EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón El Pan: Que regula la conformación y el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social 2

092-2026 Cantón Loja: Que reforma a la Ordenanza que define el procedimiento para legalizar las edificaciones no autorizadas, en áreas urbanas y rurales hasta el mes de mayo del año 2016. 22

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

097-SO-GADMSDB-2026 Cantón Sevilla Don Bosco: Se aprueba por mayoría simple el Reglamento para el pago de viáticos y movilizaciones dentro y fuera del país para las y los servidores del GADMCSDB..... 27

Año II - Nº 1733 - 46 páginas
Quito, miércoles 11 de noviembre de 2026

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL PAN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La presente Ordenanza de Participación Ciudadana responde a la necesidad de fortalecer la relación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan y su población, fomentando espacios reales y efectivos para que las personas, comunidades, organizaciones sociales y sectores diversos participen en la gestión de los asuntos públicos locales.

La participación ciudadana es fundamental para el fortalecimiento de la democracia y el ejercicio de los derechos humanos, permite que los intereses colectivos sean debatidos, incorporando a los diferentes actores en la toma de decisiones sobre la gestión de lo público.

En un cantón pequeño como el nuestro, donde la cercanía entre autoridades y ciudadanía es directa y cotidiana, es fundamental que la participación no solo sea un derecho reconocido por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), sino también una práctica habitual y organizada en donde se genere el empoderamiento de la ciudadanía en la toma de decisiones sobre el desarrollo del territorio.

La Constitución de la República del Ecuador otorga a la ciudadanía el poder de participar, insistir y decidir en los asuntos de interés público. El marco constitucional manda que “el pueblo es el mandante y el primer fiscalizador del poder púbico” (Art. 1 CRE). Lo dicho, se concreta en cada nivel de gobierno a través de los Sistemas de Participación Ciudadana.

El cantón El Pan, cuenta con una rica diversidad de barrios, comunidades rurales, asociaciones productivas, juntas de agua, organizaciones juveniles, de mujeres, y otras formas de organización social, que tienen mucho que aportar al desarrollo local. Es por ello que resulta indispensable reconocer su rol, fortalecer su presencia y asegurar su voz en las decisiones municipales.

En este sentido, dicha propuesta inicialmente toma como base la normativa legal vigente, pero trasciende más allá de lo establecido en la ley, e incorporan aspectos que obedecen alcontexto social, político y cultural del cantón El Pan. Es decir, relaciona los procesos de dinamización de la participación, la transparencia, control social y rendición de cuentas, la planificación participativa y la formación ciudadana, para lograr una efectiva participación ciudadana.

De esta forma, se busca que la ciudadanía intervenga en las actividades públicas, mediantela toma de decisiones en atención a los intereses colectivos; lo que traduce en una mejora de la administración pública en efectividad y transparencia en el fortalecimiento de la democracia y consecuentemente en mejores condiciones de vida para la ciudadanía.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en el segundo inciso establece que la soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos de poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución;

Que, el artículo 61, numeral 2 de la Constitución de la República, reconoce los derechos de participación de las Ecuatorianas y Ecuatorianos en los asuntos de interés público;

Que, el artículo 95 de la Norma Suprema, establece: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano, la participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, quese ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Que, el artículo 100 de la Carta Magna manifiesta que en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integrados por autoridades electas, representantes de régimen dependiente y representantes de la sociedad de ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los Gobiernos y la ciudadanía,

2.- Mejorar la calidad la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.

3.- Elaborar presupuestos participativos de los Gobiernos.

4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.

5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación;

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía;

Que, en su artículo 101, la Constitución establece que en las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano, en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones;

Que, el artículo 204 la Constitución de la República establece que el pueblo es el mandantey primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación; la Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen conresponsabilidad, transparencia y equidad, fomentará e incentivará la participación ciudadana, protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos, y prevendrá y combatirála corrupción.

Que, el artículo 241 de la Constitución de la República establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el numeral 1) del 278 de la Constitución de la República, establece *"Para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades, y sus diversas formas organizativas, les corresponde: 1. Participar en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo nacional y local, y en la ejecución y control del cumplimiento de los planes de desarrollo en todos sus niveles".*

Que, en su artículo 279 de la Constitución de la República establece que el sistema nacional descentralizado de planificación participativa organizará la planificación para el desarrollo. El sistema se conformará por un Consejo Nacional de Planificación, que integrará a los distintos niveles de Gobierno, con la participación ciudadana, y tendrá una secretaría técnica, que lo coordinará. Este Consejo tendrá por objetivo dictar los lineamientos y las políticas que orienten al sistema y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo.

Los Consejos de Planificación en los Gobiernos Autónomos Descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes e integrados de acuerdo con la ley.

Los Consejos Ciudadanos serán instancias de deliberación y generación de lineamientos y consensos estratégicos de largo plazo que orientarán el desarrollo nacional.

Que, el literal c) del art. 29 del COOTAD, establece como función del Gobierno Autónomo Descentralizado: "c) De participación ciudadana y control social";

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización literales d) y e), como atribuciones del Concejo Municipal le corresponde: Expedir acuerdos o resoluciones en el ámbito de sus competencias del GAD municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares. Aprobar el Plan Cantonal de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial formulado participativamente con la acción del Consejo Cantonal

de Planificación y las instancias de participación ciudadana, así como avaluar la ejecución de los mismos.

Que, el COOTAD artículo 241.- Participación ciudadana en la aprobación del anteproyecto de presupuesto.

El anteproyecto de presupuesto serpa conocido por la Asamblea Local o el organismo que en cada Gobierno Autónomo Descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

Que, los artículos 300 y 301 del COOTAD, establecen que los Consejos de Planificación participativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito de los Gobiernos Autónomos Descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley.

Que, el art. 303 del COOTAD, señala: *"El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria. Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente, deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos. La ciudadanía tiene derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas regionales, ordenanzas provinciales, distritales o cantonales, acuerdos y resoluciones parroquiales. También tienen derecho a ejercer el control social de los actos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y a la revocatoria del mandato de sus autoridades en el marco de la Constitución y la Ley. La ciudadanía, en forma individual o colectiva, tiene derecho a participar en las audiencias públicas, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, de acuerdo con lo establecido en la Constitución, la ley y demás normativa; además, podrá solicitar la convocatoria a consulta popular sobre cualquier asunto de interés de la circunscripción territorial y revocatoria del mandato en el marco de lo dispuesto en la Constitución y la ley. Los grupos de atención prioritaria, tendrán instancias específicas de participación, para la toma de decisiones relacionadas con sus derechos. Para efectos de lograr una participación ciudadana informada, los gobiernos autónomos descentralizados facilitarán la información general y particular generada por sus instituciones; además, adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad".*

Que, el artículo 304 del COOTAD, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regule por acto normativo del correspondiente nivel de Gobierno, tendrá una estructura y denominación propias;

Que, el art. 29 de la ley Orgánica de Participación ciudadana, prescribe: "El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una

comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de Gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior".

Que, el capítulo segundo, sección segunda, art.64 y 65 y subsiguientes de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece las instancias y funciones de la participación a nivel local.

Que, de acuerdo al numeral 10 del art 4 de la Ley Orgánica de trasparecía y acceso a la información pública, prescribe: *"**Transparencia Focalizada**: Se entenderá como transparencia focalizada la obligación que tienen las instituciones del sector público y demás sujetos establecidos en esta Ley, de no limitar la publicación de información a la mínima obligatoria establecida en la ley, sino de publicar de manera proactiva información y datos adicionales que puedan ser requeridos desde la ciudadanía, con estrategias de liberación en formato abierto relacionada con cuestiones específicas, cuyo propósito es mejorar el conocimiento sobre algún problema público, con el objeto de fortalecer el proceso de toma de decisiones ante situaciones complejas y una adecuada rendición pública de cuentas".*

Que, la letra k) del art. 5 de la LOTAIP, establece como principio para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública: *"**Rendición de Cuentas**: Quienes ejercen funciones públicas deben responder ante aquellos que, habiendo confiado ese poder, resultan afectados por sus actividades".*

Que, es necesario institucionalizar los procesos de formación y capacitación continua ya sea en espacios formales y no formales a la ciudadanía.

Que, los artículos 28 del Código de Planificación y Finanzas Públicas determinan la obligatoriedad, naturaleza y conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

En uso de las atribuciones legales

EXPIDE:

La ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL CANTÓN EL PAN.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto promover, crear y normar un Sistema de Participación Ciudadana y control social, que articule las diferentes instancias, mecanismos, niveles y procesos de participación de la ciudadanía en la toma de decisiones, propiciando el desarrollo de las capacidades individuales y colectivas en el cantón El Pan.

Articulo 2.- Objetivos. - La presente ordenanza tiene como objetivos promover la participación de los ciudadanos y ciudadanas en la elaboración de políticas públicas, la creación de planes de desarrollo, construcción de presupuestos participativos, el ejercicio del control social, la transparencia la rendición de cuentas, así como también, el impulso a la formación ciudadana que propicie una participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones.

A más de los señalados, tiene como objetivos los establecidos en el Art. 304 del COOTAD, los mismos que están orientados a:

a. Fomentar el interés de las/los ciudadanas/os participar activamente en el desarrollo económico, social, político, deportivo, cultural, ambiental e institucional, con miras aalcanzar el bienestar de sus habitantes;

b. Incentivar a los ciudadanos y ciudadanas a asumir de manera responsable su derecho y obligación a involucrarse en la gestión pública local y la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta el cantón.

c. Generar una práctica de corresponsabilidad entre la población y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan en la formulación de propuestas, toma de decisiones y ejecución de las mismas para beneficio del cantón; y

d. Activar todas las formas de participación ciudadana que prevé la Constitución y las leyesde la República, incluidos los mecanismos de acceso a la información pública.

Artículo 3.- Principios. - El Sistema de Participación Ciudadana del cantón El Pan se orientará por los principios de igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, intergeneracionalidad, respeto a la naturaleza, responsabilidad, corresponsabilidad, cogestión, información y transparencia, pluralismo y solidaridad.

