

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Cascales: Que determina los procesos para la regularización de asentamientos humanos de hecho identificados en el Plan de Uso y Gestión del Suelo.....	2
019-2025	Cantón Junín: Que promueve, regula y garantiza el cumplimiento de los derechos y beneficios a favor de las personas adultas mayores	19
020-2025	Cantón Junín: Sustitutiva que reglamenta el servicio de los cementerios municipales	30
004-2025	Cantón Rumiñahui: Reformatoria de la Ordenanza de aprobación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo 2024 - 2030.....	42
-	Cantón Salcedo: Que regula el régimen administrativo sancionador del GADM	47



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho que tienen todas las personas a un hábitat seguro y saludable, el derecho a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica, su disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos. El Estado y sus instituciones implementarán todas las políticas y acciones que garanticen la efectividad de los derechos de las personas, que promueva una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido seguridad social y otros servicios sociales necesarios. La irregularidad de la tenencia de la tierra y la conformación de asentamientos informales en el cantón Cascales, es una situación que ha limitado el desarrollo de la ciudad por su falta de tratamiento por varias décadas, lo que ha ocasionado graves dificultades para miles de familias, debido al perjuicio ocasionado por quienes traficaban de manera ilegal con las tierras o quienes transfirieron las mismas sin contar con las debidas autorizaciones legales, generando así inseguridad jurídica de los poseedores de lotes que no cuentan con todos los servicios básicos y sistemas de soporte necesarios para su pleno desenvolvimiento, Actualmente el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece condicionamientos y disposiciones legales para una mayor capacidad de gestión y planificación del uso, gestión y control del suelo por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, lo cual permite tener definiciones claras para afrontar la grave problemática que representan los asentamientos humanos informales en los aspectos sociales, económicos y políticos para las ciudades. Se viene fortaleciendo la vinculación socio-organizativa y el levantamiento de la información legal de los asentamientos humanos de hecho y consolidados de interés social identificados, que deberían regularizarse a través de la expropiación especial o de la potestad de partición administrativa, entregando un permanente acompañamiento de la administración municipal, la solución de nudos críticos relacionados con la titularidad y tenencia del suelo. Con la entrada en vigencia de la Ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 790, del 5 de julio de 2016, se han realizado grandes cambios en materia de regularización de asentamientos humanos informales, motivo por el cual es de gran importancia acoplar el ordenamiento jurídico interno a la normativa nacional. Además, se debe tener en cuenta que el Ecuador como Estado miembro de la ONU, desde septiembre del 2015, es suscriptor de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en base de la cual se pretende alcanzar los objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), tendientes a reducir la pobreza, la desigualdad, establecer ciudades y comunidades sostenibles y garantizar el acceso al agua y el saneamiento ambiental, con el objeto de establecer los lineamientos y acciones de desarrollo cantonal, de una

manera ordenada y planificada, que cumpla con las disposiciones normativas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo; la Ordenanza que Actualiza el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Cascales, para el Periodo 2023-2027, Plan de Uso y Gestión del Suelo Urbano y Rural de Cascales 2021-2032. Es una tarea primordial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, el aplicar políticas de desarrollo urbano orientadas a la consolidación de una ciudad equitativa e incluyente, dotada de espacios públicos adecuados y de ciudadanos empoderados y comprometidos con su entorno; para lo cual, es necesario un estrecho enlazamiento entre ciudadanía y Municipio. En función de lo indicado, es imprescindible el aplicar los nuevos instrumentos de planificación y establecer la normativa y operatividad necesaria para la regularización de los asentamientos humanos de hecho y consolidados de interés social, para alcanzar un mayor desarrollo y progreso del cantón Cascales.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 264, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, confiere a los municipios la competencia de planificar el desarrollo cantonal, articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial;

Que, el artículo 264, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador, asigna como competencia de los municipios: "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón";

Que, el artículo 240, ibidem instituye en los gobiernos autónomos descentralizados municipales, facultades legislativas en función de sus competencias;

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

Que, el artículo 321, de la Constitución, señala: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada,

comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental”;

Que, el artículo 55, literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), asigna como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón”;

Que, la DISPOSICIÓN TRANSITORIA OCTAVA de la Ley Orgánica de Ordenamiento territorial Uso y Gestión del Suelo manifiesta que: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos en un plazo de dos años de la vigencia de esta Ley finalizarán la regularización de asentamientos humanos de hecho constituidos de forma previa al 28 de diciembre de 2010 que no se encuentren en áreas protegidas o de riesgo no mitigable y cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable. A su vez, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos deberán finalizar, en el plazo de cuatro años, la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en las zonas objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos. En el caso que el proceso de regularización no se concluya en el plazo antes indicado se podrá aplicar el procedimiento de intervención regulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, con la finalidad de que el Gobierno Central proceda a su regularización y de ser el caso a la construcción de los sistemas públicos de soporte. De autorizarse la intervención el Consejo Nacional de Competencias aprobará el mecanismo de recuperación de recursos con cargo al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado intervenido, precautelando su sostenibilidad financiera. Para la redefinición predial de los asentamientos de hecho, y con la finalidad de dotar de flexibilidad a los procesos de regularización física y legal, el lote podrá tener condiciones especiales de fraccionamiento u otros parámetros urbanísticos pertinentes.

Si la superficie considerada para la asignación de lotes sociales a los beneficiarios identificados es inferior a la extensión de la zona objeto de la declaratoria de regularización prioritaria, el excedente de los lotes resultantes podrá venderse con la finalidad de financiar las infraestructuras y equipamientos, en sujeción al principio de corresponsabilidad entre los poderes públicos y la población afectada.

Que el Art. 8 de la Resolución N° 0006-2020, determina el procedimiento para la regularización de los Asentamientos Humanos de Hecho.

