Catastros llevará un registro de los trámites que se despacharon con informe de pago y el comparativo de cuantos predios han sido catastrados.

DÉCIMA. - La Dirección de Riesgos tendrá un criterio mandatorio en el proceso de adjudicación ya que no se podrá adjudicar ningún predio que se encuentre en la zona de riesgo ya sea por inundaciones, movimiento de masa, pendientes altas, servidumbres de paso, áreas de protección de ríos, drenajes, esteros, áreas de protección de oleoductos, gaseoductos y otros que representen peligro para vida humana.

DÉCIMA PRIMERA. - Esta ordenanza es aplicable para todos los asentamientos humanos irregulares que se encuentren ocupando terrenos de propiedad municipal, en las zonas urbanas de la cabecera cantonal y las cabeceras parroquiales, que cuenten con planos aprobados por la Municipalidad. A fin de comprobar la posesión de quien lo alegue, la entidad verificará que se encuentre registrado en el censo municipal, dicha información será corroborada por una inspección de campo que la realizará el técnico de la Dirección de Ordenamiento Territorial. Para efectos de adjudicación se tendrá en consideración el cumplimiento de los requisitos descritos, a más de ello la presentación de la declaración juramentada que justifique el tiempo de posesión que se viene alegando.

Si se trata de un bien inmueble de propiedad municipal que no se encuentre censado a nombre de nadie, pero este se encuentre en posesión de alguna persona, ésta, está obligada a justificar en una audiencia ante el señor Alcalde o su delegado, explicando y justificando como ingresó a ocupar ese lote sin permiso de la Municipalidad, para aquello presentará además la declaración juramentada en la que se indicará de forma clara las circunstancias antes detalladas y desde que tiempo se encuentra en posesión; finalmente siendo potestad de la autoridad actuante resolver la procedencia del ingreso al censo o su negativa.

En el caso de inmuebles que consten en el censo municipal a favor de personas naturales o jurídicas, y que por cualquier razón soliciten el cambio de posesionario, a más de los gastos administrativos establecidos en la ordenanza respectiva, el interesado deberá cancelar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en los siguientes casos:

a) Cuando esté en posesión de terrenos que se encuentran en la Cabecera Cantonal y en las Cabeceras de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales;

- 1.- Si el cambio del posesionario es entre padres a hijos o viceversa y herederos (deben tener posesión efectiva), la cancelación o pago será del 10 % del salario básico unificado vigente a la fecha del trámite;
- 2.- Si el cambio del posesionario es por primera vez entre personas que no se encuentran dentro de los grados de parentesco definidos en el numeral 1, la cancelación o pago será de un salario básico unificado vigente a la fecha del trámite;
- 3.- Si el cambio del posesionario es por segunda vez entre personas que no se encuentran dentro de los grados de parentesco definidos en el numeral 1, la cancelación o pago será de dos salarios básicos unificados vigente a la fecha del trámite; y
- 4.- A partir del tercer cambio de posesionario entre personas que no se encuentran dentro de los grados de parentesco definidos en el numeral 1, se deberá cancelar o pagar el cien por ciento del costo o avalúo de la tierra.

b) Estarán exentos de estos pagos en los siguientes casos:

1. Cuando el beneficiario sea adulto mayor y personas con discapacidad legalmente reconocidas.

DÉCIMA SEGUNDA. - Cuando un bien inmueble municipal conste en el censo municipal a nombre de una persona natural o jurídica y se verifique mediante informes la posesión de otra persona o que el censado no ha hecho posesión en el inmueble municipal, la máxima autoridad institucional podrá revertirlo a favor de la entidad municipal y así mismo podrá posesionar a personas naturales o jurídicas en dichos lotes municipales.

DÉCIMA TERCERA. - No se permitirá por ningún motivo cambios de nombre en los lotes municipales sin que se haya consultado al Gobierno Municipal quien es el administrador de los terrenos municipales y quien decide el destino de los mismos. Por otro lado, se aclara que los censos que el municipio maneja deben ser respetados, por lo que no pueden ser cambiados por acuerdos de terceros que realicen al margen del municipio. De esta manera ningún ciudadano puede vender, ocupar, negociar o recibir prendas a cambio de los lotes del municipio, si se lo hiciere se considerará como una falta muy grave y no se reconocerá acuerdos entre terceros sobre bienes municipales más por lo contrario se procederá como estable el Código Orgánico Integral Penal COIP.

DÉCIMA CUARTA. - No se permitirá el asentamiento y ocupación informal del suelo por ningún motivo, nadie podrá asentarse en calzadas, aceras, bordillos, franjas de protección de ríos, esteros quebradas y lagunas, franjas de protección del oleoducto, franjas de protección de la línea de alta tensión, franja de servidumbre de paso, área de protección de las vías en cualquiera de sus categorías, áreas verdes y recreativas y demás que establezca la ley. Si llegare a darse un asentamiento informal u ocupación de áreas públicas sin autorización municipal. Se lo tomará como una falta grave y se procederá desde la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad con el desalojo inmediato.

DÉCIMA QUINTA. - Los predios adjudicados deberán someterse a las normas de regulación contenidas en el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) de Francisco de Orellana, respecto a retiros, alturas permitidas, cálculo de COS y CUS. Quienes ocupen los retiros serán sancionados con el 10% del Salario Básico Unificado del Trabajador en general por cada metro cuadrado construido, sin perjuicio de la orden de demolición con la que será notificado el infractor.

DÉCIMA SEXTA. - Cada ciudadano que ha sido beneficiario de un predio debe comprometerse a sembrar como mínimo un árbol en su lote si este fuere de 200 metros cuadrados, en el caso de 400 metros cuadrados deberá sembrar 2 árboles como mínimo. Por ningún motivo el lote será 100% impermeabilizante, es decir todo cubierto de hormigón, por lo que cada lote deberá conservar un mínimo del 25% de espacio verde o suelo filtrante con el fin de evitar inundaciones por falta de infiltración de agua lluvia.

DÉCIMA SÉPTIMA. - Si por situaciones imprevistas es necesario y urgente modificar la conformación de alguna manzana o lotes dentro un plano ya aprobado, esta propuesta de aprobación será llevada al Concejo Municipal para su análisis y aprobación.

DÉCIMA OCTAVA. - Si el usuario se cambia de domicilio con el fin de obtener la escritura, no podrá obtenerla si desde la fecha del cambio hasta la fecha del trámite no se hayan cumplido los tres años que establece el Código Civil, pues la posesión comprobada arrancará desde el día que se haya domiciliado en el Cantón Francisco de Orellana; ya que es el único medio de verificación documental para la institución, en este caso la máxima autoridad decidirá el destino del lote.

Si el solicitante consta en el censo municipal y se evidencia su posesión de más de tres años podrá realizar el proceso de escrituración considerando el cambio de domicilio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Regularización de las edificaciones.- Las personas naturales o jurídicas que han procedido a construir edificaciones, que no estén autorizadas y calificadas por la Dirección de Ordenamiento Territorial, en el plazo de 180 días, deberán proceder a viabilizar el reconocimiento de dichas construcciones, dentro del marco de planificación y ordenamiento de la ciudad, caso contrario el incumplimiento constituirá infracción administrativa y se procederá conforme a Ley y Ordenanzas Municipales

SEGUNDA. - Construcciones no reguladas. - Las personas naturales o jurídicas que han procedido a construir edificaciones, y que se encuentren construidas fuera de la línea de fábrica y de linderación, previo a la adjudicación correspondiente deberán proceder con el desmontaje de la estructura de inmediato.