Artículo 4.- **Ámbito de Aplicación. -** Esta Ordenanza regirá para todos quienes habiten en el cantón El Pan, se constituyen actores en los procesos de participación.

CAPITULO II

DEL SISTEMA PARTICIPACIÓN CUDADANA

Artículo 5.- Forma de Integración. - El Sistema de Participación Ciudadana del cantón El Pan, está integrado por:

a) Autoridades electas del Cantón: Alcalde o Alcaldesa, Concejales, Concejalas Municipales, presidenta, presidente del Gobierno Parroquial y vocales del Gobierno Parroquial;

b) El Jefe Político; y,

c) La ciudadanía de forma colectiva o individual.

Artículo 6.- Instancias. - Constituyen instancias de participación ciudadana del cantón El Pan, las siguientes:

1. Asamblea Cantonal
2. Asambleas ciudadanas comunitarias;
3. Consejo de Planificación Cantonal

Artículo 7.- La Asamblea Cantonal. - La ciudadanía podrá organizar una Asamblea Cantonal, como máxima instancia de participación ciudadana, con sede en la cabecera cantonal, como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades, y de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en lo general la gestión de lo público.

Podrá reunirse en cualquier parte de la circunscripción territorial del cantón, definido en la convocatoria, que se la realizará de manera pública.

Artículo 8.- Integración. - La Asamblea Cantonal estará integrada por:

a) El Alcalde o Alcaldesa que la presidirá, convocará y tendrá voto dirimente;
b) Los Concejales y las Concejalas, que integran el Concejo Municipal;
c) El presidente o vocal del Gobierno Parroquial Rural del cantón;
d) El o la Jefe/a Político/a del cantón;
e) El o la Jefe de Cuerpo de Bomberos del cantón;
f) Delegados/as institucionales del nivel sectorial dependiente; quienes participan con voz y sin derecho a voto;
g) El representante del Consejo de Planificación Cantonal;
h) Delegados/as ciudadanos/as designadas en las diferentes instancias territoriales y mecanismos de participación ciudadana; cuya representación no será inferior al 50%.

Participará la ciudadanía en general con voz y sin derecho a voto, para lo cual deberán ser debidamente convocados.

Artículo 9.- Funciones de la Asamblea Cantonal. - Además de las contempladas en las leyes vigentes tendrán las siguientes:

a) Respetar los derechos y exigir su cumplimiento, particularmente, en lo que corresponde a los servicios públicos por pedido de la mayoría simple de sus integrantes en el ámbito de los territorios locales;
b) Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas locales;
c) Promover la organización social y formación ciudadana en temas relacionados con la participación y el control social;

d) Organizar de manera independiente el ejercicio de rendición de cuentas al que están obligadas las autoridades electas;
e) Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general tanto en lo local como en lo nacional, y;
f) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la ley;
g) Definir las prioridades anuales de inversión en función de los lineamientos del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial,
h) Conocer el anteproyecto de presupuesto municipal de cada ejercicio fiscal subsiguiente y emitir la resolución de conformidad que deberá ser entregada al Concejo Municipal;
i) Conocer y aprobar el presupuesto participativo del GAD Municipal;
j) Conocer el informe del ejecutivo del GAD Municipal sobre la ejecución presupuestaria; sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año conforme al artículo 266 del COOTAD;
k) Discutir la problemática local, tomar resoluciones y asumir la defensa de los intereses del cantón cuando estos pretendan ser menoscabados por cualquier entidad pública o privada, ya sea nacional, provincial, local o extranjera;
l) Definir las prioridades o lineamientos para la formación ciudadana en el cantón;
m) Conocer las resoluciones y fomentar la interrelación entre las asambleas de los otros niveles territoriales.

Art. 10.- De las sesiones. - La Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social se reunirá ordinariamente cuando tenga que conocer el anteproyecto del presupuesto municipal de cada ejercicio fiscal y el informe del ejecutivo municipal, de acuerdo a los literales h) y j) del artículo 9 de la presente ordenanza y de forma extraordinariamente cuando se la situación lo amerite.

Las sesiones serán convocadas con al menos veinte y cuatro horas de anticipación. Actuará como secretario o secretaria, el o la funcionario/a municipal designado/a por el Alcalde, quien tendrá la responsabilidad de formular las actas y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 11.- Del Quórum. - El quórum para que se reúna la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, será de la mitad más uno de sus integrantes legal y debidamente acreditados. Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple.

Art. 12.- De la Participación de los funcionarios y Técnicos Municipales. - Los Directores, Procurador Síndico, Asesores y más funcionarios municipales participarán en la asamblea Cantonal; a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, participarán con voz, pero sin voto.

Art. 13.- Deberes de los Integrantes de la Asamblea Cantonal. - Los integrantes de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, tendrán el deber de representar los intereses generales de la comunidad local, sin politizar su accionar e informar a sus representados en reuniones

institucionales o asambleas generales, sobre las decisiones de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social y de sus órganos, y consultarán sobre sus futuras intervenciones. Las decisiones adoptadas democráticamente por la mayoría de sus integrantes serán respetadas y acatadas por todos los integrantes, aunque no las hubieren compartido.

Art. 14.- Las Asambleas Ciudadanas Comunitarias. – constituyen las unidades básicas de participación que garantizan la implicación de la ciudadanía en los procesos de planificación territorial, a través de la construcción de los Planes Operativos Anuales y los Presupuestos Participativos. Se convocará a las asambleas ciudadanas comunitarias al menos dos veces al año.

Art. 15.- Integración. - Las asambleas ciudadanas comunitarias, podrán estar integradas por:

a) Lideres comunitarios,
b) Dirigentes barriales,
c) Representantes de organizaciones de hecho y de derecho de la comunidad;
d) Funcionarios del GAD Municipal delegados a estas asambleas,
e) Representante de las Entidades Públicas ubicadas en la comunidad,
f) Ciudadanía de la comunidad en general.

Art. 16.- Funciones. - Son funciones de las Asambleas Ciudadanas Comunitarias:

a) Deliberar sobre las necesidades barriales y comunitarias.
b) Priorizar las propuestas ciudadanas.
c) Establecer las prioridades del gasto del presupuesto participativo;
d) Nombrar al/a delgado/a a la Asamblea cantonal

Art. 17.- De la instalación de la Asamblea. - Se instalará con los asistentes a la hora indicada en la convocatoria y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Art. 18.- Consejo Cantonal de Planificación. - Es el ente encargado de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarána partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

Lo resuelto por este Consejo tiene el carácter de vinculante para la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Se reunirá ordinariamente al menos tres veces al año y extraordinariamente cuando las necesidades del GAD Municipal así lo requieran.

Art. 19.- Integración. - El Consejo Cantonal de Planificación estará conformado de acuerdo a lo establecido en el Art. 28 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, de la siguiente manera:

a) El Alcalde o su delegado, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente;

b) Un representante del Concejo Cantonal Municipal;

c) El Director de Planificación Territorial;

d) Tres funcionarios municipales, debiendo ser delegados por el Alcalde;

e) Tres representantes elegidos por las instancias de participación Ciudadana,designados en Asamblea Cantonal, y;

f) Un representante del Gobierno Parroquial Rural.

El/a representante de elección popular será miembros del Consejo Cantonal de Planificación mientras se encuentre en el ejercicio de sus funciones.

Art. 20.- Representantes ciudadanos al Consejo Cantonal de Planificación. - Estará conformado por tres ciudadanos o ciudadanas y sus respectivos suplentes delegados por el Sistema de Participación Ciudadana que serán elegidos en la Asamblea Cantonal por votación directa, debiendo obtener mayoría simple del total de votos. Serán designados poruna sola vez por un período de dos años, considerando criterios de territorialidad, paridad de género e inclusión social.

En los casos de ausencia temporal o definitiva del representante principal, asumirá las funciones su suplente.

Art. 21.- Funciones. - El Consejo Cantonal de Planificación tendrá las funciones que establece el Art. 29 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, que son:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial de los respectivos niveles de Gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial;

Art. 22.- De la Estructura del Consejo de Planificación. - Estarán conformados por: a) Presidente b) Vicepresidente/a c) Secretario d) Vocales.

a) Del presidente: La Presidencia según lo establecido en el art. 5 de la presente Ordenanza, la ejercerá el Alcalde del Cantón; en ausencia temporal será asumida por el concejal/a designado

por el Cuerpo edilicio, quien, a su vez, tendrá la calidad de vicepresidente/a. Sus funciones serán las siguientes:

1. Ser el representante legal del Consejo de Planificación, durará en su cargo el mismo período para el cual fue elegido como autoridad de elección popular.
2. Es el responsable directo del buen funcionamiento y Dirección del Consejo de Planificación.
3. Elaborar el Orden del Día dando paso a propuestas de desarrollo presentadas por diferentes sectores del Cantón.
4. Conjuntamente con él o la secretaria, será el encargado de realizar las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Planificación y de todo tipo de eventos que tengan lugar.
5. Mantendrá debidamente informado al Consejo de Planificación y a la Asamblea General Cantonal sobre el funcionamiento del Consejo de Planificación.
6. Es el responsable directo de la Coordinación interinstitucional con los Consejos de Planificación de los otros niveles de Gobierno.
7. Es el encargado de presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Planificación, actuando en su reemplazo el vicepresidente/a.
8. El presidente del Consejo de Planificación, será quien convoque a la ejecución de la Asamblea Cantonal para mantener comunicación y recabar propuestas de la ciudadanía.

b) Del vicepresidente/a: Será el concejal/a designado por el Concejo, sus funciones son las siguientes:

1. Reemplazar al presidente en su ausencia; y,
2. Cumplir las funciones delegadas por el presidente.

Del Secretario/a: El secretario/a será el secretario/a del Concejo Cantonal, actuará como Prosecretario el Procurador Síndico Municipal. Sus funciones son las siguientes:

1. Ser el o la responsable del archivo y de llevar los libros reglamentarios con el cuidado y uso adecuado.
2. Convocar, por disposición del presidente del Consejo de Planificación a sus integrantes para las reuniones ordinarias y extraordinarias con por lo menos 48 horas de anticipación, haciendo conocer por escrito la respectiva agenda a ser tratada.
3. Redactar y suscribir las actas en su debido tiempo y cuando éstas sean requeridas. La suscripción la hará conjuntamente con el presidente.
4. Proclamar el resultado de las votaciones en las sesiones.
5. Certificar la documentación que corresponda a la gestión del Consejo de Planificación Cantonal,
6. Las demás previstas en leyes y reglamentos

c) De los Vocales: A más de los funcionarios municipales y del delegado del GAD Parroquial, quienes durarán en sus funciones mientras desempeñen el cargo, los representantes de la ciudadanía serán 3 ciudadanos/as elegidos en la asamblea ciudadana convocada por el Alcalde o Alcaldesa.