Que, el GAD Municipal de Cascales está ejecutando el proyecto denominado Regularización de Asentamientos Humanos de Hecho del cantón Cascales.

En uso de las atribuciones constitucionales y legales;

Expide la presente:

ORDENANZA QUE DETERMINA LOS PROCESOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN CASCALES.

Artículo 1.- Objeto. - La presente normativa tiene por objeto incorporar los asentamientos humanos de hecho consolidados en suelo urbano que estén calificados como de interés social, así como, aquellos que se encuentren ubicados en suelo rural y que representen una aglomeración de viviendas que denotan un uso residencial que convive con los usos agro productivos.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. - El ámbito para la aplicación de esta normativa comprende a los asentamientos humanos de hecho consolidados ubicados en el suelo urbano y rural del cantón Cascales e identificados en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Cascales, en función de las particularidades de cada forma de regularización. Todo asentamiento humano de hecho consolidado, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, leyes orgánicas, y generales, la presente ordenanza y demás normativa aplicable

Artículo 3.- Glosario. Para efectos de aplicación de esta ordenanza, se entenderán por:

a. Asentamiento de hecho. - Conjunto de lotes de terreno subdivididos sin autorización municipal ubicados en suelo urbano o rural del cantón.

b. Unidad habitacional. - Es un espacio construido y ocupado con el propósito de destinarla a fines de vivienda;

c. Vivienda habitada. - Unidad habitacional ocupada por personas.

d. Consolidación de un asentamiento. - Constituye la determinación de la cantidad de lotes edificados con viviendas habitadas en relación con la cantidad de lotes propuestos en un proceso de subdivisión que no cuenta con autorizaciones municipales.

e. Organizaciones sociales. - Para efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se considera a organizaciones sociales aquellas que han sido

calificadas por el ministerio respectivo como tales y que tienen necesidad de acceso al suelo a partir de procedimientos especiales.

f. Nuda Propiedad.- La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

TÍTULO II

DE LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS DE HECHO CONSOLIDADOS

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE REGULARIZACIÓN, RESPONSABLE, ZONAS VERDES Y PROHIBICIONES

Artículo. 4.- Mecanismos de regularización. - Un asentamiento de hecho puede acceder a la regularización mediante los siguientes mecanismos:

- a.- Plan Parcial que contiene la Urbanización de Interés Social
- b.- Potestad de Partición Administrativa
- c.- Regularización mediante Expropiación Especial

Artículo 5. De la dependencia encargada. – Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, es la responsable para conocer y tramitar el proceso de regularización de Asentamientos Humanos de hecho del cantón, de conformidad con las atribuciones y facultades determinadas en la normativa nacional y local.

Artículo 6. Zonas Verdes, equipamiento y demás obligaciones urbanísticas.- El establecimiento de las áreas verdes y de equipamiento comunal para el caso de los asentamientos humanos de hecho y consolidados, deberá ser en lo posible respetando el porcentaje del 15% del área útil del predio; sin embargo este porcentaje podrá disminuirse gradualmente, según su consolidación; (a mayor porcentaje de consolidación menor porcentaje de área verde) en cuyo caso, previo a la adjudicación, los copropietarios compensarán pecuniariamente al valor catastral, el faltante de áreas verdes. Excepcionalmente en los asentamientos de hecho y consolidados declarados de interés social, en que no se ha previsto el porcentaje de áreas verdes y comunales establecidas en la ley, serán exoneradas de este porcentaje.

Artículo 7.- Prohibiciones. - No se podrá calificar ni regularizar asentamientos que se encuentren ubicados en áreas de protección ecológica, franjas de

derecho de vía, en zonas de riesgo no mitigable, así como en áreas de protección, y en todas aquellas zonas en que la regularización suponga un peligro en la integridad y la vida de las personas o que estén expresamente establecidas como no aptas para la vivienda o subdivisión en la legislación ecuatoriana.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA REGULARIZACIÓN MEDIANTE PLAN PARCIAL QUE CONTIENE UNA URBANIZACIÓN DE INTERÉS SOCIAL

Artículo 8.- Ámbito. - Los asentamientos humanos de hecho del cantón Cascales, que constituyan un conjunto de más de diez lotes ubicados en suelo urbano o rural con un porcentaje de consolidación mayor al 30 %, que tengan la nuda propiedad o constituyan el 100% de derechos y acciones, podrán acogerse a esta modalidad de regularización si cumplieren con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 9.- Requisitos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, para regularizar un asentamiento humano de hecho, mediante plan parcial exigirá los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida a la o el Director de Planificación suscrita por el representante legal del asentamiento o el procurador común designado para el efecto (adjuntará el nombramiento o la procuración notariada), señalando correo electrónico para notificaciones;
- b. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, de la Organización o los asentados.
- c. Certificado emitido por el Director de Planificación en el que conste que el asentamiento tiene un porcentaje de consolidación mínimo del 30%. El porcentaje de consolidación que tiene un asentamiento se determinará multiplicando la cantidad de lotes con vivienda habitada por cien y el resultado dividido para la cantidad de lotes proyectados;
- d. Título de dominio legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad que acredite la nuda propiedad o títulos que configuren el 100% de derechos y acciones, a nombre de la organización social o proindiviso del predio a nombre de los socios, legalmente sustentada.
- e. Para el caso de copropiedad, el consentimiento del 100% de derechos y acciones manifestados mediante poder especial.
- f. Certificado de Gravámenes que conste el predio saneado y libre de gravámenes que limiten su dominio.