TERCERA. - El subsidio establecido en la tabla del numeral 3) del art. 10 de la ordenanza que regula el procedimiento para la adjudicación de predios municipales en suelo urbano, de expansión urbana y cabeceras parroquiales del Cantón Francisco de Orellana, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del 2026; a partir de dicha fecha la entidad municipal no otorgará subsidio alguno en cuanto a los valores generados por adjudicación de predios municipales.

CUARTA. - Casos adicionales. Las personas que en el año 2016 empezaron su trámite deberán acogerse a lo siguiente:

1. Si el trámite solo avanzó hasta la Dirección de Ordenamiento Territorial y no se emitió el informe de pago; podrá retomar el trámite y acogerse a la ordenanza, cumpliendo con la respectiva actualización de documentos.
2. Si desde la Dirección de Ordenamiento Territorial se emitió el informe de pago a Alcaldía y el trámite fue remitido a la Dirección Financiera y está a la vez emitió el Título de Crédito para el cobro del valor por concepto de venta de tierras, debe continuar el trámite y no podrá acogerse a la ordenanza, cancelando el valor emitido.

3. Si el usuario canceló el valor por venta de tierra en las ventillas de recaudación del Gobierno Municipal y no culminó el trámite hasta obtener su escritura, debe continuar el trámite y no podrá acogerse a la ordenanza.

QUINTA. - Sin perjuicio de la aplicación de esta ordenanza la Dirección de Desarrollo Social y la Dirección de Ordenamiento Territorial, a través de la Jefatura de Avalúos y Catastros deberán levantar el respectivo censo de poseedores de los asentamientos municipales.

SEXTA. - Si el usuario luego de haber ingresado los requisitos y realizado el trámite para escritura no culminó y abandona el proceso durante un año, el trámite quedará anulado y deberá empezar de nuevo todo el proceso, sin derecho a reclamo alguno.

SÉPTIMA. - El Gobierno Municipal a través de la Unidad de Comunicación, realizará campañas masivas a fin de que la ciudadanía que se encuentra en posesión irregular de los bienes inmuebles y que cumplen con los requisitos determinados en la presente ordenanza, procedan a realizar el trámite para la adjudicación del predio y se beneficien de este derecho concedido por la Municipalidad.

OCTAVA. - Los terrenos adjudicados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana a favor de los organismos del Estado y organizaciones jurídicas sin fines de lucro, sobre los cuales no se podrán celebrar actos traslaticios de dominio constituyéndose prohibiciones de enajenar a favor del Gobierno Municipal por un lapso de tiempo de 10 años.

NOVENA. - **SUJECCIÓN A LA ORDENANZA VIGENTE.** - Los procedimientos que se hubieren iniciado solo con el ingreso de la solicitud respectiva antes de la vigencia de la presente Ordenanza se desarrollarán y sujetará al procedimiento contenida en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. Deróguese las siguientes ordenanzas: Ordenanza Municipal N° OM-010-2017 “LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA” sancionada el 10 de noviembre del

2017; Ordenanza Municipal N° OM-015-2019, sancionada el 17 de diciembre del 2019; la Segunda Reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-028-2020, sancionada el 30 de diciembre del 2020; la Tercera Reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-023-2021, sancionada el 28 de diciembre del 2021; la Cuarta Reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-001-2023, sancionada el 22 de febrero del 2023; la Quinta reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-004-2023, sancionada el 10 de mayo del 2023; la Sexta reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-018-2023, sancionada el 26 de diciembre del 2023; La Séptima reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-005-2024, sancionada el 15 de agosto del 2024; y, la Octava Reforma contenida en la Ordenanza Municipal N° OM-22-2024 sancionada el 27 de diciembre del 2024.

SEGUNDA. - Deróguese el Artículo 26 y demás disposiciones contenidas en la ORDENANZA PARA LA ADJUDICACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES, CERCADO Y LIMPIEZA DE TERRENOS UBICADOS EN LA ZONA URBANA Y DE EXPANSIÓN URBANA DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA (OM-007-2011) que se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y página web institucional.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Concejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los veinticuatro días del mes de diciembre del dos mil veinte y cinco.



Firmado electrónicamente por:
**SHIRMA CONSUELO
CORTES SANMIGUEL**
Validar únicamente con FirmaRC

Tnlga. Shirma Consuelo Cortés
Sanmiguel
**ALCALDESA DEL GAD
MUNICIPAL FRANCISCO DE
ORELLANA**



Firmado electrónicamente por:
**VINICIO IVAN
ZAMBRANO CUENCA**
Validar únicamente con FirmaRC

Abg. Iván Zambrano Cuenca
**SECRETARIO DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADMFO**

CERTIFICO: Que “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA” fue conocida, discutida y aprobada, en primer debate, en sesión Extraordinaria Nro. 079-2025-EXT del 19 de diciembre de 2025 y, en segundo debate, en sesión Extraordinaria Nro. 081-2025-EXT del 24 de diciembre de 2025, ello de conformidad con lo establecido en el inciso cuarto, del artículo 322 del COOTAD, remito al alcalde para su sanción.

Lo certifico. -



Abg. Iván Zambrano Cuenca
SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMFO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los veinticuatro días del mes de diciembre del dos mil veinticinco.- **VISTOS:** Por cuanto “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA” está de acuerdo a la Constitución y las leyes de la República, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD.



Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

RAZÓN: SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA: SIENTO POR TAL que la Tnlga. Shirma Consuelo Cortés Sanmiguel, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, proveyó y firmó “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE PREDIOS MUNICIPALES EN SUELO URBANO, DE EXPANSIÓN URBANA Y CABECERAS PARROQUIALES DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA”, en la fecha señalada.

Lo certifico. -



Abg. Iván Zambrano Cuenca
SECRETARIO DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMFO



ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN SAMBORONDÓN

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 264 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la prestación de los servicios públicos de manejo de desechos sólidos, comprendiendo la gestión integral, el saneamiento ambiental, la limpieza del territorio y todas las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del sistema;

Que, el artículo 264 numeral 5 de la Constitución faculta a los gobiernos municipales a crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales por los servicios que prestan, conforme a los principios de proporcionalidad y capacidad de pago;

Que, el artículo 301 de la Constitución dispone que los tributos deben crearse mediante norma con rango de ley y que las tasas deben guardar relación con el costo del servicio, el beneficio obtenido o el impacto generado por el contribuyente;

Que, los artículos 55 literal q), 57 literal a), 186, 187 y 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización facultan a los gobiernos municipales a gestionar integralmente los residuos sólidos y a establecer tasas y tarifas sustentadas en el costo aproximado del servicio, la proporcionalidad del hecho generador y la capacidad contributiva del sujeto pasivo;

Que, el artículo 104 del Código Tributario exige que toda ordenanza que cree tributos determine expresamente el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho generador, la base imponible, la tarifa, la periodicidad y el régimen sancionatorio, a fin de garantizar seguridad jurídica y correcta aplicación;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público de Agua Potable y Saneamiento (LOSPA) permite a las entidades prestadoras incluir en su facturación valores correspondientes a

servicios municipales complementarios, siempre que exista convenio con el gobierno autónomo descentralizado competente;

Que, la Ley Orgánica de Ambiente y su normativa complementaria imponen a los gobiernos municipales la obligación de garantizar una gestión ambientalmente adecuada de los residuos generados en su territorio, incluyendo mecanismos para su financiamiento;

Que, la gestión integral de residuos sólidos comprende actividades de carácter ambiental y territorial, ejecutadas permanentemente en beneficio colectivo, cuyo financiamiento debe ser universal y desvinculado del consumo individual de servicios específicos;

Que, la recolección domiciliaria constituye un servicio operativo y directo prestado únicamente a los usuarios conectados a la red de agua potable, por lo que su financiamiento debe recaer exclusivamente en quienes reciben dicho servicio, mediante una tarifa proporcional al beneficio recibido;

Que, resulta necesario distinguir con claridad la tasa saneamiento ambiental, cuyo hecho generador es la existencia del predio y su impacto en el sistema ambiental, de la tarifa mensual por recolección domiciliaria, cuyo hecho generador es la prestación efectiva del servicio puerta a puerta, evitando duplicidades y garantizando transparencia, proporcionalidad y sostenibilidad financiera;

Que, mediante **Informe Técnico No. 131-DGIDS-MS-2025** de fecha 11 de diciembre de 2025, suscrito por el señor Carlos Silva Martínez, Director de Gestión Integral de Desechos Sólidos y Servicios Especiales, señala:

“...En cumplimiento de las competencias otorgadas por la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y en atención a la necesidad de fortalecer y modernizar el sistema cantonal de gestión de residuos sólidos, me permito someter a conocimiento de su autoridad el proyecto de Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos

Sólidos del cantón Samborondón, sustentado en las siguientes consideraciones técnicas y jurídicas.