Será convocada la ciudadanía en general, representantes de las comunidades, representantes de organizaciones de hecho y derecho del cantón que incluyen temáticas de índole productivo, transporte, artesanal, grupos de atención prioritaria, comités promejoras, clubes y/o agrupaciones deportivas, entre otros.

Los representantes serán elegidos democráticamente de entre los asistentes. Para la elección se deberá considerar el principio de igualdad de género y territorialidad. Serán elegidos uno por cada parroquia y un representante de los grupos de atención prioritaria.

Los representantes de la ciudadanía durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelectos por una sola vez. No podrán ser electos los parientes del Alcalde y miembros del Concejo Cantonal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Son funciones de los Vocales las siguientes:

1. Participar en la elaboración y ejecución del plan operativo anual del Consejo de Planificación.
2. Velar por el cumplimiento de los planes y programas debidamente aprobados por el Consejo de Planificación.
3. Procurar armonizar la tarea a ser cumplida de manera que se integre con las planificaciones: nacional, sectorial y territorial descentralizada, para este fin, coordinará actividades con los Vocales de los otros Consejos de Planificación de los niveles parroquiales y provinciales.

Art. 23.- De las sesiones del Consejo de Planificación Cantonal. –

a) El Consejo de Planificación Cantonal tendrá sesiones ordinarias una vez por semestre y, extraordinarias, cuando el presidente o la mayoría de sus Vocales lo soliciten por considerarlo algún asunto de interés urgente e inaplazable.
b) En las sesiones ordinarias se tratará el temario que conste en el Orden del Día y además se podrán discutir otros temas.
c) En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que motivaron la convocatoria y que constan en el Orden del Día.
d) Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por escrito por el Presidente del Consejo, con cuarenta y ocho horas de anticipación, debiendo señalarse lugar, día y hora para la sesión. Para el efecto se adjuntará la convocatoria, el Orden del Día y la documentación pertinente.
e) El quórum de las sesiones será la mayoría absoluta, en la que siempre se deberá contar con la presencia del presidente del Consejo. De no existir el mismo, luego de 30 minutos de la hora determinada en la convocatoria, se instalará la sesión con los miembros presentes. No podrá sesionarse sin la presencia del presidente o de quien haga sus veces. En caso de que no se sesione, se sentará razón.
f) El presidente decidirá sobre la nueva fecha en la que tratarán los puntos del Orden del Día que no hubieren sido analizados. Los puntos que no tengan documentación completa deberán ser incluidos en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria.

Art. 24.- De las Actas. - Las actas deberán estar firmadas exclusivamente por la presidenta o presidente del Consejo de Planificación y por la secretaria o secretario del Consejo, guardando las siguientes formalidades:

a) Las actas contendrán el lugar, la fecha y las horas de inicio y cierre de las sesiones; los resúmenes de las intervenciones de sus miembros sobre los asuntos tratados; y, las decisiones o resoluciones adoptadas.

b) Las actas serán un resumen de lo tratado y debatido en la sesión ordinaria o extraordinaria y contendrá el texto de las decisiones adoptadas.

Art. 25.- Del Uso de la Palabra. - Es atribución del Presidente dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la soliciten, procurando alternar las intervenciones de los que sostienen una tesis y de los que la impugnan. También, a su arbitrio, queda facultado para permitir la intervención, en el momento que crea oportuno, de cualquier funcionario municipal, delegados institucionales o de representantes de la sociedad civil que estuvieren presentes. Podrá también suspender el uso de la palabra, por iniciativa propia o por solicitud de alguno de los Vocales cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, Ningún Vocal podrá hablar más de dos veces sobre un mismo tema y por el lapso de cinco minutos por vez.

Art. 26.- intervención por Alusión. - Si los miembros del Consejo fueren afectados en su dignidad o agraviados de algún modo, el Presidente les concederá la palabra, si lo solicitaren, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que hagan uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso se empleará para agredir u ofender.

Art. 27.- De las Mociones. - En el transcurso del debate los integrantes del Consejo propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Cada Vocal podrá presentar mociones verbalmente o por escrito, y para que se dé curso a las mismas, debe tener apoyo de otro miembro. La moción presentada puede ser modificada por otro Vocal y si el autor acepta la modificación, se discutirá la moción modificada.

Art. 28. Moción Previa. - Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del Consejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. También se considera moción previa, aquella que, conexa con la principal, exija en razón de la materia, un pronunciamiento anterior. Presentada, el Consejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Art. 29.- Cierre del Debate. - Si quien preside la sesión juzgare que algún asunto ha sido discutido suficientemente, previo anuncio, dará por terminado el debate y ordenará al Secretario que proceda a recibir la votación de sus integrantes en orden alfabético. Cerrado el debate, ningún Vocal podrá tomar la palabra, ni aún si hubiere sido aludido en términos descomedidos.

Art. 30.- Votación Nominal. - Las votaciones serán nominales, esto es, que los integrantes del Consejo expresan verbalmente su votación en orden alfabético de sus apellidos, previa argumentación, durante un máximo de 3 minutos. La máxima autoridad del ejecutivo local que convoca al Consejo y lo preside, tendrá voto dirimente.

CAPITULO III
DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Art. 31.- De la participación. - La Dirección de Planificación coordinará con los departamentos los procesos de participación ciudadana y el fortalecimiento de las capacidades de la sociedad organizada y promoverá la activación de los deferentes mecanismos de participación constantes en la presente ordenanza para fortalecer y articular el tejido socio-organizativo. Acompañará y articulará las diferentes expresiones organizativas, así como los grupos de iniciativas promovidos por las y los ciudadanos.

Art. 32.- Enfoques. - Durante los procesos de participación ciudadana, la Dirección de Planificación promoverá la inclusión de los diferentes enfoques: género, movilidad, discapacidad, étnico - cultural y generacional en la definición de acciones públicas, se incorporará dichos enfoques para conseguir la reducción de brechas socio-económicas y hacer efectivo el ejercicio de los derechos.

CAPITULO IV

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CANTONAL

Art. 33.- Mecanismos de Participación Ciudadana. - Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana los mecanismos de participación serán los siguientes

1. Audiencias Públicas;
2. Cabildo Popular;
3. Silla Vacía;
4. Asambleas Ciudadanas;
5. Comisiones Generales

Art. 34.- De las Audiencias Públicas. - Se denomina Audiencia Pública a la instancia de participación habilitada por la autoridad responsable, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno.

Art. 35.- Convocatoria a Audiencias Públicas. - La solicitud de Audiencia Pública deberá ser atendida por el Alcalde a petición de la ciudadanía o de las organizaciones sociales interesada en temas concernientes al cantón. La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública a las autoridades a fin de:

1. Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión pública;
2. Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos; y,
3. Debatir problemas que afecten a los intereses colectivos.

El alcalde para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar al o los funcionarios correspondientes.

Art. 36.- Cabildo Popular. - El Cabildo Popular es una instancia de participación cantonal para realizar sesiones públicas de convocatoria abierta a toda la ciudadanía, con el fin de discutir asuntos

específicos vinculados a la gestión pública. Podrá ser convocado por iniciativa de la autoridad municipal o por pedido de la ciudadanía.

Si es por pedido de la ciudadanía, las personas deben presentar una solicitud al alcalde, motivando la necesidad del cabildo popular, dicha solicitud deberá demostrar la relevancia cantonal de la temática a tratar.

La convocatoria debe señalar: objeto, procedimiento, forma, fecha, hora y lugar del cabildo popular. La ciudadanía debe estar debidamente informada sobre el tema y tendrá, únicamente carácter consultivo.

Art. 37.- De la silla vacía en el GAD Municipal de El Pan. - Las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por uno o varios representantes de la ciudadanía, en función de cada uno de los temas que se vayan a tratar, quienes, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones, intervendrán con voz y con voto.

En caso de que distintas personas intervengan y tengan posturas diferentes, se estará al procedimiento establecido en la presente ordenanza. De no lograrse el consenso en el tiempo determinado durante la sesión, participarán con voz, pero sin voto.

Las convocatorias a las sesiones se realizarán públicamente con al menos setenta y dos horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con veinte y cuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias y serán publicadas en medios de difusión, tales como su página web institucional y/o en las redes sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado, misma que obligatoriamente deberá incluir los puntos de orden del día, las propuestas de ordenanzas y en general todos los documentos de acompañamiento necesarios para garantizar a la ciudadanía el mecanismo de participación de la silla vacía.

El derecho a la silla vacía se ejercerá sin necesidad de que exista normativa adicional a la presente Ley.

El derecho al uso de la silla vacía se ejercerá por tema que haya sido incluido como punto del orden del día y que sea de interés del peticionario, él o los representantes ciudadanos acreditados serán convocados a las sesiones de Concejo que correspondan hasta la decisiónsobre el asunto de su interés.