- g. Constitución legal de la organización social de tenerlo.
- h. Listado de los poseionarios, propietarios, socios según el caso, acompañando las copias de cedula de ciudadanía y certificados de votación;
- i. Breve ayuda memoria de la conformación del Asentamiento;
- j. Informe técnico de Riesgos (análisis de amenazas, vulnerabilidad, y memoria gráfica de riesgos con respaldo técnico)
- k. Propuesta de plan parcial que incluirá un estudio ambiental, vial y de factibilidad de servicios, así como la propuesta de la normativa de zonificación propuesta para el asentamiento, elaborado por el GAD Municipal y/o proponente;
- l. Proyecto de Urbanización y Levantamiento topográfico, planimétrico, georreferenciado en el sistema WGS84, impreso y en formato digital, la georreferenciación deberá ser del lote en general y de las edificaciones existentes en el mismo con la indicación de lotes, poseionarios, espacios verdes, vías de acceso, cronograma valorado de obras y demás requisitos que mediante resolución administrativa se consideren.
- m. Conformidad de los socios de declarar mediante plan parcial la incorporación del asentamiento la que será manifestada mediante acta de asamblea general.

Si el procedimiento va ser ejecutado por el GAD Municipal de Cascales, no se requieren los literales a, b y c del presente artículo.

Artículo 10.- Procedimiento. - El Director de Planificación o su delegado una vez ingresada la documentación, procederá a la revisión de los requisitos técnicos y legales y una vez que tenga las conformidades necesarias procederá a emitir los informes pertinentes o en caso negativo a la devolución del trámite de manera fundamentada.

Artículo 11.- Informes preliminares. - De cumplir con los requisitos establecidos en el artículo precedente, Gestión de Planificación revisará el proyecto de Plan Parcial y de Urbanización y valorará la normativa de zonificación propuesta para el plan parcial, así como solicitará informes favorables de las dependencias administrativas municipales encargadas de los componentes ambientales, viales y de servicios de infraestructura. Con las conformidades respectivas, Gestión de Planificación procederá a elaborar un informe técnico que contendrá la propuesta del Plan parcial y de la Urbanización y correrá traslado al Procurador Síndico a fin de que emita su informe legal de procedencia, caso contrario procederá a la devolución del trámite.

Artículo 12. Conocimiento de la Comisión permanente de Planificación, Ordenamiento Territorial y Presupuesto. - Con los informes técnico y legal, el Director de Planificación enviará un oficio para conocimiento de la Comisión permanente de Planificación y Presupuesto, a fin de que la conozca, debata y de ser el caso favorable lo ponga en consideración del pleno del Concejo Municipal.

Artículo 13. Plan Parcial. - Es potestad del Concejo Municipal reformar los parámetros de la zonificación del PUGS para asentamientos de hecho siempre y cuando se garantice la entrega de áreas verdes, funcionalidad y accesibilidad de cada lote a una vía y que lotes mínimos no sean menores a 80 metros de superficie, estos cambios de zonificación se los realizarán a partir de la aprobación de un plan parcial. En este documento se deberá pormenorizar los siguientes componentes:

- a.- Urbanístico. - a partir de la propuesta de asignación de usos y aprovechamientos (zonificación)
- b.- Vial. - Jerarquización, funcionalidad, dimensiones, direccionalidad de vías y conexiones con la red vial cantonal, provincial y nacional
- c.- Ambiental. - en función de la normativa nacional ambiental vigente
- d.- De riesgo. - si el asentamiento está ubicado en áreas de riesgo mitigable se establecerá las medidas de mitigación pertinentes.
- e.- De áreas verdes, espacio público y equipamiento. - Las que asegurarán el acceso a áreas de recreación y a un espacio público incluyente y la provisión de equipamientos para el sector.
- f.- Los demás que establece la Ley y normativa pertinente

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA REGULARIZACIÓN POR PARTICIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14. Ámbito. - Los asentamientos humanos de hecho del cantón Cascales que están en un régimen de copropiedad pueden acogerse al proceso de partición administrativa con el objeto de regularizar su propiedad a partir de la subdivisión y/o reestructuración y adjudicación de lotes a favor de sus copropietarios, disponiendo su inscripción en el Registro de la Propiedad y en los correspondientes catastros con todos sus efectos legales.

Artículo 15. Requisitos para la regularización mediante la potestad de partición administrativa. - Para la regularización de un asentamiento humano de hecho y consolidado, mediante partición administrativa se requiere:

- a. Solicitud dirigida a la o El Director de Planificación suscrita por el representante legal del asentamiento o el procurador común designado para el efecto (adjuntará el nombramiento o la procuración notariada), señalando correo electrónico para notificaciones
- b. Título de dominio o escrituras de derechos y acciones.
- c. Certificados de Gravámenes que indiquen que la totalidad de derechos y acciones está libre de gravamen y limitación de dominio.
- d. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, de la Organización o los asentados;
- e. Pago del impuesto predial del año en curso;
- f. Certificado emitido por El Director de Planificación en el que conste que el asentamiento tiene un porcentaje de consolidación mínimo del 30%. El porcentaje de consolidación que tiene un asentamiento se determinará multiplicando la cantidad de lotes con vivienda habitada por cien y el resultado dividido para la cantidad de lotes proyectados.
- g. Factibilidad de alcantarillado y agua potable, debidamente aprobados por la entidad estatal o local encargada del servicio de provisión de agua, según corresponda.;
- h. Levantamiento topográfico, planimétrico, georreferenciado en el sistema WGS84, impreso y en formato digital, la georreferenciación deberá ser del lote en general y de las edificaciones existentes en el mismo; y, el diseño del asentamiento; si el asentamiento superase los 10 lotes deberá además acompañar el proyecto de Urbanización respectivo con singularización de lotes, áreas verdes, y vías.
- i. Constitución de la organización social de tenerlo.
- j. Listado de socios o adjudicatarios de los lotes