La gestión integral de residuos sólidos comprende un conjunto amplio de actividades permanentes que incluyen el saneamiento ambiental, la limpieza general del territorio, la operación de la infraestructura y equipamiento municipal, la gestión de fracciones orgánicas y la disposición final controlada.

Estas tareas se ejecutan de forma continua y benefician a la totalidad del cantón, independientemente del uso o condición individual de cada predio. Por lo tanto, su financiamiento requiere un mecanismo universal que reconozca el impacto que la existencia del predio genera sobre el sistema, más allá del consumo de servicios específicos.

De forma paralela, la recolección domiciliaria de residuos sólidos constituye un servicio operativo y directo, prestado exclusivamente a los usuarios conectados al sistema de agua potable. Este servicio tiene características técnicas, rutas, frecuencias y costos asociados que varían según el nivel de ocupación y consumo de los predios. En consecuencia, su financiamiento debe recaer únicamente en quienes reciben dicho servicio, bajo un esquema tarifaria proporcional y diferenciado,

La separación entre la tasa anual por saneamiento ambiental y la tarifa mensual por recolección domiciliaria responde a principios constitucionales de proporcionalidad, razonabilidad y capacidad contributiva, y evita duplicidades, interpretaciones confusas o cargas desiguales para los contribuyentes. Esta estructura diferenciada, además, se alinea con modelos de gestión adoptados en diversas ciudades de referencia a nivel regional y constituye una buena práctica para asegurar sostenibilidad financiera, planificación adecuada y claridad normativa.

El presente proyecto de ordenanza define con precisión el sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, base imponible y fórmula de cálculo de cada obligación, garantizando seguridad jurídica y facilitando su aplicación práctica por parte de la administración municipal. Asimismo, incorpora disposiciones claras sobre recaudación, periodicidad y régimen sancionatorio, lo que permite ordenar y fortalecer la gestión financiera del sistema de residuos sólidos del cantón.

En virtud de lo expuesto, considero técnicamente necesario y jurídicamente pertinente aprobar la presente ordenanza, que permitirá al GAD Municipal consolidar un modelo moderno, equilibrado y sostenible de gestión de residuos sólidos, en beneficio directo de la ciudadanía y del ambiente del cantón Samborondón...”.

Que, mediante **Informe Legal No. 1099-AJ-IMCS-2025** de fecha 11 de diciembre de 2025, suscrito por el Magister Carlos Limongi Hanna, Procurador Síndico Municipal, con el cual se dirige a máxima autoridad, señalando en su pronunciamiento legal lo siguiente:

“...ANÁLISIS JURÍDICO *El proyecto de ordenanza diferencia adecuadamente dos obligaciones tributarias independientes, cada una con su propio hecho generador, base imponible, sujeto pasivo y periodicidad, lo que evita duplicidades y cumple el estándar constitucional de proporcionalidad.*

La tasa anual por saneamiento ambiental responde al componente ambiental y territorial del sistema, cuyo beneficio es colectivo y cuya carga debe ser universal. El hecho generador, la existencia del predio y su impacto ambiental- es jurídicamente válido y concordante con el art. 568 del COOTAD.

La tarifa mensual por recolección domiciliaria responde al servicio operativo prestado exclusivamente a los usuarios conectados a la red de agua potable. La base imponible consumo mensual de agua potable y alcantarillado, es un

indicador técnico reconocido en normativa comparada y compatible con los principios de beneficio directo y proporcionalidad.

El proyecto cumple formalmente con todos los requisitos exigidos por el Código Tributario y el COOTAD: sujeta activo, sujetos pasivos, hecho generador, base imponible, fórmula de cálculo, período de pago, recaudación y régimen sancionatorio.

La estructura normativa propuesta no contraviene ninguna norma vigente, y su adopción fortalece el modelo de gestión de residuos sólidos del cantón, genera sostenibilidad financiera y mejora la claridad jurídica de la obligación para el contribuyente.

PRONUNCIAMIENTO JURÍDICO.- *Por los antecedentes expuestos y de conformidad con el marco constitucional y legal citado, esta Procuraduría Síndica considera procedente que el Concejo Municipal conozca, debata y resuelva sobre el proyecto de “Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón Samborondón”, en virtud de su pertinencia técnica, su necesidad operativa y su conformidad con las disposiciones normativas aplicables...”.*

En usos de sus deberes y atribuciones contemplados en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en los Arts. 54 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN SAMBORONDÓN.

TÍTULO I

TASA ANUAL POR GESTIÓN SANEAMIENTO AMBIENTAL

Artículo 1. Naturaleza y finalidad.- Créase la tasa anual por saneamiento ambiental, destinada a financiar las acciones permanentes que garantizan el saneamiento ambiental, la limpieza del territorio y el adecuado funcionamiento del sistema integral de residuos sólidos en el cantón. Esta tasa es universal y se aplica a todos los predios inscritos en el catastro municipal.

Artículo 2. Sujeto activo.- El sujeto activo de la tasa es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón.

Artículo 3. Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos todos los propietarios de predios urbanos inscritos en el catastro municipal, independientemente de su uso, ocupación o estado físico.

Artículo 4. Hecho generador.- El hecho generador es la existencia del predio dentro del territorio cantonal y su impacto en el sistema de saneamiento ambiental y limpieza general.

Artículo 5. Base imponible.- La base imponible está constituida por la superficie del predio y su avalúo catastral total.

Artículo 6. Fórmula de cálculo.- La tasa anual se determinará mediante la siguiente expresión matemática:

$$\text{Tasa anual} = (\text{Superficie del predio en m}^2 \times 0,015222) + (\text{Avalúo catastral total del predio} \times 0,000068)$$

Artículo 7. Periodicidad.- El período de pago es anual y se liquidará conjuntamente con el impuesto predial urbano.

Artículo 8. Recaudación.- La Dirección Financiera del GAD Municipal será responsable de emitir, administrar y recaudar los valores correspondientes a esta tasa.

Artículo 9. Sanciones por falta de pago.- El incumplimiento del pago generará intereses, multas y recargos conforme al COOTAD y al Código Tributario.

La deuda podrá ser exigida mediante procedimiento coactivo, incluyendo la aplicación de medidas cautelares.

La mora no extingue la obligación tributaria y se mantendrá hasta el pago total de los valores adeudados.

TÍTULO II

TARIFA MENSUAL POR SERVICIO EFECTIVO DE RECOLECCIÓN

DOMICILIARIA

Artículo 10. Naturaleza y finalidad.- Créase la tarifa mensual por servicio efectivo de recolección domiciliaria de residuos sólidos, destinada exclusivamente a financiar la prestación operativa del servicio puerta a puerta que reciben los usuarios conectados al sistema municipal de agua potable.