La convocatoria se publicará de manera inmediata con la finalidad de que la ciudadanía pueda presentar oportunamente su requerimiento de participar en la sesión del concejo, la misma que deberá ser tramitada oportunamente por la Secretaría de Concejo Municipal y debiendo informar su procedencia o no, al menos con dos horas antes de que se lleve a cabo la sesión sobre el tema de interés.
Si se presentaren más de un pedido de participación sobre un mismo tema, comparecerán ante el funcionario o funcionaria que ejerza la Secretaría General del Concejo, a fin de ponerse de acuerdo sobre la persona única que los represente en la sesión; caso contrario, todos los inscritos podrán exponer sus puntos de vista, pero no podrán ejercer el derecho al voto.
Tendrá derecho a participar de los debates exclusivamente sobre el o los temas para los cuales hubiere sido inscrita su participación, en las mismas condiciones y tiempo que los integrantes del concejo municipal. No podrá referirse a otros temas que no sea aquel para el cual fue inscrito y no podrá desviar su ponencia con asuntos de índole política, religiosa o con afirmaciones o presunciones afrentosas que puedan afectar la honra del alcalde, las concejalas y concejales, de los servidores municipales o de otros

funcionarios públicos. De incurrir en tal actitud, el Alcalde por propia iniciativa o a pedido de un concejal o concejala podrá llamarle al orden o suspenderle definitivamente el uso de la palabra.
La Secretaría General del Concejo llevará un registro específico de las personas que solicitaren ocupar la silla vacía, con determinación de quienes participen y de quienes no lo hicieren.

Art. 38.- **De los Requisitos. -** Los ciudadanos, organizaciones sociales, asociaciones, colectivos y demás formas de organización reconocidas, deberán presentar los siguientes requisitos para el uso de la silla vacía:

1.- De los Ciudadanos:

a. Estar en goce de los derechos de ciudadanía.

b. Tener su domicilio dentro del cantón El Pan o haber nacido en el cantón.

c. Copia de la cédula de ciudadanía.

d. Solicitud dirigida al Alcalde del cantón El Pan, justificando la petición sobre el interés general de su participación, dirección del domicilio, correo electrónico, números telefónicos de contacto, con fines de respaldo.

2.- De las diferentes formas de organización:

a. Tener su domicilio en el cantón El Pan.

b. Tener la representación de la organización respectiva o ser delegado, y acreditar con el acta de la reunión en la cual se trató el tema de interés general;

c. Solicitud dirigida al Alcalde del cantón El Pan, justificando la petición sobre el interés general su participación, adjuntando copia de cédula, dirección del domicilio, correo electrónico, números telefónicos de contacto del representante ciudadano designado por la organización.

Art. 39.- Del Procedimiento. - La secretaria del Concejo Municipal será la encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos, así como del procedimiento establecido para el uso de la silla vacía. La solicitud deberá ser entregada en la secretaria del Concejo Municipal de manera física o digital, debidamente firmada manual o electrónicamente adjuntando los documentos determinados en el artículo 38 de la presente ordenanza, podrá ser presentada, hasta cuatro horas en horario laboral antes de la sesión en la que incluyere como punto del orden día, el tema de interés general.

En el caso de incumplimiento de los requisitos o del procedimiento establecido la Secretaria de manera motivada negará la solicitud y notificará al/los interesado/os.

La Secretaría informará al pleno del concejo previo a instalar la sesión de las solicitudes que hayan sido negadas o aceptadas

Art. 40.- De la Votación. - Los ciudadanos que ocupen la silla vacía en sus intervenciones deberán respetar los procedimientos parlamentarios. Los representantes consignaran su voto de conformidad a los procedimientos aprobados.

Art. 41.- De la Responsabilidad. - Los representantes ciudadanos que ocupen la silla vacía serán responsables administrativa, civil y penalmente de su voto y de las decisiones en las que han participado.

Art. 42.- Asambleas Ciudadanas. - En este mecanismo de participación se estará a lo regulado en la presente ordenanza en sus artículos 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13; los cuales están en concordancia con la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social

Art. 43.- Comisiones Generales.- La Comisión General constituye un mecanismo de participación ciudadana que permite a los ciudadanos participar con voz, en las sesiones del Concejo Municipal y Comisiones Permanentes y Ocasionales, de conformidad al procedimiento determinado en la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LAS SESIONES DEL CONCEJO CANTONAL, LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES U OCASIONALES Y TÉCNICAS; Y, EL PAGO DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL DE LOS CONCEJALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL PAN.

Art. 44.- Del Procedimiento. - Las solicitudes deberán ser presentadas en la secretaria del Concejo Cantonal o en la presidencia de las Comisiones, según corresponda o por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, ha pedido de dos Concejalas o Concejales, previo al inicio de cualquier sesión, se podrá recibir a dos comisiones generales como máximo por sesión.

CAPITULO V

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARTICIPATIVA

Art. 45.- Planificación. - Se entiende por planificación y presupuestación participativa al proceso que permite que la ciudadanía intervenga en la elaboración de planes, programas y proyectos, así como en la toma de decisiones sobre la correspondiente asignación de recursos de la Institución Municipal para el territorio.

Art. 46.- Presupuesto participativo. - El presupuesto destinado a la inversión será decidido por la ciudadanía a través de la priorización de los proyectos provenientes de las asambleas comunitarias y recogidas por la asamblea cantonal. El presupuesto participativo será incorporado al POA cantonal.

Art. 47.- Articulación de la planificación. - La priorización de proyectos y el presupuesto debe ir articulado directamente con los objetivos institucionales contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Nacional vigente.

CAPITULO VI

CONTROL SOCIAL, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 48.- Transparencia de la administración municipal y acceso a la información. - Los actos de la administración pública están sujetos a los principios de transparencia y publicidad. Las servidoras y los servidores públicos son responsables de sus acciones y omisiones durante el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Art. 49.- Control social. - Es el derecho y el deber de los ciudadanos y ciudadanas quienes, a través de un proceso de involucramiento y participación ciudadana, controlan la gestión de la municipalidad y fiscalizan los asuntos de interés público, mediante la aplicación de diversos mecanismos determinados en la ley y en la presente ordenanza.

Art. 50.- Mecanismos de Control Social. - Son mecanismos del control social los siguientes:

1.- Observatorios

2.- Veedurías

3.- Consejos Consultivos

4.- Rendición de cuentas.

Art. 51.- Observatorios. - Es un mecanismo conformado por grupos de ciudadanos y ciudadanas u organizaciones que elaboran diagnósticos, informes y reportes, con independencia y criterios técnicos y sirven para impulsar, evaluar, monitorear y vigilar el cumplimiento de las políticas públicas.

Quienes integren los observatorios no deberán tener conflicto de intereses, esa prohibición es extensiva para sus familiares dentro del cuartogrado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Su conformación se regirá por el instructivo emitido por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 52.- Veedurías. - Es un mecanismo conformado por ciudadanos y ciudadanas para vigilar la gestión de la Municipalidad y sus empresas públicas, estará regido por los principios y funciones establecidas en la Ley de Participación Ciudadana y en el Reglamento General de Veedurías.

Art. 53.- Consejos Consultivos. - Son mecanismos de asesoramiento, cuya función es de carácter consultivo, estarán compuestos por ciudadanas o ciudadanos o por organizaciones sociales que se constituyen en espacios y organismos de consulta.

Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos consejos para el tratamiento de temas que sean de interés colectivo o que pueda afectar los derechos y de las y los ciudadanos del cantón El Pan.

Art. 54.- De la Rendición de Cuentas. - Se considera a la Rendición de cuentas como un derecho ciudadano y se constituye en un proceso mediante el que, quienes administran la gestión de lo público da a conocer a la ciudadanía los resultados de dicha gestión.

Tiene como propósito garantizar el acceso a la información pública, someter a evaluación la gestión pública, prevenir actos de corrupción, y mejorar la gestión de recursos públicos incorporando la participación de la ciudadanía.

La rendición de cuentas se sujetar a lo establecido en la ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 55.- De la transparencia y acceso a la información. - El GAD Municipal a través de su portal web, así como los medios necesarios a disposición del público, implementados por la misma institución, difundirá información actualizada clara, objetiva, y precisa, la que estará a disposición de la ciudadanía.

Art. 56.- De la Democracia Digital. - El GAD Municipal emprenderá un proceso progresivo de aplicación de la democracia digital, aprovechando las tecnologías disponibles. Esto es la participación de la ciudadanía en la deliberación y toma de decisiones, así como el control social y

la formación ciudadana, a través del uso de herramientas virtuales para la participación de la ciudadanía.

CAPITULO VII

FORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN

Art. 57.- Coordinación. - El Gobierno Municipal y entidades adscritas, promoverá y coordinará de manera directa con la academia y demás instituciones públicas y privadas procesos de formación para la preparación de la ciudadanía en el ejercicio de la participación ciudadana y control social.

Art. 58.- Reconocimiento y difusión de buenas prácticas de Participación. - La Municipalidad reconocerá y difundirá las buenas prácticas de participación ciudadana existentes en el cantón, para lo cual la Dirección de Planificación, en coordinación con las demás unidades administrativas definirá a la persona natural o jurídica que aporten al desarrollo de la participación en el cantón El Pan.

Este reconocimiento se realizará cada año en la celebración de la sesión de conmemoración.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Difusión. - El GAD Municipal a través de la coordinación de comunicación social, realizarán publicaciones y desarrollarán campañas comunicacionales permanentes para promocionar al Sistema de Participación Ciudadana. Las plataformas digitales será el principal espacio para la difusión y promoción de la participación ciudadana en el portal web.

Segunda. - Publicidad de la Información. - Toda acción y decisión administrativa emanada por los funcionarios públicos, deberá ser de dominio y acceso público, sin restringir su acceso, sin perjuicio de su declaratoria de reserva conforme a los mandatos legales.

Tercera. - Se delega al Departamento de Planificación, la responsabilidad de mantener actualizada permanentemente el registro y la base de datos de los representantes e integrantes de la Asamblea Cantonal, de los barrios y sus comunidades.

Cuarta. - El ejecutivo generará el instructivo para la conformación de Consejos Consultivos con excepción de los regulados en la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS EN EL CANTÓN EL PAN.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. – Se deroga la REFORMA INTEGRAL A LA ORDENANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL PAN, sancionada el 14 de octubre del 2020.

Segunda. - Se deroga la Ordenanza Constitutiva y de Funcionamiento del Consejo de Planificación Cantonal del Gobierno Autónomo de El Pan, sancionada el 22 de noviembre de 2019.