Artículo 16. Procedimiento. - El Director de Planificación una vez ingresada la documentación, mediante acto administrativo, resolverá el inicio del procedimiento y dispondrá la inscripción de la declaratoria de partición administrativa para que el registrador de la propiedad se abstenga de inscribir cualquier acto traslativo de dominio o gravamen, relacionado con el predio objeto de la declaratoria, salvo que sea a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Artículo 17. Informe provisional. - Iniciada la revisión de la documentación ingresada y de considerarlo pertinente el Director de Planificación emitirá el informe técnico provisional que contendrá el criterio de partición del inmueble y el listado de copropietarios; dejando a salvo los derechos de aquellos que no comparezcan y de terceros perjudicados, luego de lo cual elaborará un extracto del informe provisional que será notificado a los interesados y colindantes del predio, de manera personal y/o mediante una sola publicación en un periódico de mayor circulación del lugar donde se encuentre el bien, a costa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Las personas que acrediten legítimo interés fijarán domicilio para posteriores notificaciones y podrán presentar observaciones en el término de tres días, contados a partir del siguiente día de la notificación del informe técnico provisional que se mantendrá a disposición de los interesados, en su versión íntegra, en las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Para la elaboración del informe, la administración levantará la información de campo que considere pertinente y contará con la colaboración obligatoria de los interesados, así como de todo órgano u organismo público, tales como el Registro de la Propiedad, notarías, entre otros, sin limitaciones de ninguna especie.

Artículo 18. Informe final. - El Director de Planificación responsable del ordenamiento territorial con las observaciones aportadas y justificadas emitirá informe técnico definitivo. Mediante resolución administrativa de partición y adjudicación, debidamente motivada, se procederá a la reconfiguración, partición y adjudicación de los lotes correspondientes a favor de los copropietarios en función del lote mínimo establecido por la municipalidad, en los términos dispuestos en el informe técnico definitivo. Los lotes se registrarán en los correspondientes catastros, con todos los efectos legales. La resolución administrativa de partición y adjudicación se inscribirá en el Registro de la Propiedad del cantón; y sin otra solemnidad constituirá el título de dominio y de transferencia de las áreas públicas, verdes y comunales, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Artículo 19. Cambio de zonificación.- Si los lotes que resultaren producto de la partición no cumplieren con las condiciones de uso, aprovechamiento y edificación que contempla la zonificación del sector o polígono de intervención territorial, previo a dictar el informe definitivo, los interesados deberán recurrir al Concejo Municipal para el respectivo cambio de zonificación el mismo que deberá hacerse mediante la propuesta de plan parcial y el cumplimiento de lo establecido en el Art. 13 de la presente ordenanza y seguir el procedimiento establecido en los artículos 10 y 11 de este instrumento, cumplido este requisito el Director de Planificación emitirá el informe final.

Artículo 20. Controversias.- Las controversias de dominio o de derechos personales que, por efectos de la resolución administrativa de partición y

adjudicación, se produzcan entre el beneficiario del acto administrativo y quien manifieste tener algún derecho vulnerado, serán conocidas y resueltas por la o el juez competente en juicio ordinario que tratará únicamente respecto del valor que el beneficiario de la resolución administrativa de partición y adjudicación estará obligado a pagar por efecto del acto administrativo.

Artículo 21. Cálculo de precio de los derechos y acciones. - Para el cálculo del precio de las acciones y derechos de los lotes no se considerarán las plusvalías obtenidas por las intervenciones municipales en infraestructura, servicios, regulación constructiva y cualquier otra que no sea atribuible al copropietario.

Artículo 22. Reversión o Nulidad. - En razón del orden público, la resolución administrativa de partición y adjudicación no será revertida o anulada. En caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida por los beneficiarios, la emisión de la resolución y la partición y adjudicación en la parte correspondiente será nula. Esta acción prescribirá en el plazo de diez años contados desde la fecha de inscripción de la resolución administrativa de partición y adjudicación en el Registro de la Propiedad.

Artículo 23. Incumplimiento. - En caso de que la propiedad del predio donde se encuentre el asentamiento humano consolidado, corresponda a una organización social que incumplió la ordenanza de regularización que le benefició, el municipio le sancionará con una multa equivalente al avalúo del predio.

SECCIÓN TERCERA

DE LA REGULARIZACIÓN MEDIANTE LA EXPROPIACIÓN ESPECIAL

Artículo 24. Ámbito. - Son susceptibles de expropiación especial solamente los predios ubicados en suelo urbano y/o de expansión urbana, de cuyos poseedores no poseen títulos de propiedad y que cumplan los requisitos y condiciones previstos en esta Ordenanza, con el propósito de definir la situación jurídica de los poseedores adjudicándoles los lotes correspondientes.

Artículo 25. Requisitos para la regularización mediante expropiación especial. Para la regularización de un asentamiento mediante expropiación especial se requiere:

a. Solicitud dirigida a la o el Director de Planificación suscrita por el representante legal del asentamiento o el procurador común designado para el efecto (adjuntará el nombramiento o la procuración notariada), señalando correo electrónico para notificaciones;

- b. Certificado emitido por el Director de Planificación en el que conste que el asentamiento tiene un porcentaje de consolidación mínimo del 30%. El porcentaje de consolidación que tiene un asentamiento se determinará multiplicando la cantidad de lotes con vivienda habitada por cien y el resultado dividido para la cantidad de lotes proyectados;
- c. Listado de los posesionarios, propietarios, socios según el caso, acompañando las copias de cedula de ciudadanía y certificados de votación
- d. Factibilidad de servicios de infraestructura y servicios;
- e. Certificado de gravámenes y copia de la escritura del predio objeto del asentamiento a ser declarado a expropiación especial, según el caso;
- f. Constitución legal de la organización social de tenerlo.
- g. Levantamiento topográfico, planimétrico, georreferenciado en el sistema WGS84, la georreferenciación deberá ser del lote en general y de las edificaciones existentes en el mismo; y,
- h. Proyecto y Diseño del fraccionamiento con la especificación de tamaño de lotes, áreas verdes y vías.