Artículo 11. Sujeto activo.- El sujeto activo de la tarifa es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Samborondón.

Artículo 12. Entidad recaudadora.- La Empresa Mixta de Agua Potable y Alcantarillado de Samborondón, AMAGUA, facturará y recaudará esta tarifa mediante convenio, transfiriendo íntegramente los valores al GAD Municipal.

Artículo 13. Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos los usuarios del sistema municipal de agua potable y alcantarillado que reciban el servicio efectivo de recolección domiciliaria.

Artículo 14. Hecho generador.- El hecho generador es la prestación efectiva del servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos al usuario.

Artículo 15. Base imponible.- La base imponible corresponde al valor mensual facturado por consumo de agua potable más alcantarillado.

Artículo 16. Fórmula de cálculo.- La tarifa mensual se determinará mediante la siguiente expresión:

Tarifa mensual = (Valor facturado por consumo de agua potable más alcantarillado $\times$ 0,07)

El valor mínimo mensual será de 2 dólares.

Durante enero a junio de 2026, el coeficiente aplicable será 0,05.

Artículo 17. Periodicidad.- La tarifa se facturará mensualmente junto con la facturación del servicio de agua potable.

Artículo 18. Sanciones por falta de pago.- El incumplimiento del pago generará intereses y recargos conforme a la normativa tributaria aplicable.

AMAGUA aplicará las acciones administrativas que correspondan dentro de su marco regulatorio, sin que ello implique suspensión del servicio de agua potable por causa de esta tarifa.

El GAD Municipal podrá iniciar el procedimiento coactivo para el cobro del componente municipal, pudiendo adoptar las medidas cautelares previstas en la legislación tributaria. La mora no exime al usuario de la obligación ni limita la facultad del GAD Municipal para recuperar los valores adeudados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en **vigencia a partir del 1 de enero de 2026**, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal, el portal web institucional: www.samborondon.gob.ec; y, en el Registro Oficial, al tenor de señalado en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a los quince días del mes de Diciembre del año 2025.



Ing. Juan José Yúnez Nowak
**ALCALDE DE LA CIUDAD
SAMBORONDÓN**



Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN SAMBORONDÓN**, fue discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, en la sesión ordinaria 46/2025, celebrada el 12 de diciembre de 2025; y, sesión extraordinaria 02/2025 celebrada el 15 de diciembre de 2025, en su orden; tal como lo determina el Art.

322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- **Samborondón, Diciembre 15 de 2025.**



Ab. Walter Tamayo Arana

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA MUNICIPAL:

Que, la ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN SAMBORONDÓN. Envíese al señor Alcalde de la Ciudad de Samborondón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- **Samborondón, Diciembre 17 de 2025.**



Ab. Walter Tamayo Arana

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL.-

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, **SANCIONÓ** la presente Ordenanza Municipal, la cual entrará en vigencia a partir de su

aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal, dominio web institucional www.samborondon.gob.ec y, Registro Oficial.
Samborondón, Diciembre 19 de 2025.



Ing. Juan José Yúnez Nowak
ALCALDE DEL CANTÓN SAMBORONDÓN

SECRETARÍA MUNICIPAL.-

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en la página web institucional www.samborondon.gob.ec; y, Registro Oficial, la **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN SAMBORONDÓN**, el Ingeniero Juan José Yúnez Nowak, Alcalde de la Ciudad de Samborondón, en la fecha que se indica.- **Lo Certifico.- Samborondón, Diciembre 19 de 2025.- Notifíquese, Cúmplase y Publíquese.-**



Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del Cantón
San Francisco de Pueblo Viejo

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador señala en su Art. 225.- el sector público comprende, numeral 4.- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en su Art.315.- que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en su Art.411.- El Estado garantizará la conservación, recuperación, y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua.

La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, señala en su Art.- 412 La autoridad a cargo de la gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y coordinará con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo del agua con un enfoque ecosistémico.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su Art. 5.- “La creación de empresas públicas se hará.”, de acuerdo al numeral 2. “Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el actual marco jurídico definido por la Ley de Gestión Ambiental, determina la obligación de las Instituciones de coadyuvar acciones para la conservación del patrimonio natural, que incluye las cuencas y micro cuenca Hídricas.

Que, es responsabilidad de los gobiernos seccionales es proteger las Cuencas y Micro cuencas Hídricas, para así asegurar el abastecimiento de agua a la población, dotándose del líquido vital en forma planificada; y así como el tratamiento respectivo de las aguas residuales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dentro de las competencias exclusivas del gobierno autónomo municipal, determinada por el Art. 55 literal d.- “Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales ...”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 57 literal J.- “Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta para la gestión de servicios de su competencia...”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 218.- **Aprobación.** - El órgano legislativo y de fiscalización aprobará el presupuesto general del respectivo gobierno autónomo descentralizado; además conocerá los presupuestos de sus empresas públicas o mixtas aprobados por los respectivos directorios.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Sección Décima Segunda de los Presupuestos Anexos, establece en sus Artículos 267, 268, 269, 270 y siguientes.

Que, de conformidad con las competencias exclusivas determinadas en el artículo 315, 264, numerales 4 y 14 inciso final de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 57 literal (a) y (cc) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. En uso de sus facultades legales:

EXPIDE:

LA SIGUIENTE ORDENANZA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN SOCIAL, AMBITO DE ACCIÓN, COMPETENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Art. 1.- CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO.- Constitúyase con domicilio en la ciudad de Pueblo Viejo, por tiempo indefinido LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO PUEBLOVIEJO “EMAPAP-EP”, con autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, técnica y de gestión, con personería jurídica, patrimonio propio y con capacidad suficiente para ejercer derechos y contraer obligaciones, estará regida por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, esta Ordenanza, Reglamento internos y más normas jurídicas conexas.

Art. 2.- La Empresa se denominará **LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO PUEBLOVIEJO**, y tendrá las siguientes siglas “EMAPAP-EP”, y por ello, con este mismo nombre se identificará y actuará en todos los actos públicos, privados, judiciales, extrajudiciales y administrativos, por lo que bajo cuya razón social realizará todas sus actividades y gestiones para alcanzar sus objetivos.

Art.3.- FINES. - La empresa tiene por finalidad la dotación, implementación, prestación, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo. Siempre que su capacidad operativa lo permita, podrá extender sus servicios a otras circunscripciones territoriales.

Art.4 - AMBITO DE ACCIÓN Y COMPETENCIA. - La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón San Francisco de Pueblo Viejo, tendrá su ámbito de acción en el Cantón San Francisco de Pueblo Viejo, incluyendo las parroquias urbanas y rurales de su jurisdicción, siendo su competencia todo lo relacionado a la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los Planes de Desarrollo Institucional y de Desarrollo Cantonal.

Los servicios podrán extender a otras jurisdicciones territoriales mediante convenios de mancomunidad celebrados con otros organismos del régimen Seccional Autónomo y entidades públicas o privadas dedicadas a estos servicios que se encuentren permitidos por la Ley.

CAPITULO II

DEL OBJETIVO, FUNCIONES Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Art. 5.- OBJETIVO GENERAL. - La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, tiene como objetivo general prestar los servicios de agua potable y alcantarillado, tendentes a preservar la salud de los habitantes y obtener una rentabilidad social y económica en sus inversiones, que le permita seguir produciendo y operando eficaz y eficientemente sus sistemas.