DISPOSICIONES FINALES

Vigencia. – La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial, conforme lo dispone el art. 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pan, a los veinte y ocho días del mes de Octubre del dos mil veinte y seis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
WILSON ROMAN
RAMIREZ RIVAS

Lcdo. Wilson Ramírez Rivas.
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEJANDRINA
CONTRERAS
VILLAVICENCIO

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

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL CANTÓN EL PAN,** fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal, en sesiones extraordinarias del lunes diez y seis de marzo del dos mil veinte y seis; y del miércoles veinte y ocho de octubre del dos mil veinte y seis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEJANDRINA
CONTRERAS
VILLAVICENCIO

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

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

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
WILSON ROMAN
RAMIREZ RIVAS

Lcdo. Wilson Ramírez Rivas.
ALCALDE DEL CANTON EL PAN.

CERTIFICACION: Sancionó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LA CONFORMACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL CANTÓN EL PAN,** conforme al COOTAD, el Alcalde del Cantón El Pan, Lcdo. Wilson Ramírez Rivas. Hoy veinte y nueve de Octubre del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEJANDRINA
CONTRERAS
VILLAVICENCIO

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

Municipio de LOJA

Nro. 092-2026

REFORMA A LA ORDENANZA QUE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LAS EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOJA, EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN LOJA HASTA EL MES DE MAYO DEL AÑO 2016

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestra ciudad, como muchas ciudades ecuatorianas, ha experimentado un crecimiento urbanístico acelerado en las últimas cinco décadas. Este crecimiento no ha podido ser controlado ni regulado por las autoridades de turno, ya sea por la falta de políticas urbanísticas reguladoras del suelo o por el simple hecho de no contar con el equipo técnico y profesional para hacer el control del suelo urbano.

Este crecimiento urbanístico no regulado dio lugar a la informalidad, a la aparición de construcciones clandestinas o fraccionamientos de tierra sin normas urbanísticas. Todo esto se ve reflejado en construcciones, subdivisiones y/o urbanizaciones no autorizadas por la Municipalidad de Loja. A esto hay que sumarle las trabas impuestas por el mismo ente regulador del suelo para no dar soluciones o simplemente alargar los tiempos y plazos para la aprobación de proyectos urbanísticos.

Con el tiempo, se han ido acumulando muchos de estos casos, y según información de la institución, existe un número considerable de construcciones no legalizadas, lo que provoca un perjuicio económico para el Municipio de Loja, ya que la ilegalidad permite la no tributación de ciertos impuestos a dichas propiedades. Así mismo, estas construcciones no legalizadas se han venido beneficiando durante mucho tiempo de la obra pública municipal y la plusvalía generada por proyectos y construcciones legales.

Por tal motivo, es necesario que el GAD Municipal de Loja, cree las políticas y ordenanzas con el carácter de dar solución a la legalización y regularización de construcciones. Vale recalcar que esto ya se estableció en la Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0038-2021, la misma que no fue debidamente socializada en su momento y actualmente se encuentra sin vigencia.

En la normativa vigente, **ORDENANZA QUE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LAS EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOJA, EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN LOJA HASTA EL MES DE MAYO DEL AÑO 2016,** en su disposición Transitoria Primera se señala que:

"El Municipio se abstendrá de emitir informe favorable para el traspaso de dominio de cualquier bien inmueble que cuente con edificaciones no regularizadas, mientras estas no hayan sido objeto de legalización conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza y demás

normativa urbanística vigente. Para tal efecto se requerirá que la edificación haya obtenido la respectiva legalización municipal conforme esta ordenanza."

La aplicación de esta disposición ha generado numerosos inconvenientes y demoras en los trámites de traspaso de dominio. En este contexto, desde la ciudadanía se han recibido múltiples quejas de propietarios de edificaciones construidas hace muchos años atrás, pero que no cuentan con planos originales ni documentación técnica de su construcción, dificultando cumplir con el requisito previo de legalización para realizar el trámite de traspaso de dominio, limitando el ejercicio de derechos de propiedad, el derecho a la seguridad jurídica y retrasando procesos administrativos que deberían ser ágiles y en corto tiempo.

Para dimensionar el problema, a la fecha, según la información provista en el Memorando Nro. ML-DGT-JACM-2026-1809-M, suscrito por el Arq. Oscar Reyes Bustamante, Jefe de Avalúos y Catastros, existen 647 procesos de traspaso de dominio retenidos en lo que va del año 2026.

Para finalizar, debe resaltarse que el espíritu de la referida normativa es la legalización de las edificaciones no autorizadas, mas no el traspaso de dominio.

Por lo expuesto:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dentro de las competencias de los Gobiernos Municipales establece en el Art. 262: **"1.** Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural. **2.** Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. **3.** Planificar, construir y mantener la vialidad urbana".

Que, el Art. 415 de la Constitución de la República señala: "El Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes.

Que, los literales a) y b) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD señala: como competencias exclusivas de los GAD Municipales "a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la

ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD, literal "X" del Art. 57.- Atribuciones del Concejo Municipal. – señala: Son atribuciones del Concejo Cantonal: "Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso de suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra".

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo LOOTUGS y su Reglamento, publicada en el Registro Oficial del 05 de julio del año 2016, establece los principios y normativas generales que guíen la aplicación de las competencias relacionadas con la planificación territorial, el uso del suelo en áreas urbanas y rurales, y su interacción con otras áreas que tienen un impacto significativo en el territorio o lo ocupan. El propósito es asegurar una articulación efectiva entre estas áreas, fomentar un desarrollo territorial equitativo y equilibrado, y facilitar el acceso a la ciudad, un hábitat seguro y saludable, así como a una vivienda adecuada y digna. Todo esto se realiza en consonancia con la función social y ambiental de la propiedad, promoviendo un desarrollo urbano inclusivo e integrador y en línea con las competencias de los distintos niveles de gobierno.

Que, como resultado del vertiginoso proceso de ocupación del territorio del cantón Loja, existe un gran número de construcciones que están al margen de la legalidad, por ende, no se encuentran registradas en el Catastro Municipal.

Que, es urgente regular la situación jurídica, administrativa y técnica de construcciones existentes sin legalización por parte del Municipio de Loja.

Que, es imperativo que el Municipio de Loja, permita iniciar los procesos de legalización de construcciones no autorizadas por el Municipio de Loja que se han ejecutado antes del 2016 (antes de la aprobación de la LOOTUGS) contempladas dentro de esta ordenanza.

En ejercicio de sus atribuciones legales establecidas en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador; en los artículos 7 y 57 (literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, en el artículo 25 de la Ordenanza de Procedimiento Parlamentario del Concejo Municipal de Loja,

EXPIDE:

REFORMA A LA ORDENANZA QUE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LAS EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOJA, EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN LOJA HASTA EL MES DE MAYO DEL AÑO 2016

Art. 1.- Sustitúyase el artículo 1 de la ordenanza No. 0083-2026 por el siguiente:

«**Art.1.- Objetivo. -** El objetivo de la presente ordenanza es la legalización del estado actual de las edificaciones no autorizadas por el GAD Municipal de Loja en suelo urbano y rural del cantón y que hubiesen sido edificadas hasta el mes de mayo del 2016, así como de aquellas cuyo procedimiento sancionador haya caducado, prescrito o hayan sido sancionadas, siempre que hubiesen sido edificadas hasta la fecha antes señalada. Este proceso se realiza con el propósito de viabilizar ampliación, reformas, o sujeción a régimen de propiedad horizontal, mediante la aprobación de los planos de relevamiento o estado actual de la edificación existente suscritas por un profesional de la arquitectura y que cuente con registro municipal vigente.»

Art. 2.- Deróguese la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza No. 0083-2026.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza reformatoria entrará en vigencia a partir de su sanción.

Dada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Loja, a los trece días del mes de octubre del 2026.

Mgtr. Diana Guayanay Llanes
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA

Lcda. Alicia Macas Rodríguez
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA (S)

RAZÓN.- Lcda. Alicia Macas Rodríguez, Secretaria General del Concejo Municipal de Loja (S), **CERTIFICA:** que la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LAS EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOJA, EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN LOJA HASTA EL MES DE MAYO DEL AÑO 2016, No. 0092-2026,** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en primer debate en sesión ordinaria del 21 de julio del 2026; segundo debate en sesión extraordinaria del 24 de septiembre del 2026 y el texto final en sesión extraordinaria del 13 de octubre de 2026, de conformidad al artículo 25.1 de la Ordenanza No. 0046-2022 de Procedimiento Parlamentario; la que es enviada a la señora alcaldesa Mgtr. Diana Guayanay Llanes para la sanción u observación correspondiente de conformidad a lo establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Loja, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veintiséis.

Lcda. Alicia Macas Rodríguez
SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA (S)

MGTR. DIANA GUAYANAY LLANES, ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA.-
Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el antes referido Código Orgánico, **SANCIONO**, expresamente la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LAS EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOJA, EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN LOJA HASTA EL MES DE MAYO DEL AÑO 2016, No. 0092-2026,** y dispongo su **PROMULGACIÓN** a través del dominio Web institucional www.municipiodeloja.gob.ec y del Registro Oficial de conformidad al Artículo 324 del COOTAD, para conocimiento del vecindario lojano.- Loja, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veintiséis.