Artículo 26. Procedimiento. - Una vez recibida la documentación el Director de Planificación revisará el proyecto técnico y los documentos legales y dará inicio al procedimiento expropiatorio previsto en el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización con las siguientes particularidades:

- a.- Solicitará a la máxima autoridad disponer administrativamente la ocupación inmediata del inmueble y estará exenta de realizar la consignación previa;
- b.- Gestión de Planificación una vez recibida la documentación establecerá la cabida, superficie y linderos del terreno donde se encuentra el asentamiento humano; asimismo, realizarán un censo socio-económico de los habitantes allí asentados y verificarán su calidad de posesionarios de buena fe y el tiempo mínimo de posesión. El financiamiento de pago del justo precio a quien pretende ser titular del dominio del inmueble expropiado se realizará mediante el cobro en condiciones adecuadas a los adjudicatarios de los lotes de terreno. El certificado de disponibilidad presupuestaria se sustituirá con el informe de financiamiento emitido por Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales;
- c.- En la valoración del inmueble, a efectos de determinar el justo precio, se deberá deducir los créditos a favor de la municipalidad por conceptos tributarios y no tributarios;

d.- El pago del justo precio del inmueble se efectuará mediante títulos de crédito con vencimientos semestrales a un plazo no mayor a veinticinco años o conforme los respectivos adjudicatarios vayan cancelando el valor de los inmuebles adjudicados. El Concejo Municipal decidirá el mecanismo y forma de pago. Si se cancela con títulos de crédito, estos serán negociables y podrán ser compensables con las acreencias a favor del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado. A fin de evitar el enriquecimiento injusto del titular, en concordancia con la prohibición constitucional de obtener beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, el justo precio por metro cuadrado expropiado será determinado en la ordenanza correspondiente, considerándose al efecto la real capacidad de pago y la condición socioeconómica de los posesionarios, sobre la base del valor del predio sin tomar en consideración las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía. Previo al pago del justo precio el Gobierno Autónomo Descentralizado deducirá los pagos totales o parciales que los posesionarios hubieren realizado a favor del propietario del terreno, siempre que fueren acreditados con documentos que justifiquen el pago realizado. Si quien alega ser el propietario del inmueble que pretende regularizarse lo hubiere lotizado, contraviniendo disposiciones legales, ordenanzas o normas, no tendrá derecho a pago alguno; debido a los costos ocasionados a la Municipalidad por la construcción de equipamiento de obras de infraestructura para atender servicios básicos del asentamiento humano.

e.- Los títulos de crédito así emitidos serán entregados al titular del inmueble, si es conocido según los registros públicos; o se consignarán ante un juez de lo civil en caso de oposición del titular o cuando el dominio esté en disputa o no sean conocidos los titulares del bien expropiado. Los lotes adjudicados, quedarán constituidos en patrimonio familiar y no podrán ser enajenados durante un plazo de diez años contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales. Le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado la solicitud de inscripción de las resoluciones administrativas ante el Registro de la Propiedad. Una vez inscritas, serán entregadas a los beneficiarios. En caso de existir adulteración o falsedad en la información concedida, la emisión de la resolución y declaratoria en la parte correspondiente es nula. En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal encuentre indicios de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, realizará la denuncia pertinente y remitirá copia del expediente a Fiscalía.

f.- En los casos de predios que por procesos administrativos hayan pasado a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y que en los mismos se encuentren asentamientos humanos de hecho y consolidado, se podrá

realizar la venta directa sin necesidad de subasta a los poseedores del predio sin tomar en cuenta las variaciones derivadas del uso actual del bien o su plusvalía.

Artículo 27. Del patrimonio familiar, hipoteca y prohibición de enajenar. -

Los lotes adjudicados quedarán constituidos en patrimonio familiar, hipoteca y no podrán ser enajenados durante un plazo de 10 años, contados a partir de la adjudicación; luego de lo cual quedará en libertad de enajenarse, siempre y cuando no tenga valores de pagos pendientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales y se haya cumplido con lo dispuesto por las diferentes dependencias municipales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Director de Planificación queda expresamente delegado a dictar resolución administrativa que regule los plazos, flujos administrativos de procesos y requisitos específicos para la eficiente aplicación de la presente ordenanza en especial para definir los condicionantes detallados del plan parcial y la expropiación especial, así como los detalles para los documentos técnicos que deban presentarse.

SEGUNDA. - Los asentamientos Humanos de Hecho identificados en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Cascales que no cumplan con el porcentaje de consolidación y tengan problemas de regularización de tenencia de la tierra se someterán a los procedimientos comunes que la Municipalidad establece, sea como fraccionamiento o urbanización, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- El número de lotes permitidos será en base al número de poseedores identificados en el predio y cuya transacción se haya realizado hasta antes del 28 de diciembre de 2010. De no contar con el documento que acredite dicha compra se deberá realizar una declaración juramentada.
- El lote mínimo y demás normativa específica será el determinado en cada uno de los PITs del Plan de Uso y Gestión del Suelo, del cantón Cascales.
- Para los asentamientos humanos de hecho urbanos que no cumplen con el nivel de consolidación, el área verde podrá considerarse en un área adjunta al área a regularizar siempre y cuando exista la factibilidad legal y técnica, caso contrario los beneficiarios y/o propietarios del predio de mayor extensión deberán responder con un valor equivalente al 15% del avalúo catastral del área útil a ser legalizada.

TERCERA. - Los asentamientos humanos que se organicen luego de la expedición de la presente Ordenanza, se someterán al procedimiento ordinario de Urbanizaciones o subdivisión en función del Plan de Uso y Gestión de Suelo.