Art. 6.- OBJETIVOS ESPECIFICOS. - La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón San Francisco de Puebloviejo, para el cumplimiento de sus fines la EMAPAP-EP, tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a) Proteger el entorno ecológico y las cuencas hídricas del cantón, mediante la forestación natural y reforestación.
- b) Determinar y seleccionar fuentes de agua para su aprovechamiento en beneficio de la población;
- c) Planificar, dirigir y dotar de sistemas de agua potable y alcantarillado de calidad para satisfacer las necesidades básicas de la población del Cantón San Francisco de Puebloviejo;
- d) Controlar, coordinar y supervisar que los urbanizadores, cooperativistas, lotizadores y quienes realicen obras de agua potable y alcantarillado, cumplan con lo determinado en la Ley, las Ordenanzas y los reglamentos que para este efecto se hayan elaborado;
- e) Administrar todos los sistemas de agua potable y alcantarillado que funcionen en el cantón San Francisco de Puebloviejo, independientemente de quienes los hayan construido. Los sistemas construidos en las parroquias rurales y centros poblados del cantón serán administrados por las Juntas de Agua u organismos correspondientes de cada lugar, bajo supervisión y control de la EMAPAP-EP, hasta que esta pueda asumir la administración directa de los sistemas mencionados;
- f) Integrar los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado dentro de los programas de Saneamiento Ambiental;
- g) Satisfacer las necesidades de la población con un enfoque de desarrollo sostenible protegiendo el entorno natural y manteniendo la calidad ambiental;
- h) Suscribir acuerdos, convenios, contratos de créditos, inversiones y otros compromisos con entidades y organismos locales, nacionales e internacionales para la ejecución de sus planes, programas y proyectos que permitan el logro de sus objetivos, así como su financiamiento;
- i) Realizar gestiones y acciones en el ámbito nacional e internacional, orientadas a la obtención de recursos para el financiamiento de los proyectos de interés de la Empresa; y
- j) Recaudar todos los valores que haya invertido el GAD Municipal de Puebloviejo y/o la EMAPAP-EP, como contribución especial de mejoras relacionadas con Agua Potable y Alcantarillado;
- k) Coordinar con el GAD Municipal de Puebloviejo la planificación y ejecución de proyectos de Agua Potable y Alcantarillado, sin que esto afecte la Autonomía de la EMAPAP-EP en la toma de decisiones al respecto, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 7 Funciones. - Son Funciones de la empresa:

1.- Las construcciones de las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario,

- 2.- La prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado
- 3.- El mantenimiento y el mejoramiento de la infraestructura requerida para la prestación de los servicios a cargo de la empresa.
- 4.- El estudio e implementación de mecanismos adecuados en la fijación de tarifas.
- 5.- La colaboración con el GAD Municipal del cantón San Francisco de Pueblo Viejo en el estudio de planes y programas orientados al mejoramiento de la prestación de servicios.
- 6.- Realizar todas las acciones necesarias para que los bienes y servicios por ella prestados se entreguen de manera directa al público usuario, y en condiciones sanitarias apropiadas.
- 7.- Ejecutar todas las acciones necesarias para que los bienes y servicios requeridos de ella, sean entregados a todos los ciudadanos vecinos de las jurisdicciones de atención, en igualdad de condiciones y oportunidades sin distintos o discriminaciones de ninguna naturaleza.
- 8.- Realizar todas las acciones e intervenciones judiciales o extrajudiciales, que fueron necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- 9.- Conocer, estudiar y gestionar la construcción de obras orientadas al cumplimiento de sus fines.
- 10.- Estudiar y determinar los mecanismos de definición de las tarifas que la empresa cobrará a los usuarios de los servicios, las cuales comprenderán todos los costos e insumos, bienes intermedios, costos financieros, inversiones y amortizaciones de éstas, que sean necesarios para la prestación del servicio. Se adoptarán mecanismos tarifarios que cubran todos los egresos que implican la prestación del servicio. En ningún caso se aprobarán estructuras tarifarias que propicien ingresos inferiores a los egresos programados.
- 11.- Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas y reglamentos que regulan el uso de los bienes y servicios que presta la empresa, y de las que señalan márgenes de políticas tarifarias, éstas deberán contemplar que la empresa tenga equilibrio en sus ejercicios económicos entre sus egresos y sus registros proveyendo siempre un margen de beneficio que deberán ser invertido en la ampliación permanente y reposición de sus servicios al mejoramiento cualitativos de estos.
- 12.- Constituir fondos de capitalización para ampliaciones cualitativas y cuantitativas de los servicios.
- 13.- Promover la recaudación e inversión correcta y legal de los fondos de la empresa que deberían destinarse a los objetivos señalados en la ordenanza de creación.
- 14.- Asociarse con otras empresas e instituciones que persigan finalidades semejantes.

Art. 8.- REPRESENTANTE LEGAL. - El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Art. 9.- ESTRUCTURA DE LA EMAPAP-EP.- La Estructura Orgánica y Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón San Francisco de Pueblo Viejo, **EMAPAP-EP**, estará integrada por los siguientes niveles:

- a) Directivo;
- b) Ejecutivo;
- c) Asesor;
- d) De apoyo; y
- e) Operativo.

CAPITULO I

DEL NIVEL DIRECTIVO

Art. 10.- NIVEL DIRECTIVO. - El Nivel Directivo está constituido por el **DIRECTORIO**, órgano superior de la Empresa. Le compete establecer las políticas y objetivos institucionales, aprobar reglamentos, normas y más instrumentos para aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión organizacional; y, vigilar su cumplimiento.

Art. 11.- CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO. - El Directorio de la Empresa Pública, estará integrado de la siguiente manera:

1.- La Alcaldesa o el Alcalde, o su respectivo delegado (a) quien deberá ser un funcionario (a), del Gobierno Autónomo Descentralizado, actuará con voz y voto dirimente.

2.- Una Concejala o Concejäl principal, designado por el Concejo Municipal, quien actuará con voz y voto

3.- Una funcionaria o funcionario de la Administración Municipal, designado por el Alcalde, que tenga un perfil profesional a fin a los objetivos de la empresa de Agua Potable y Alcantarillado, quien actuará con voz y voto.

El Gerente General de la EMAPAP-EP, actuará como Secretario del Directorio, con voz informativa y sin voto.

Los miembros del directorio no percibirán dietas.

Los miembros del Directorio, con excepción del Alcalde o su respectivo delegado, durarán hasta ser reemplazados legalmente.

Los representantes indicados en los numerales 2 y 3 tendrán su respectivo suplente que concurrirán a las sesiones del Directorio, en ausencia temporal o definitiva del principal.

Art. 12.- SESIONES DEL DIRECTORIO. - Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar una vez al mes, y las segundas, cuando las convoque la Presidenta o Presidente por propia iniciativa, y/o a petición del Gerente General, o ha pedido de las dos terceras partes del Directorio. Las convocatorias se realizarán con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

El Directorio tendrá la sesión inaugural dentro de los 15 días, después de la posesión de todos los miembros que conforman el directorio.

Art- 13- QUÓRUM Y VOTACIONES. - El Quórum del Directorio, se establecerá con la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros y las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

Las votaciones serán nominales, y sus miembros no podrán abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el presidente del directorio, de acuerdo con lo establecido en el Art. 321 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para la votación se tomarán en cuenta las personas que integran el directorio según en el Art. 11 de esta Ordenanza.

Para la reconsideración de una resolución se requiere el voto favorable de por lo menos dos (2) de sus miembros, la misma que podrá ser considerada dentro de la misma sesión o máxima en la siguiente sesión, y para su aprobación se requerirá de la mayoría simple.