Mgtr. Diana Guayanay Llanes
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede la Mgtr. Diana Guayanay Llanes, Alcaldesa del cantón Loja, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LAS EDIFICACIONES NO AUTORIZADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LOJA, EN ÁREAS URBANAS Y RURALES DEL CANTÓN LOJA HASTA EL MES DE MAYO DEL AÑO 2016, No. 0092-2026.-** Loja, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veintiséis. - **LO CERTIFICO.**

Lcda. Alicia Macas Rodríguez
SECRETARIA GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA (S)

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
GUISSELLA STEFANY DOMINGUEZ LAVANDA

RESOLUCIÓN MUNICIPAL NRO. 097-SO-GADMSDB-2026

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las instituciones estatales, organismos, dependencias y servidores públicos que integran la administración pública, ejercer de forma exclusiva las competencias y facultades que le otorguen la Constitución y la Ley; teniendo como deber el coordinar acciones que permitan el pleno goce y ejercicio de los derechos consagrados por la Norma Suprema.;

Que, el Artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "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: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.";

Que, el Artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.";

Que, el Artículo 7 de la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina en su parte pertinente: "Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley. […]";

Que, el Artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.;

Que, el Artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares […]";

Que, el Artículo 58, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como atribuciones de las concejalas o concejales: "Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal";

Que, el Artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: "El Órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello.";

Que, el Artículo 391 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto de los procedimientos administrativos internos manifiesta que los concejos municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficiencia.;

Que, el Artículo 3, el inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el Artículo 10 del Código del Trabajo señala que se denomina empleador a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

Que, mediante **Memorando Nro. GADSDB-DGF-2026-0361-M**, **de fecha 13 de julio de 2026,** suscrito por la Lcda. Maria Lucrecia Cajilema Barrera, Directora Financiera, remitió el proyecto de Reglamento para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro y fuera del País para las y los Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, solicitando que dicho instrumento sea puesto en conocimiento y resolución del Concejo Municipal,

por constituir un cuerpo normativo necesario para regular el reconocimiento y pago de viáticos y movilizaciones institucionales.;

Que, el Concejo Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, en **Sesión Ordinaria Nro. 026-SO-GADMSDB-2026**, de fecha **15 de julio de 2026,** luego de tratar el punto correspondiente dentro del orden del día: **"CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO"**;

El Concejo Municipal en pleno, haciendo uso de las facultades conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESULEVE:

Art. 1. **APROBAR POR MAYORÍA SIMPLE EL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO.**

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Sevilla Don Bosco, 15 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
YANUA SOLANIA TSAMARAINT UNUPI

Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint Unupi
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y MOVILIZACIONES AL INTERIOR Y EXTERIOR PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO

2026

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El sector público comprende: ...2. Las entidades que integran el régimen Autónomo Descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado...";

Que, el Artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "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 229 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.";

Que, el Artículo 5, inciso segundo del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana.

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el Artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el Artículo 53, del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código.

Que, el Artículo 3, inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), determina que todos los organismos previstos en el Artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios;

Que, el Artículo 10 del Código del Trabajo, señala que se denomina empleador a la persona o entidad de cualquier clase, por cuenta u orden de la que se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio; por lo que, el Estado y todas las personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus trabajadores;

Que, el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2014-0165, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 326 de 04 de septiembre de 2014; reformado mediante Acuerdos Ministeriales Nro. MRL-2014-0194, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 356 de 17 de octubre de 2014; Nro. MDT-2015-0290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 657 de 28 de diciembre de 2015; Nro. MDT-2016-0082, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 724 de 01 de abril de 2016; Nro. MDT- 2016-0068, publicado en el Registro Oficial Nro. 726 de 05 de abril de 2016; Nro. MDT- 2016-0155, publicado en el Registro Oficial Nro. 800 de 19 de julio de 2016; y, Nro. MDT-2025-134, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 134 de 29 de septiembre de 2025 se emitió la *"Norma técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores de las instituciones del Estado"*;

Que, la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 de 27 de agosto de 2014; establece: "De los reglamentos internos para el pago de viáticos. - Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla.";

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-00051, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 392, de 24 de febrero de 2011, el Ministerio del Trabajo expidió el "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores obreros públicos";

Que, mediante Acuerdos Ministeriales Nro. MRL-2014-0123, publicado en el Registro Oficial Nro. 283, de 07 de julio 2014; Nro. MDT-2017-0103, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 24, de 28 de junio del 2017; Nro. MDT-2019-010-A, publicado en el Registro Oficial Nro. 437, de 27 de febrero de 2019; y, Nro. MDT-2019-0151, publicado en el Registro Oficial Nro. 517, de 26 de junio de 2019, se reformó el Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-00051;

Que, el Ministerio de Trabajo expidió el 17 de enero del 2020, el Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-007, publicado en el Registro Oficial No. 140 de 11 de febrero de 2020, a través del cual reformó el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores Públicos, a efectos de realizar los cálculos del pago de viáticos en el exterior;

Que, es necesario emitir una base normativa para la concesión de licencias y comisiones de servicios, emitido bajo la denominación de "REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO";

Que, mediante **Memorando Nro. GADSDB-DGF-2026-0361-M**, **de fecha 13 de julio de 2026,** suscrito por la Lcda. Maria Lucrecia Cajilema Barrera, Directora Financiera, remitió el proyecto de Reglamento para el Pago de Viáticos y Movilizaciones dentro y fuera del País para las y los Servidores

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla Don Bosco, solicitando que dicho instrumento sea puesto en conocimiento y resolución del Concejo Municipal, por constituir un cuerpo normativo necesario para regular el reconocimiento y pago de viáticos y movilizaciones institucionales.;

Que, el Concejo Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco, en **Sesión Ordinaria Nro. 026-SO-GADMSDB-2026, celebrada el 15 de julio de 202**6, una vez conocido, analizado y debatido el punto del orden del día denominado: "CONOCIMIENTO, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO", resolvió, por mayoría simple, aprobar el referido reglamento;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 57 literal a) del COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, a través del organismo legislativo, expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO

TÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la base normativa y el procedimiento que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado de Sevilla Don Bosco, autorizar los desplazamiento por concepto de viáticos, y movilizaciones a los servidores(as) y trabajadores(as) que por necesidad institucional tengan que desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro o fuera del país a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. - El presente Reglamento será aplicable al Gobierno Autónomo Descentralizado de Sevilla Don Bosco de manera obligatoria cuyo contenido servirá para formalizar el pago de viáticos y movilizaciones a los(as) servidores y los trabajadores (as).

Artículo 3.- Competencia. - El artículo 57, literal a del COOTAD, determina la "[…] facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"

Articulo 4.- Órganos de aplicación.- La Sección de Administración de Talento Humano mantendrá un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales para el control del personal, la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de Sevilla Don Bosco mantendrá la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales, realizarán el control y la respectiva liquidación de los valores; y le corresponde a la Dirección Administrativa la disponibilidad del transporte institucional que se autorizará para el cumplimiento de las comisiones.

TITULO II
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Artículo 5.- Definiciones:

Comisión de servicios dentro del país. - Es el desplazamiento temporal, autorizado por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco al personal de la entidad dentro del país, pero fuera de lugar habitual de su trabajo para realizar labores inherentes a su función.

Comisión de servicios en el exterior. - Es el desplazamiento temporal, autorizado por autoridad competente al personal del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco fuera del país, para realizar labores inherentes a su función.

Viático. - Es el estipendio monetario o valor diario que se asigna a los servidores(as) y trabajadores (as) del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales dentro y fuera del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Este estipendio económico se recibirá también cuando los servidores(as) y trabajadores (as) sean reglamentariamente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor tenga que pasar la noche fuera de su lugar habitual de domicilio y lugar habitual de trabajo.

Se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el servidor, dista por lo menos 100 km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios. Por concepto de viáticos diariamente se reconocerá a los servidores(as) y trabajadores (as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, el cien por ciento (100%) de los valores determinados en los artículos 8 y 25 del presente Reglamento, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados.

Gastos de transporte.- Es el valor monetario que corresponde al costo de los pasajes requeridos para ir y regresar del lugar de la comisión de servicio, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, que serán transferidos directamente por parte de la Dirección Financiera a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente al servidor(a) u obrero(a) que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida, así también se considera el pago por el valor de fletes fluviales que eventualmente lo requieran para el traslado a los lugares de destino del cumplimiento de la comisión de servicios .

Por urgencia o excepcionalmente previa autorización de la máxima autoridad debidamente justificada, las o los servidores podrán adquirir directamente los pasajes en los transportes para desplazarse para el cumplimiento de la comisión de servicios.

Gastos de movilización. - Es el valor monetario entregado al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, para sufragar los gastos de desplazamiento, desde el lugar habitual de su trabajo hasta las terminales aéreas, terrestres o marítimas, y de estos hacia el lugar de cumplimiento de la comisión y viceversa, así como para los gastos internos de desplazamiento en el sitio de la comisión de servicio.

TITULO III
COMISIÓN DE SERVICIOS Y VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Artículo 6.- Movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional municipal.

Los gastos por transporte, sean estos: Pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la Dirección de Gestión Financiera a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Cuando el desplazamiento se realice en un medio de transporte municipal, las Direcciones de Gestión Administrativa y Gestión Financiera realizarán las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que, el conductor reciba antes de iniciar el viaje, además de los viáticos que le corresponda, un fondo para cubrir los costos de combustible, peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios o demás gastos de esta índole en los que se incurra. Una vez finalizado el cumplimiento de servicios institucionales, el conductor encargado deberá rendir cuentas de los gastos realizados, presentando los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; en base de lo que se procederá a liquidar los valores correspondientes, para su devolución o reembolso, según sea el caso, de conformidad con los procedimientos contables municipales y la normativa tributaria vigente.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de servicios institucionales y que no tengan relación con los gastos por transporte descritos anteriormente, serán reembolsados por la Dirección de Gestión Financiera, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total, monto que será adicional a los valores establecidos en el artículo 8 del presente reglamento.

Para la movilización que realice directamente la o el servidor en el cumplimiento de servicios institucionales se utilizarán los medios de transporte público disponibles y por ningún caso se cancelará fuera de la tarifa oficial.

Artículo 7.- Excepción de movilización en casos de urgencia. - Previa la autorización del Alcalde o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro y fuera del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la Dirección de Gestión Financiera, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático.

Artículo 8.-Del valor de cálculo y zonificación. - Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para los(as) servidores(as) y obreros(as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, la Dirección de Gestión Financiera realizará el cálculo considerando los valores establecidos en la siguiente tabla:

PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL

Alcalde, las y los concejales, y servidoras y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y tesorera del GAD Municipal de Sevilla Don Bosco (USD 130,00)	Demás servidoras, servidores y obreros (as) del GADMSDB (USD 80,00)

Artículo 9.- Forma de cálculo. - El cálculo de los viáticos y movilización dentro del país se realizará de la siguiente manera:

a) Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores conforme el artículo precedente multiplicado por el número de días autorizados.

b) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Para los gastos de movilización se reconocerá el valor máximo de USD. 16,00 (dieciséis dólares de los Estados Unidos de América) en total, de acuerdo a lo determinado en el último inciso del artículo 6 del presente reglamento.