CUARTA. - A efectos de garantizar el cumplimiento de la presente Ordenanza, que posee el carácter de excepcional, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, a través del Comisario Municipal, realizarán un permanente y exhaustivo control que impida la proliferación de futuros asentamientos a efectos de garantizar una adecuada planificación cantonal. La Comisaría Municipal en el ámbito de su competencia, iniciará los procedimientos administrativos sancionadores a quienes han iniciado construcciones sin contar con la autorización municipal, pudiendo disponer el derrocamiento de las mismas.

QUINTA- Los Asentamientos humanos de hecho y consolidados inferiores a 10 lotes se sujetarán a lo establecido en el artículo 470 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y al Plan de Uso y Gestión del cantón.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los Asentamientos humanos de hecho, consolidados y de interés social que cuenten con la aprobación de anteproyectos y proyectos definitivos concedidos por la Municipalidad, pero cuyo trámite no se pudo concluir, se someterán al procedimiento establecido en la presente Ordenanza siempre y cuando cumplan con los requisitos para el mismo.

SEGUNDA. Los asentamientos humanos que se encuentran consolidados en zonas de riesgo y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas, ingresarán a un proceso de reubicación de acuerdo a la disponibilidad de terrenos determinados por Gestión de Planificación.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez que sea publicada en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta

Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, y en la página web institucional www.cascales.gob.ec.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cascales, el 15 de mayo del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
WILSON JAVIER
SANMARTIN SANMARTIN
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Wilson Javier Sanmartín
ALCALDE GADM CASCALES



Firmado electrónicamente por:
ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE DETERMINA LOS PROCESOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN CASCALES**, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, en dos sesiones; en primer debate en sesión ordinaria del 12 de mayo de 2025 y en segundo debate en sesión extraordinaria del 15 de mayo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES.- El Dorado de Cascales, 26 de mayo de 2025.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LOS PROCESOS**

PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN CASCALES, para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO**
Validar únicamente con FirmaBC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES. - El Dorado de Cascales, a los 26 días del mes de mayo de 2025. De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador. **SANCIONO la presente ORDENANZA QUE DETERMINA LOS PROCESOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN CASCALES**, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON JAVIER
SANMARTIN SANMARTIN**
Validar únicamente con FirmaBC

Ing. Wilson Javier Sanmartín
ALCALDE GADM CASCALES

Proveyó y firmo el Ingeniero Wilson Javier Sanmartín Sanmartín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, la presente **ORDENANZA QUE DETERMINA LOS PROCESOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN CASCALES**. El Dorado de Cascales, a los 26 días del mes de mayo de 2025. LO CERTIFICO. -



Firmado electrónicamente por:
**ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO**
Validar únicamente con FirmaBC

Ab. Arely Cabezas Casco
SECRETARIA DEL CONCEJO

ORDENANZA No. 019-2025**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN JUNÍN****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Ecuador se consagra como un Estado constitucional de derechos y justicia, por lo que es necesario realizar cambios normativos que respondan coherentemente con su espíritu;

Que, el artículo 11 numeral 2 IBIDEM, determina “Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie puede ser discriminado por (...) edad (...) que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos... El Estado adoptará 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 11 numeral 8 IBIDEM, señala “El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de normas, jurisprudencia y políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio”;

Que, el artículo 11 numeral 9 IBIDEM, establece que "El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución";

Que, el artículo 35 IBIDEM, establece que "Las personas adultas mayores (...) recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. (...) El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad";

Que, el artículo 36 IBIDEM determina que "Las personas adultas mayores recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, en especial en los campos de inclusión social y económica, y protección contra la violencia";

Que, el artículo 37 IBIDEM dispone que el Estado garantizará a las personas adultas mayores los siguientes derechos: atención gratuita y especializada en salud, trabajo remunerado, jubilación universal, rebaja en los servicios privados de transporte y espectáculos, exenciones en el régimen tributario, exoneración del pago por costos notariales y registrales y el acceso a una vivienda que asegure una vida digna;

Que, el artículo 38 IBIDEM dispone que el Estado establecerá políticas públicas para las personas adultas mayores que aseguren: la atención en centros especializados que garanticen su nutrición, salud, educación y cuidado diario; la protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica; desarrollo de programas y políticas destinadas a fomentar su participación y el trabajo, su autonomía personal, disminuir su dependencia y conseguir su plena integración social; protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole; entre otros;

Que, el artículo 66 IBIDEM, reconoce y garantiza a las personas adultas mayores “una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar toda forma de violencia en especial la ejercida contra [...] las personas adultas mayores”;

Que, el artículo 238 IBIDEM, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 264 numeral 5) IBIDEM, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales el: “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su literal h) establece que los gobiernos autónomos descentralizados tienen entre sus fines, la generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce la facultad normativa de los gobiernos autónomos descentralizado municipal para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 41 literal b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta respectivamente que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado, el diseño e implementación de Políticas de Promoción y Construcción de Equidad e Inclusión en su Territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; así como también, la implementación de un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción cantonal, provincial y nacional;

Que, la letra j) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: “Implementar los sistemas de protección integral del Cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los Instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales”;

Que, el artículo 57, literales a) y b) del COOTAD, manifiesta que son atribuciones del Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; e instituir el Sistema Cantonal de Protección Integral para los Grupos de Atención Prioritaria;

Que, el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a trabajar Planificar, Financiar y Ejecutar Programas Sociales para la atención a grupos de atención prioritaria. El mismo que manifiesta que no se aprobará el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado, si en el mismo no se asigna por lo menos, el diez por ciento

(10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria;

Que, el artículo 303 párrafo sexto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los grupos de atención prioritaria, tendrán instancias específicas de participación para la toma de decisiones relacionadas con sus derechos;