Art- 14.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO. - Son deberes y atribuciones del Directorio, a más de las establecidas en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
- b) Determinar las políticas y objetivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón San Francisco de Pueblo Viejo y controlar su aplicación y consecución.
- c) Conocer y aprobar el Reglamento Orgánico Funcional y Orgánico Estructural de la Empresa, así como sus reformas y modificaciones.
- d) Conocer y aprobar el presupuesto anual de la EMAPAP-EP, en los términos y plazos que señala la Ley
- e) Aprobar el pliego tarifario para el cobro a los usuarios por concepto de la prestación de servicio de agua potable y alcantarillado.
- f) Dictar el Reglamento para recuperación de valores por concepto de contribución especial de mejoras; el Reglamento para el cobro de valores a los clientes por conceptos de bienes y servicios que ofrece la EMAPAP-EP; y, el Reglamento para la recuperación de valores invertidos en la operación, reparación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- g) Conocer y aprobar el Plan Maestro de Agua Potable y alcantarillado, cuando sea requerido, el Plan Operativo Anual, Programas y proyectos presentados por el Gerente General, observando que estos se ajusten a los Planes de la Empresa y al Plan Regulador del GAD Municipal de Pueblo Viejo.
- h) Aprobar el Plan Estratégico de la empresa elaborado y presentado por la Gerencia General y evaluar su ejecución.
- i) Nombrar al o la Gerente General de una terna propuesta por el Presidente o la Presidenta del Directorio, sustituirlo y removerlo, así como aceptar o negar su renuncia;
- j) Evaluar anualmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por el Gerente y Directores Departamentales;
- k) Planificar, discutir y presentar proyectos de Ordenanzas y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.
- l) Autorizar a la Gerencia la firma de Convenios o Contratos para fines de la obtención de préstamos reembolsables y no reembolsables o de cooperación que interesen a la Institución, con sujeción a los Reglamentos, Ordenanzas y a la Ley.
- m) Designar, de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones específicas, para que estas conozcan e informen sobre asuntos especiales que se pongan a su conocimiento.
- n) Preparar los estudios que requieran la aprobación del Concejo Municipal, los que tendrán el carácter de informes de Comisión.
- o) Conocer y aprobar los informes del Gerente General y los de Auditoría Interna.
- p) Autorizar los gastos y/o inversiones que superen el monto establecido para el Gerente General, de acuerdo al Reglamento aprobado por el Directorio.
- q) Designar a los Miembros de Comité de Contrataciones de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
- r) Conocer y autorizar la firma con las Organizaciones laborales de los Trabajadores y Empleados de: contratos colectivos, actas transaccionales, convenio y cualquier otro instrumento judicial o extrajudicial, con los cuales se comprometa los intereses de la Empresa;
- s) Conocer, resolver y aprobar la escala de sueldos del personal de Empleados y Trabajadores de la Empresa; de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- t) Conocer y aprobar los informes de labores trimestrales y anuales presentados por el Gerente General;
- u) Designar y remover de acuerdo a la Ley a los Directores, Asesor Jurídico, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que para el efecto presente el Gerente General, así como también aceptar o negar sus renunciaciones;

- v) Expedir las normas internas de administración del Talento Humano, en las que se regularan los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la empresa;
- w) Conocer y resolver los reclamos de los usuarios por los servicios que brinda la Empresa de acuerdo a la Ley; y
- x) Las demás que señalen las leyes y Reglamentos.

Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO.

Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio;
- b) Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y
- d) Las demás que establezcan la ley de la materia y reglamento.

CAPITULO II

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 16.- EL PRESIDENTE O PRESIDENTA.- El Presidente o la Presidenta del Directorio, será el Alcalde o la Alcaldesa, o su respectivo delegado, quien deberá ser una funcionaria o funcionario del GAD Municipal: el Alcalde o la Alcaldesa, estará al frente de la Presidencia, mientras desempeñe las funciones para el cual fue elegida o elegido.

Art. 17.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Son atribuciones del Presidente o Presidenta del Directorio las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Directorio;
- b) Someter a consideración y decisión del Concejo Municipal, los asuntos aprobados por el Directorio y que de acuerdo con la ley y esta Ordenanza deban ser conocidos por dicho organismo;
- c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Determinar el orden del día que va a tratar al Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias;
- e) Suscribir con el Secretario las Actas del Directorio; y
- f) Las demás que señalen la Ley y los Reglamentos.

CAPITULO III

DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 18.- NIVEL EJECUTIVO.- Es el nivel de autoridad que orienta y ejecuta las políticas emanadas por el Directorio y está representado por el **Gerente General** que es la máxima autoridad administrativa de la Empresa.

Art. 19.- DEL GERENTE GENERAL: NOMBRAMIENTO Y SUSTITUCIÓN.- La o el Gerente General será designado por el Directorio de la Empresa fuera de su seno. Con base a una terna presentada por el Presidente o la Presidenta del Directorio, de acuerdo con el Art. 9 numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Ejercerá sus funciones y no podrán desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, salvo la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita.

En caso de ausencia o incapacidad temporal será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el Gerente General Subrogante, conforme lo determina la Ley.

Art. 20.- COMPETENCIA.- La o el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, ante el Directorio y la ciudadanía, para lo cual, le asistirán los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción estratégica, ejecutarlos oportunamente y controlar su cumplimiento e informar al Directorio.

Art. 21.- REQUISITOS.- Los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente (a), deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel, con experiencia a fin a los servicios que presta la empresa;
- c) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa, de al menos cinco años;
- d) No haber sido observado por los Organismos de Control, a nivel administrativo y profesional, debiendo presentar las respectivas certificaciones; y
- e) Tener condiciones de idoneidad.

Los candidatos no deben mantener en vigencia contratos celebrados directamente o por interpuesta persona con el GAD Municipal del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo.

Art. 22.-DEBERES Y ATRIBUCIONES.- La o el Gerente General, a más de los deberes y atribuciones establecidos en la ley Orgánica de Empresas Públicas, tendrá los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones emitidos por el Directorio.
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la Empresa, en observancia a las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones.
- c) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa.
- d) Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento; el plan será elaborado en función del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado, si este existe;
- e) Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo que estipula la Ordenanza, Reglamentos Internos y Leyes vigentes;
- f) Administrar la Empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica definidas para el acometimiento de los objetivos institucionales;
- g) Elaborar la proforma del presupuesto anual de la empresa, ajustándose a las proyecciones financieras vigentes y someterlas al Directorio para su aprobación;
- h) Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el presupuesto anual de la Empresa, en los términos y plazos que señala la Ley;
- i) Solicitar al Directorio las reformas al presupuesto anual de la empresa;
- j) Suscribir las acciones de personal de todos los servidores de la empresa y demás actos administrativos que se refieren a los funcionarios de la Empresa.
- k) Informar al Directorio de las gestiones administrativas, comerciales, financieras y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos;
- l) Contratar al personal ocasional que requiere la Empresa, conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley, debiendo poner inmediatamente en conocimiento del Directorio para su ratificación;