TITULO IV
DE LA LICENCIA

Artículo 10.- Facultad para autorizar licencias de servicios institucionales. - Corresponde a la Máxima Autoridad o su delegado, la facultad exclusiva para autorizar la licencia de servicios institucionales dentro del territorio nacional a los(as) servidores(as) y obreros(as) del GADMSDB. La licencia por servicios institucionales al exterior será autorizada por el Concejo Municipal.

TITULO V
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11.- Del Procedimiento. - La licencia de servicios institucionales dentro del territorio nacional se tramitará respetando el siguiente procedimiento:

1. El jefe inmediato del servidor(a) u obrero(a) que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la página web https://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/. En el formulario se especificará los nombres y apellidos del servidor(a) u obrero(a), denominación del cargo, unidad administrativa a la que pertenece, fecha de autorización, lugar o lugares a los que se trasladará, descripción de las actividades objeto de la licencia, fecha de salida, retorno y tipo de transporte a utilizar.

2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales por la Máxima Autoridad, se remitirá el formulario pertinente a la Dirección de Gestión Financiera, para que el funcionario(a) designado(a), verifique la disponibilidad presupuestaria. En el caso de no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de licencia de servicios quedará insubsistente.

3. De existir los fondos correspondientes, la Dirección de Gestión Financiera dispondrá a la unidad de contabilidad realice el cálculo de los viáticos y/ o movilizaciones a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de los servidores(as) u obreros(as) del GADMSDB, o la disposición de la utilización del trasporte institucional será responsabilidad de la Dirección de Gestión Administrativa, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la Dirección de Gestión Financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la Sección de Administración de Talento Humano, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

6. Es responsabilidad de la Sección de Administración de Talento Humano mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal.

Una vez que el funcionario(a) designado retorne del cumplimiento de los servicios institucionales, realizará el informe respectivo del cumplimiento y avance de las actividades y remitirá al jefe inmediato, a fin de que se traslade el informe de labores y la documentación habilitante a la Sección de Administración de Talento Humano, el mismo que incorporará la autorización por parte de la Máxima Autoridad o su delegado.

Corresponde a la Dirección de Gestión Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo los casos referentes a la máxima autoridad y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

Cuando se trate de una licencia de servicios institucionales para desplazarse al exterior, además de las especificaciones detalladas en el párrafo precedente, se agregará la resolución del Concejo Municipal que conste en la autorización de la licencia.

Artículo 12.- Restricción al pago de viáticos: Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de licencias de servicios institucionales que no excedan de 10 días laborables.

Artículo 13.- Pago de viáticos en días feriados: Se prohíbe conceder autorización a los(as) servidores(as) y obreros(as) del GADMSDB para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto en aquellos casos excepcionales dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Artículo 14.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, los(as) servidores(as) y obreros(as) del GADMSDB presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, mismo que luego de ser debidamente aprobado por éste se remitirá a la Sección de Administración de Talento Humano, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Dirección de Gestión Financiera.

En el informe deberán de constar los siguientes datos:

1. La fecha y hora de salida y llegada del y al domicilio y/o lugar habitual de trabajo;

2. La enumeración de las actividades realizadas y productos alcanzados en el cumplimiento de servicios institucionales; y,

3. De ser el caso, la descripción de los desplazamientos realizados a y de las terminales aéreas, terrestres, fluviales o marítimas, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y dentro del lugar de cumplimiento de los servicios institucionales; o a su vez indicar la utilización de parqueaderos, el lugar, su valor y los comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos, para el reembolso de los valores respectivos.

4. El listado detallado y respaldado con las facturas o notas de venta originales que justifican los gastos realizados.

Si para el cumplimiento de los servicios institucionales, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo se utilizó un vehículo institucional, la Dirección de Gestión Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Cuando el cumplimiento de servicios institucionales requiera mayor número de días a los inicialmente autorizados, siempre que no contravenga con lo dispuesto en el artículo 12 del presente reglamento, se deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado se conceda una extensión del plazo, de manera escrita por medio físico de ser posible o por cualquier otro medio electrónico y esta autorización se deberá adjuntar al informe respectivo, en el mismo que se hará constar esta circunstancia, a fin de que la Dirección de Gestión Financiera, realice la liquidación para el reconocimiento de las diferencias correspondientes.

En el eventual caso de que los servicios institucionales se suspendan por razones debidamente justificadas, los servidores(as) y obreros(as) del GADMSDB comunicarán por escrito tal particular, a través del informe correspondiente, a la máxima autoridad o su delegado y a la Dirección de Gestión Financiera, para que se proceda con el reintegro o devolución de los valores asignados.

Al informe presentado se adjuntarán los pases a bordo, pasajes, boletos o tickets de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, de ida y retorno utilizados por el servidor(a) o el obrero(a) para su desplazamiento al y desde el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales, con respectiva fecha y hora de salida y llegada.

Las y los servidores públicos que no presenten dentro de los cuatro (4) días hábiles la documentación a la finalización de la comisión, deberá justificar por escrito a la máxima autoridad, quién autorizará y remitirá hacia la Dirección de Gestión Financiera a fin de justificar la liquidación o pago correspondiente.

Artículo 15.-Liquidación de viáticos.- La Dirección de Gestión Financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados por concepto de viáticos de los días en que debió pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como de pasajes y movilización, contabilizando el número de horas efectivamente utilizadas, tomando como base la hora de salida y llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Para el reconocimiento del viatico diario los servidores o trabajadores deberán presentar las facturas de alojamiento y o alimentación que demuestren haber pernoctado en el lugar de la prestación de la comisión de servicios, documentación que deberá ser presentado previa a su liquidación.

Para la justificación de los viáticos diarios se podrán presentar comprobantes de venta o facturas de compra de alimentos no perecibles de manera razonable en supermercados en la ciudad de Sevilla Don Bosco o en la ruta de ida y vuelta con destino a la comisión de servicios, cuando los servidores y

obreros deban trasladarse a la zona fronteriza de difícil acceso y que no es posible contar con las facturas de alimentación y hospedaje ; excepto las facturas que contengan consumos de bebidas alcohólicas, esos valores no serán reconocidos.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el 70% del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI. Un 30% no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados, según lo previsto en este Reglamento, serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos o legalmente emitidos y autorizados, se entenderán como no gastados, por lo que la o el servidor y la o el obrero deberá restituirlos a la institución mediante el descuento de estos de su siguiente remuneración mensual unificada.

Si de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets presentados por la o el servidor o la o el obrero, se desprende que se tuvo que reducir o ampliar el plazo del cumplimiento de los servicios institucionales, se tendrá que realizar el cálculo correspondiente y proceder con el reconocimiento o devolución de los valores que hubiera lugar.

La Dirección de Gestión Financiera, con base en el informe y justificativos presentados por el comisionado, realizará el control y la respectiva liquidación por concepto de viáticos según corresponda.

Los valores que si fueron justificados en la liquidación de viáticos serán asumidos por la Municipalidad, aquellos valores que no se encuentren justificados dentro del 70% que corresponde, serán descontados al servidor que fue declarado en comisión de servicios institucionales, previa autorización.

Artículo 16.- Restricciones. - Los comprobantes de venta caducados, los que presentan borrones, tachones o enmendaduras y los que registren defectos de llenado (errores en la información del adquiriente, inconsistencias en las fechas o en el subtotal, IVA y Total), se anularán o no serán reconocidos.

En los comprobantes de ventas (facturas) deberán ser desglosados el impuesto correspondiente (IVA) por concepto de alimentación, siempre y cuando éstas no consten con calificación artesanal.

Los valores por concepto de viáticos sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de los servidores del GADMSDB, durante el tiempo que dure la comisión de servicios institucionales. Los comprobantes de venta autorizados presentados como sustento para la liquidación correspondiente, deberán ser emitidos a nombre del comisionado y sólo podrán reflejar sus gastos propios dentro de las fechas de la comisión.

Artículo 17.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo. - El GADMSDB podrá realizar eventos respecto de los cuales se cubran directamente todos o parte de los gastos por concepto alojamiento, alimentación y movilización de los servidores(as) y obreros(as) que se desplacen dentro del país, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo. Estos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse, en su conjunto, no superen al valor que correspondería a viáticos y movilización, según sea el caso. La calidad de las prestaciones debe ser equivalente a aquella a la que pudo haberse accedido si se hubieren proporcionado los valores establecidos en el presente reglamento.

Si la institución paga todos los gastos, las y los servidores y las y los obreros no tendrán derecho al pago de viáticos o movilización. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

TÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 18.- De la Sección de Administración de Talento Humano. - Es de responsabilidad de la Sección de Administración de Talento Humano, mantener un registro detallado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos dentro de cada ejercicio fiscal con los respectivos informes.

Artículo 19.-De la Dirección de Gestión Financiera.- Corresponde a la Dirección de Gestión Financiera o a la que hiciera sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este Reglamento y en la Norma Técnica, además realizar el respectivo control de la documentación de soporte; por ende, los servidores de la Dirección de Gestión Financiera encargados de estas actividades, serán responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores del GADMSDB.

Artículo 20.- De la o el servidor solicitante. - Es responsabilidad de la o el servidor del GADMSDB cumplir a cabalidad los servicios institucionales encomendados, elaborar y presentar dentro del término de cuatro (4) días laborables posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales de manera obligatoria al jefe inmediato, un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados, al que se deberá anexar los documentos que justifiquen la comisión.

Artículo 21. Del jefe inmediato. - El Jefe inmediato, dentro del proceso de autorización del cumplimiento de la comisión de servicios institucionales, es responsable por la conformidad de su objeto, del número de servidores que lo integren, la determinación del número de días asignados para el efecto, así como de la aprobación de los correspondientes informes.