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

Que, el artículo 328 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prohíbe explícitamente a los órganos legislativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aprobar el presupuesto anual si no se contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial; y si no se asigna el mínimo del diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;

Que, el 28 de enero de 2019, el Ecuador ratificó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores;

Que, en el Registro Oficial Nro. 484- jueves 09 de mayo de 2019 Suplemento se ha publicado la “LEY ORGÁNICA DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES” cuya última reforma fue el 26 de diciembre de 2024;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores, determina que el Objeto de esta Ley, es Promover, Regular y Garantizar la Plena Vigencia, difusión y ejercicio de los derechos específicos de las Personas Adultas Mayores, en el marco del principio de atención prioritaria y especializada, expresados en la Constitución de la República del Ecuador, Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos y Leyes Conexas, con enfoque de Género, Movilidad Humana, Generacional e Intercultural;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores, dispone que esta Ley, será aplicable para las Personas Adultas Mayores ecuatorianas y extranjeras que se encuentren en el territorio ecuatoriano;

Que, en el Registro Oficial Nro. 241 -8 de julio de 2020- Suplemento No. 1087 se publica el “REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES”;

Que, el artículo 9 del Reglamento a la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, señala que los organismos administrativos públicos de protección de derechos de las Personas Adultas Mayores están facultados para orientar, asesorar o transferir al usuario con la autoridad competente para que, dentro de sus funciones y atribuciones, conozca y resuelva lo solicitado; recibir quejas o iniciar de oficio investigaciones por actos u omisiones de naturaleza administrativa que presuntamente constituyan violaciones a los derechos, atribuidos a autoridades o servidores públicos. Se agotarán, los medios alternativos para la solución de conflictos;

Que, el Art. 55 del mencionado Reglamento propone mecanismos para la implementación de políticas de protección y reparación: El ente rector del Sistema Nacional Especializado de Protección Integral de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, implementará mecanismos de coordinación para la implementación de las políticas públicas de protección y reparación a favor de las personas adultas mayores;

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Junín expide la:

ORDENANZA QUE PROMUEVE, REGULA Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS A FAVOR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL CANTÓN JUNÍN.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - Establecer normas que promuevan, regulen y garanticen sin discriminación la plena vigencia, difusión y ejercicio de los derechos específicos de las personas adultas mayores en el marco de los principios fundamentales, de los enfoques de género, generacional e intercultural, con atención prioritaria y especializada según la normativa legal vigente, nacional e internacional.

Art. 2.- Ámbito. - Está ordenanza será aplicable para las personas adultas mayores ecuatorianas y extranjeras que se encuentren residiendo en la jurisdicción cantonal de Junín; y, para parientes o personas en primer o segundo grado de consanguinidad que tengan responsabilidad del cuidado de las personas adultas mayores debidamente acreditadas por la autoridad competente.

Art. 3.- Fines.- La presente Ordenanza tiene las siguientes finalidades:

- a) Implementar políticas, planes, programas, proyectos y acciones a favor de las personas adultas mayores respondiendo a sus necesidades, e, impulsando un envejecimiento digno;
- b) Promover la corresponsabilidad y participación del Estado, sociedad y familia, para lograr la inclusión de las personas adultas mayores y su autonomía, teniendo en cuenta sus experiencias de vida y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos;
- c) Garantizar y promover la integración, participación ciudadana activa e inclusión plena y efectiva de las personas adultas mayores, en la participación ciudadana, en los ámbitos de construcción de políticas públicas cantonales, así como en actividades políticas, sociales, deportivas, culturales, ambientales y cívicas organizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín y sus entidades adscritas;
- d) Garantizar para las personas adultas mayores una vida digna mediante el acceso y disponibilidad de servicios públicos municipales;
- e) Promover la eliminación de todas las formas de abandono, discriminación, odio, explotación, violencia y abuso por razones de la edad, en contra de

las personas adultas mayores, en el marco de las competencias de los integrantes del Sistema de Protección Integral de Derechos, de conformidad con la legislación vigente.

Art. 4. - Beneficiarios.- Se considera adulto mayor a toda persona que haya cumplido 65 años de edad. Los beneficios producto de la presente ordenanza, serán para las personas adultas mayores y para las instituciones sin fines de lucro que den atención a esta población como: asilos, albergues, comedores e instituciones gerontológicas.

- a) Se considera adulto mayor a toda persona que haya cumplido 65 años de edad. Los beneficios productos de la presente ordenanza, serán para las personas adultas mayores y para las instituciones sin fines de lucro que atiendan a esta población como: asilos, albergues, comedores e instituciones gerontológicas.
- b) Para recibir los beneficios bastará que el adulto mayor presente la cédula de identidad.
- c) Los adultos mayores de nacionalidad extranjera que residan permanente en el cantón Junín, recibirán los mismos beneficios de esta ordenanza.

Art. 5.- Principios fundamentales y enfoques de atención. - Para la aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán como principios rectores: Atención prioritaria; Igualdad formal y material; Integración e inclusión; In dubio pro persona; No discriminación; Participación Activa; Responsabilidad social colectiva; Principio de Protección; Universalidad; Integralidad y especificidad; Protección especial a personas con más de dos condiciones de vulnerabilidad;

De igual forma se aplicarán los siguientes Enfoques de atención: Ciclo de vida, Género, Intergeneracional, Poblacional, Urbano, Rural, intercultural y otros.

Art. 6.- De los Derechos de las Personas Adultas Mayores.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín en el marco de la legislación vigente, a través del Consejo Cantonal y de la Junta Cantonal de Protección Integral de Derechos, garantizarán el cumplimiento de los derechos de las personas adultas mayores enmarcadas en las competencias.

Art. 7.- Garantía de aplicación.- La presente ordenanza reconoce y garantiza a las personas adultas mayores el pleno ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, los tratados e instrumentos internacionales, Ley Orgánica de las personas Adultas Mayores y su Reglamento General de aplicación; así como, su implementación directa por parte de los servidores municipales de oficio o a petición de parte, en lo que le compete al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín.