- m) Nombrar y remover a los funcionarios, empleados y trabajadores, excepto en los casos que competen a otras autoridades, de conformidad con la ley y reglamentos pertinentes, así como también crear, suprimir y fusionar cargos;
- n) Conceder licencia y declarar en comisión de servicio a los funcionarios, empleados y trabajadores de la empresa, con sujeción a la ley y a las necesidades de la empresa;
- o) Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Orgánico funcional y el Manual de Funciones de la Empresa;
- p) Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación, los informes técnicos y económicos que se requiere para la contratación de préstamos nacionales o internacionales de interés de la Institución;
- q) Autorizar gastos e inversiones que tengan el respaldo presupuestario y económico por una cuantía que no sobrepase al monto definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- r) Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los empleados y/o Trabajadores de la Empresa, de acuerdo al presupuesto de la Institución y a lo estipulado en las leyes, en el Reglamento Interno y el Contrato Colectivo vigente;
- s) Formular los proyectos de ordenanzas, reglamentos, reformas e informes para someterlos a consideración del Directorio a través del Presidente;
- t) Conocer y aprobar las normas internas e instructivos y sus reformas mediante resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Direcciones;
- u) Presentar al directorio para su conocimiento y aprobación el pliego tarifario anual de la Empresa el mismo que debe tener como base los costos reales de producción;
- v) Aprobar los informes de los diseños de agua potable y alcantarillados presentados para toda parcelación urbana, a través de la Dirección Técnica;
- w) Poner en conocimiento del Directorio para su autorización, cuando se requiera a autorizar los trasposos, aumentos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa;
- x) Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre y cuando las obligaciones que concede no afecten el interés de la Empresa;
- y) Responder por las inversiones o gastos que autorice sin perjuicio de las responsabilidades que corresponde a otros servidores;
- z) Designar al Gerente General Subrogante, de entre los Directores y Funcionarios con rango de Director de la Empresa;
- aa) Solicitar al Directorio la autorización para la contratación directa en los casos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, cuyos montos superen los concursos públicos y licitaciones;
- bb) Elaborar y presentar los documentos precontractuales para los procesos de consultoría;
- cc) Determinar los funcionarios o empleados que puedan tener fondos rotativos y cajas chicas para atender necesidades urgentes, dentro de los límites legales y reglamentarios; este fondo no podrá exceder del 0.2 por mil del presupuesto anual de la empresa;
- dd) Presentar para aprobación del Directorio los Planes Operativos Anuales en concordancia al Plan Estratégico, así como el informe de evaluación y seguimiento del cumplimiento de los mencionados planes;
- ee) Comparecer en juicio como actor o como demandado, con el patrocinio del Asesor jurídico de la Empresa, y otorgar procuración judicial cuando el caso lo requiera; y
- ff) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Directorio, y las contenidas en esta Ordenanza, en los Reglamentos Internos, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás Leyes pertinentes.

Art. 23.- AUTORIZACIONES. - El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para absolver posiciones, deferir juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir de procesos judiciales, comprometerlo en árbitros y aceptar o proponer transacciones y conciliaciones.

Art. 24.- SUBROGACIÓN. - En los casos de falta o ausencia temporal del Gerente General será subrogado por el Gerente General Subrogante.

En caso de falta o ausencia definitiva se procederá según el Art. 21 de esta Ordenanza, debiendo durar el nominado hasta el término del periodo que debió cumplir el anterior.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 25.- La estructura administrativa básica y adecuada para el normal funcionamiento de la empresa, deberá ser analizada, establecida y aprobada por el Directorio.

Art. 26.- El Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio establecerá la organización, las atribuciones y deberes de los distintos niveles directivo, ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo de la Empresa.

Art. 27.- Los Servidores, Empleados y Trabajadores de la Empresa, tienen la obligación de cumplir a cabalidad las funciones determinadas y asignadas a cada uno en esta Ordenanza, Reglamentos y Orgánico Funcional correspondiente; la inobservancia e incumplimiento será sancionado de conformidad a la normativa jurídica de la Empresa y más leyes pertinentes.

Art. 28.- Para desempeñar las funciones de Director y, Asesor Jurídico, se deberá cumplir a más de los requisitos que para cada perfil, establezca la normativa legal, también Las Siguietes:

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano
- b) Tener título de tercer nivel relacionado a las funciones que va a desempeñar
- c) Demostrar experiencia en el área a desempeñar mínimo de dos años.
- d) Tener condiciones de idoneidad.

CAPITULO V

DE LOS DIRECTORES

Art. 29.- REQUISITOS.- Para ser nombrado Director, se requiere:

DIRECTOR:

- a) Ser ecuatoriano;
- b) Título, mínimo de tercer nivel en carreras afines a cada una de las direcciones a optar;
- c) Experiencia profesional mínima de dos años; y
- d) Tener condiciones de idoneidad; y
- e) Las establecidas en la Ley.

Art. 30.- NOMBRAMIENTO. - Los Directores, serán nombrados por el Directorio de la EMAPAP-EP, de una terna que deberá ser presentada por la o el Gerente General, quienes son de libre nombramiento y remoción.

Art. 31.- DEBERES Y ATRIBUCIONES. - Los deberes y atribuciones de los Directores serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EMAPAP-EP.

CAPITULO VI

DE LA ASESORIA JURÍDICA

Art. 32.- REQUISITOS.- Para ser nombrado Asesor Jurídico se requiere:

- a) Ser ecuatoriano;
- b) Título de Abogado de los tribunales y juzgados de la República del Ecuador, debidamente registrado en el SENESCYT.
- c) Experiencia profesional mínima de tres años en labores afines;
- d) No haber sido suspendido de la profesión; y
- e) Tener condiciones de idoneidad.

Art. 33.- NOMBRAMIENTO. - El Gerente General presentará la terna para Asesor Jurídico, la misma que se llevará a conocimiento del Directorio de la EMAPAP-EP, para su consecuente selección y nombramiento.

Art. 34.- DEBERES Y ATRIBUCIONES. - Los deberes y atribuciones del Asesor Jurídico serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EMAPAP-EP.

Art. 35.- EJERCICIO EN SUS FUNCIONES. - El asesor Jurídico es de libre remoción y durará en sus funciones el tiempo que el Directorio de la EMAPAP-EP, considere conveniente al interés institucional.

CAPITULO VII

DE LA AUDITORIA INTERNA

Art. 36.- AUDITORIA INTERNA. - El Auditor Interno será designado de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la normativa que emita ésta para este efecto.

Art. 37.- DEBERES Y ATRIBUCIONES. - Desempeñará las funciones de control y asesoramiento a los niveles de Dirección, Ejecución y Apoyo del orgánico estructural de la Empresa. De acuerdo a las directrices y metodología determinados por la Contraloría General del Estado. Presentará anualmente al Directorio el plan de trabajo a ejecutarse en el próximo periodo y al final del año una memoria técnica demostrativa del trabajo realizado durante todo el año, en el que conste los resultados, conclusiones y recomendaciones que se ha dado en cada una de las labores efectuadas.

TITULO III

DEL PATRIMONIO, BIENES E INGRESOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMAPAP-EP

Art. 38.- DEL PATRIMONIO DE LA EMAPAP-EP.- El patrimonio de la empresa está constituido por los bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporeales, adquiridos a cualquier título o modo legal. Los bienes muebles e inmuebles, adquiridos por la Empresa desde su creación, aquellos donados o transferidos por el GAD Municipal de Pueblo Viejo, por el Gobierno Central o cualquier otra Institución pública o privada del país o del exterior y los que fueren entregados mediante transferencia de dominio en forma gratuita por cualquier persona natural o jurídica; así como las herencias, legados y donaciones efectuados por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficio de inventario.

Art. 39.- CLASES DE BIENES.- Los bienes patrimoniales de la empresa son de dos clases:

- a) **Originarios:** Todas las maquinarias, equipos, redes de agua potable, alcantarillado, instalaciones, obras civiles, muebles y archivos del GAD Municipal de Pueblo Viejo, destinados en la actualidad a los servicios de agua potable y alcantarillado.
- b) **Derivados:** Aquellos que adquiriera la empresa con posterioridad a su constitución, a cualquier título o modo legal.

Los bienes originarios serán entregados a los personeros de la empresa, mediante inventario. La empresa formulará el balance y apertura, de acuerdo con el inventario de bienes muebles e inmuebles que reciba del GAD Municipal de Pueblo Viejo.