TIITULO VIII
DEL VIÁTICO Y MOVILIZACIÓN AL EXTERIOR

Artículo 22.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las servidoras, servidores, obreras y obreros de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo, el mismo que será autorizado por el Alcalde previo conocimiento del Concejo Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco, para la comisión de servicios de la primera autoridad y Concejales.

Para el Caso de los servidores y trabajadores autorizará el Alcalde del Cantón Sevilla Don Bosco.

Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 23 de este reglamento, se les reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que, en el lugar al que se desplazó la servidora, servidor, obrero u obrera, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios, en el lugar más cercano que cuente con los mismos; y, se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe al que se refiere el artículo 25 de este reglamento.

Artículo 23.- De la subsistencia en el exterior.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior; cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectué el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias, por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que la servidora, servidor, obrera u obrero inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,

El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en el artículo 26 de este reglamento, dividido para dos.

Artículo 24.- Documentos Habilitantes. - Para efectos de la autorización de viaje al exterior, la o el servidor solicitante deberá adjuntar los siguientes documentos habilitantes:

a. Invitación al evento y/o requerimiento de viaje;
b. Itinerario o reservas de pasajes;
c. Formulario de solicitud de viáticos, movilizaciones y subsistencias para el cumplimiento de tareas o servicios institucionales al exterior y en el exterior;
d. Informe de justificación del viaje con los resultados esperados; y,
e. Detalle de la agenda a cumplir con el itinerario de viaje.

Adicionalmente, la o el servidor comisionado solicitante deberá cumplir con todos los requisitos solicitados por el país de destino como (visa, pasaporte, vacunas, entre otros).

Artículo 25. Parámetros del informe de justificación. - El informe de justificación del viaje deberá contener los siguientes parámetros:

1. Destinos: Se determinará el país y las ciudades del exterior donde se efectuará el evento, considerando las políticas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana para su efecto.

2. Motivo del viaje y resultados esperados: La motivación del viaje deberá ser de interés para la Institución y por su naturaleza, deberá tener relación estricta y directa con las competencias del GADMSDB y con las funciones de la o el servidor público. El informe deberá contener los resultados esperados específicamente detallados.

3. Número de servidores: El responsable de la autorización deberá evaluar el número de servidores o servidoras que tengan acceso a la comisión de servicios con remuneración para realizar cada viaje, sin exceder un máximo de tres (3) servidoras o servidores por evento. Por excepción, se autorizará un número mayor de las personas, siempre y cuando justifique dicha necesidad.

4. Número de días de viaje: El viaje deberá realizarse un (1) día antes del evento, y el regreso máximo un (1) día después de la culminación del mismo; en casos excepcionales de traslado a destinos intercontinentales que cuenten con mayor diferencia horaria o requieran mayor número de horas de vuelo se concederán días adicionales, que deberá ser debidamente justificado en el informe junto con el itinerario para valoración del responsable de la autorización, a fin de que la Dirección de Gestión Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda al servidor.

Artículo 26.- Del valor de cálculo en el exterior. - Para efectos de cálculo y pago de viáticos fuera del país para las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco,

la Dirección Financiera deberá calculará de la siguiente manera: el valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL
Alcalde, las y los Concejales, y servidoras y servidores comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y tesorera del GAD Municipal de Sevilla Don Bosco (USD 220,00)	Demás servidoras y servidores del GADMSDB (USD 170,00)

Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el párrafo anterior, multiplicado por el "coeficiente de viático al exterior" del país al que viajen las y los servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados.

El listado del "coeficiente de viático al exterior" será definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas."

Artículo 27.- Comisión de servicio al exterior financiada. - Si la comisión de servicio al exterior es financiada, auspiciada o cubre parcialmente el alojamiento, alimentación y movilización, el GADMSDB, reconocerá al comisionado el 50% del valor diario del viático (básico por coeficiente) para gastos personales e invitaciones a los anfitriones. Si la entidad auspiciante o anfitriona cubre la totalidad de los gastos, no habrá lugar al pago de viáticos o movilización, salvo los gastos adicionales que realizare el comisionado(a) en cuyo caso el GADMSDB le devolverá los valores pagados, previa presentación de documentos justificativos.

Artículo 28.- Pasaporte, visas, tasas e impuestos. - El valor del pago, por concepto de viáticos, por el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

El valor correspondiente a visas y/o formularios de solicitud de las mismas, se reconocerá al servidor público en la liquidación del viático, previo a la presentación de la constancia del pago."

Artículo 29.- Restricción al pago de viáticos. - Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de que el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasará este límite, se reconocerá a partir del día 16 del desplazamiento, hasta el límite de treinta días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor establecido en los artículos 7, 8 y 10 literal b), del presente reglamento.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales supera los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios la o el servidor u obrero no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este reglamento.

Artículo 30.- Liquidación de viáticos. - La Dirección de Gestión Financiera sobre la base de los justificativos o informes presentados por las y los servidores públicos que gestionaron la solicitud de

viáticos, deberá realizar la liquidación del viático por el número de días efectivamente utilizados en el cumplimiento de la comisión de servicios.

Artículo 31.- De los informes del cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.- Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, los servidores(as) u obreros(as) presentarán al jefe inmediato un informe de las actividades y productos alcanzados; en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Sección de Administración de Talento Humano y posteriormente a la Dirección de Gestión Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de los servicios institucionales se dispone la utilización de un vehículo institucional desde el Ecuador, la Dirección de Gestión Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de las servidoras, servidores, obreras u obreros, en que su movilización se realice en transporte aéreo o naval institucional o de charter y este haya sido proveído por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior a la Sección de Administración de Talento Humano y luego se remitirá a la Dirección de Gestión Financiera.

En el caso que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos o naval comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratados, alquilados o de uso colectivo, para lo cual la Dirección de Gestión Administrativa, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

a) Los vehículos contratados o alquilados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal;

b) El transporte contratado o alquilado será de una compañía o institución legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado internacional;

c) Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado o alquilado y se minimicen los costos; y,

d) Para el caso de traslado de servidoras, servidores, obreras u obreros dentro de las ciudades donde se cumplen las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis por un costo de pasaje de hasta un máximo de 16 USD diarios, multiplicado por el coeficiente definido, actualizado y publicado en el portal institucional del ente rector de las finanzas públicas para el país en el que se encuentra el servidor(a) u obrero(a). En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un servidor(a) u obrero(a) utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto en el exterior, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección de Gestión Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda al servidor(a) u obrero(a) del GADMSDB.

Cuando el cumplimiento de servicios en el exterior sea superior al número de días autorizados originalmente, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la autoridad competente o su delegado autorizaron la extensión del tiempo para el cumplimiento tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.

En el eventual caso de que el cumplimiento de tareas o servicios en el exterior se suspenda por razones debidamente justificadas, el servidor(a) u obrero(a) comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado y a la Dirección de Gestión Financiera para que el servidor(a) u obrero(a) proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

Articulo 32.- De las delegaciones de representación oficial. - El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco, cuando viaje al exterior, percibirá un valor diario complementario al viático y/o subsistencia en concepto de gastos de representación por un valor de 50% del valor del viático determinado en el artículo 26.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Gestión Financiera como responsable de liquidación de viáticos, es responsable de la correcta aplicación, determinación y pago de los valores de servicios institucionales, así como de la liquidación.

SEGUNDA. - Para los(as) servidoras o servidores del GADMSDB que han trasladado su residencia, pero no su domicilio familiar y deban trasladarse a esta para cumplir con las funciones propias de su puesto, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de movilización.

TERCERA. - Las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración de otras instituciones del Estado y que presten sus servicios en el GADMSDB, tendrán derecho a percibir viáticos, movilizaciones y subsistencias, cuando sean requeridos para cumplir servicios institucionales, al interior o al exterior del país.

CUARTA. - Cuando el personal del GADMSDB deba trasladarse a otra jurisdicción fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo en reemplazo de otro servidor cuando así lo requiera la Institución, se concederá el pago de viáticos únicamente por un periodo máximo de treinta (30) días.

QUINTA. - Cuando el organismo rector emita norma que regule o modifique la escala o condiciones para pago de viáticos, movilización o cualquiera de los otros beneficios previstos en este Reglamento, el GADMSDB deberá acoger obligatoriamente la nueva escala y condiciones dispuestas.

SEXTA. - Cuando se expidan por Autoridad Competente normas de carácter general sobre esta materia, se considerarán inmediatamente incorporadas a este Reglamento para fines de cómputo, requisitos o condiciones que se establecieren.

SÉPTIMA. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de contraposición entre el presente Reglamento y la Norma Técnica emitida por el Ministerio de Trabajo, se estará a lo dispuesto en la Norma Técnica o cualquier otra normativa aplicable expedida por el órgano rector en la materia

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Dentro de los treinta (30) días siguientes a la aprobación del presente Reglamento, se entregará una copia íntegra del mismo a las servidoras y los servidores del GADMSDB, para su conocimiento y cumplimiento, y se dispondrá su publicación en la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente reglamento será de aplicación obligatoria en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla Don Bosco y entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del órgano legislativo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sevilla Don Bosco, a los 15 días del mes de julio de dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CARLOS FABRICIO NARVAEZ GAVILANES

Mgtr. Carlos Fabricio Narváez Gavilanes
ALCALDE DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
YANUA SOLANIA TSAMARAINT UNUPI

Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint
SECRETARIA DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DON BOSCO, SECRETARÍA DE CONCEJO. – Sevilla Don Bosco, 15 de julio de 2026. Razón. - Certifico que el presente REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SEVILLA DON BOSCO, fue aprobado por el Concejo Municipal del cantón Sevilla Don Bosco mediante Resolución Municipal Nro. 097-SO-GADMSDB-2026, en Sesión Ordinaria Nro. 026-SO-GADMSDB-2026, de fecha 15 de julio de 2026, de conformidad con los archivos digitales, así como con los registros de audio y acta correspondientes que reposan en esta Secretaría. **LO CERTIFICO. –**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
YANUA SOLANIA TSAMARAINT UNUPI

Mgtr. Yanua Solania Tsamaraint Unupi
SECRETARIA DE CONCEJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JL/FA

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

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

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