Art. 40.- FUENTES DE INGRESOS Y FINANCIAMIENTOS.- Son fondos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo:

- a) Fondos propios, provenientes de las tarifas por el servicio de agua potable, prestación del servicio de alcantarillado, derecho por conexiones y reconexiones, comercialización de materiales de agua potable y alcantarillado, especies valoradas, factibilidad de servicios, aprobación de estudios y otros;
- b) Transferencias del GAD Municipal.
- c) Transferencias del Presupuesto General del Estado, u otro tipo de recursos que fuere asignados en lo posterior;
- d) Los recursos provenientes de donaciones o préstamos entregados a la Empresa o adquiridos por ella;
- e) Los valores que recauda por concepto de contribución especial de mejoras; y,
- f) Cualquier otro tipo de ingresos o rentas no especificada que le corresponda o que le fuere asignada por Ley u Ordenanza.

Art. 41.- PROHIBICIONES.- Los bienes muebles e inmuebles y más valores del activo de la empresa no podrán ser usados o enajenados a título gratuito. La Empresa no podrá utilizar los ingresos destinados a inversiones para financiar gastos corrientes.

Art. 42.- ARRENDAMIENTO O VENTA.- Para el arrendamiento de inmuebles se requerirá autorización del Directorio; y para la venta de los bienes inmuebles de la empresa se requerirá autorización del Directorio, el mismo que deberá ser ratificado por el Concejo Municipal, para lo cual se observará los procedimientos contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás disposiciones aplicables.

Art. 43.- Autorización para la gestión de cobros interinstitucionales. - Por autorización del Concejo Municipal, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado queda facultada para realizar, mediante los mecanismos administrativos y operativos pertinentes, la gestión de cobros a nombre de otras instituciones, dependencias o departamentos municipales que así lo requieran.

Para el ejercicio de esta atribución, la Empresa Pública podrá suscribir los convenios necesarios que establezcan las responsabilidades, procedimientos, márgenes de recaudación y transferencias correspondientes, garantizando en todo momento la transparencia, eficiencia y correcta administración de los recursos recaudados.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La empresa gozará de todas las exoneraciones tributarias que las Ordenanzas y Leyes reconocen a favor del GAD Municipal de Pueblo Viejo.

SEGUNDA.- La Empresa elaborará su Plan Estratégico y su Plan Anual de Contrataciones.

TERCERA.- Todas las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías estarán sujetas a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

CUARTA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo, ejercerá jurisdicción coactiva, para el cobro de las obligaciones que se le adeuden, a través del funcionario designado como Juez de Coactivas, o el funcionario recaudador designado por el Gerente General de la empresa.

QUINTA.- Luego de conformado el Directorio, este aprobará, en conjunto con el Presupuesto Institucional, la estructura orgánica y administrativa específica, de acuerdo con las necesidades de los servicios que brinde y a su ritmo de consolidación y crecimiento.

SEXTA.- El Gerente General tendrá representación directa de la empresa en toda gestión que se realice dentro del marco del Proyecto de Desarrollo Urbano de la ciudad del cantón San Francisco de Pueblo Viejo, con derecho a participar en toda deliberación con voz informativa.

SEPTIMA.- Toda Información por los medios de comunicación sólo podrá ser entregada por el Gerente General o por el funcionario autorizado por parte de dicha autoridad.

OCTAVA.- Para la recaudación de valores por concepto de contribución especial de mejoras, la EMAPAP-EP se sujetará a lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que fuera aplicable, así como a las normas reglamentarias que sobre la materia expida el Directorio.

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presupuesto anual de la EMAPAP-EP, se elaborará contando con el financiamiento del GAD Municipal de Pueblo Viejo, a través de aportes capital que se irán reduciendo anualmente, a medida que la EMAPAP-EP alcance las metas de auto sostenimiento planificado.

Se faculte al Alcalde(sa) del Cantón Pueblo Viejo para que realice todos los ajustes administrativos, técnicos y financieros que fueran necesarios para que opere el traspaso de los recursos requeridos para la plena integración, operatividad y funcionamiento de la empresa.

SEGUNDA.- El Gerente General, luego de que se ponga en vigencia el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, en un plazo no mayor a 6 meses, presentará el Reglamento Orgánico Funcional y el Manual de Funciones de la Empresa, para la respectiva aprobación por parte del Directorio.

TERCERA.- Para el inicio de actividades de la empresa y hasta su consolidación, el GAD Municipal de Pueblo Viejo procederá a facilitar, de entre sus servidores, el personal mínimo requerido para su funcionamiento, mediante la declaratoria en comisión de servicio, de los seleccionados. La Comisión de servicios en ningún caso podrá exceder el plazo previsto en la Ley Orgánica del Servidor Público.

CUARTA.- Los activos fijos y demás activos a cargo de los departamentos encargados de los servicios de agua potable y alcantarillado del GAD Municipal de Pueblo Viejo, serán transferidos a la EMAPAP-EP en forma progresiva.

El GAD Municipal transferirá a la EMAPAP-EP, las cuentas por cobrar de cartera vigente y vencida de clientes de agua potable y alcantarillado, la misma pasará a formar parte de los activos de la Empresa, la cual procederá a ejecutar las acciones previstas en la Ley para su recuperación. Las recaudaciones que se realizaren a partir de la aprobación de esta Ordenanza, por los servicios de agua potable y alcantarillado, serán depositados en la cuenta bancaria que para el efecto indique la EMAPAP-EP.

Los pasivos relacionados con los servicios de agua potable y alcantarillado, quedan a cargo del GAD Municipal de Puebloviejo, hasta su liquidación final.

El señor (a) Alcalde (sa) del GAD Municipal del cantón San Francisco de Puebloviejo y el Gerente General de la Empresa EMAPAP-EP, actuarán de común acuerdo.

QUINTA.- El personal que labora en las diferentes Direcciones de este GAD Municipal encargados de los servicios que asume la empresa, podrán acogerse a uno de los siguientes mecanismos:

- a) Retiro Voluntario
- b) Jubilación;
- c) Ubicación en alguna de las secciones de la nueva empresa;
- d) Reubicación en otra área de la administración; y a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público.

TITULO VI

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal del cantón San Francisco de Puebloviejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Puebloviejo, a los 04 días del mes de diciembre del 2025.



Ing. Elsy Ospina Garcés
**ALCALDESA DEL GAD CANTONAL DE
FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**



Ab. Humberto Murillo Coello
**SECRETARIO DEL GAD CANTONAL DE SAN
SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El infrascrito Secretario Titular del Cabildo Cantonal. Certifico: Que la **ORDENANZA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**, fue discutida y aprobada en las Sesiones realizadas por el Concejo Cantonal de San Francisco de Puebloviejo, los días veintisiete de noviembre y cuatro de diciembre del dos mil veinticinco, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por lo que se remite al Despacho de la Alcaldía original y dos copias de la citada Ordenanza, para su correspondiente sanción y puesta en vigencia.



Ab. Humberto Murillo Coello
**SECRETARIO DEL GAD CANTONAL DE
SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO. VISTOS: Puebloviejo, a los diez días del mes de diciembre del dos mil veinticinco, siendo las 10h00. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y habiéndose observado el

trámite legal, expresamente Sanciono la **ORDENANZA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO** para su puesta en vigencia y promulgación de conformidad con la Ley.



Ing. Elsy Ospina Garcés
**ALCALDESA DEL GAD CANTONAL
DE SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**

PROVEIDO: Firmó y sancionó la presente la **ORDENANZA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**, la Ing. Elsy Ospina Garcés, Alcaldesa del GAD Municipal del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo, en el lugar y fecha por ella señaladas. Lo Certifico.

Pueblo Viejo, 10 de Diciembre del 2025



Ab. Humberto Murillo Coello
**SECRETARIO DEL GAD CANTONAL DE
SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

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.