Art 8.- Deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín y sus entidades adscritas el cumplimiento de los siguientes deberes:

- 1) Fortalecer e implementar programas en los ámbitos social, cultural y deportivo (interdisciplinario e intergeneracional) para fortalecer las habilidades, competencias, destrezas y conocimientos del adulto mayor tomando en cuenta las diferencias específicas entre áreas urbanas y rurales, de género, etnia,

- ambientales, cultural entre otras;
- 2) Promover la implementación del servicio de salud especializada física y mental, incluyendo a programas de promoción y atención para un envejecimiento digno y de calidad;
 - 3) Promover entornos afectivos que contribuyan a erradicar la violencia en los centros de atención municipal a las personas adultas mayores;
 - 4) Promocionar los derechos de las personas adultas mayores, mediante campañas de sensibilización a los servidoras/as municipales y a la población en general;
 - 5) Fomentar la participación en el aprendizaje formal e informal, acceso a pequeños emprendimientos y terapias ocupacionales, de las personas adultas mayores, a través de los gremios, instituciones y organizaciones de hecho y de derecho;
 - 6) Promover que el adulto mayor participe en la definición y ejecución de las políticas públicas;
 - 7) Cumplir y hacer cumplir las normas de calidad y accesibilidad para las prestaciones de los servicios municipales en base a las normas INEM, eliminar progresivamente las barreras arquitectónicas y total accesibilidad en espacios públicos para las personas adultas mayores;
 - 8) Garantizar los derechos de las personas adultas mayores mediante la aplicación efectiva de las medidas administrativas de protección de derechos, a través de la Junta Cantonal y la observancia del Consejo Cantonal de protección integral de derechos establecidas en la normativa legal vigente;
 - 9) Presentar los resultados de la implementación de la política pública destinadas a las personas adultas mayores como un indicador de gestión del Consejo Cantonal de protección integral de derechos;
 - 10) Implementar programas con entidades públicas y privadas, para atender integralmente a las personas adultas mayores, en situación de indigencia y mendicidad.

Art. 9.- Corresponsabilidad de la sociedad.- Es corresponsabilidad de la sociedad juninense:

- a) Promover y respetar los derechos de las personas adultas mayores y brindar un trato especial y preferente en los diferentes espacios de derechos de servicios ciudadanos, para lo cual los organismos públicos según competencias y el sector privado, crearán y mantendrán funcionalmente los diferentes mecanismos de facilidad, acceso, ordenamiento y bienestar social;
- b) Interponer las acciones correspondientes, ante las autoridades competentes y actuar de manera inmediata frente a situaciones de vulnerabilidad que afecten a las personas adultas mayores;
- c) Contribuir en la vigilancia y control de las acciones y medidas para su protección;
- d) Tener una cultura de respeto y solidaridad hacia las personas adultas mayores;
- e) Proteger de forma prioritaria a las personas adultas mayores en caso de riesgo de desastres naturales o cualesquiera otros eventos negativos que los puedan afectar o poner en riesgo su vida o su integridad.

Art 10.- Corresponsabilidad de la Familia.- Es corresponsabilidad de la familia:

- a) Cuidar la integridad física, mental y emocional de las personas adultas mayores; fortaleciendo sus habilidades, competencias, destrezas;

- b) Prevenir la discriminación y actos de violencia y fomentar prácticas de buen trato;
- c) Cubrir sus necesidades básicas:(una adecuada nutrición, salud, desarrollo físico, psíquico, psicomotor, emocional y afectivo);
- d) Atender sus necesidades psicoafectivas se encuentre o no viviendo en el ámbito familiar;
- e) Desarrollar y fortalecer capacidades, habilidades, destrezas y prácticas personales y familiares para el cuidado, atención y desarrollo pleno de los adultos mayores en el ámbito familiar, y
- f) Generar en las personas adultas mayores los hábitos saludables de autocuidado haciéndolos autosuficientes y desarrollando sus capacidades y potencialidades.

Art.11.- Del Seguimiento. – El Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, dará el seguimiento del cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos que se generen en el marco de esta ordenanza, así como, de su efectiva implementación en el cantón Junín.

CAPÍTULO II

DE LA EXONERACIÓN DE PAGO DE TRIBUTOS Y DE LAS TARIFAS Y SERVICIOS PREFERENCIALES

Art. 12.- De las Exoneraciones. - Las exoneraciones se aplicarán conforme lo dispuesto en la Constitución de la República, COOTAD, Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores y su reglamento, Código Tributario, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y demás actos o disposiciones legales del poder público.

Art. 13.- Trato preferencial. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín, concederá a las personas adultas mayores un trato especial y preferencial en los siguientes servicios:

- a) Arrendamiento de locales municipales, actividades que impliquen la ocupación de espacios públicos accesibles y otros medios que fueren del caso, en un porcentaje del cinco por ciento (5%), del total de puestos o espacios públicos accesibles, para aquellas personas adultos mayores que no reciban jubilación. Dando cumplimiento así a la Sección V Art. 21 de la Ley Orgánica del Adulto mayor.
- b) Atención prioritaria de trámites municipales, a través de las ventanillas u oficinas específicas, para la gestión de las obligaciones;
- c) Acceso a consultas médicas, tratamientos y terapias físicas, para aquellos adultos mayores; e, ingreso y atención en todos los órganos, dependencias y empresas municipales sin discriminación, garantizando la calidad y la calidez en el trato al adulto mayor.
- d) Accesibilidad y utilización de bienes y servicios de la sociedad, eliminando barreras que impidan o dificulten su normal desenvolvimiento e integración social. En toda obra pública y privada de acceso público, urbana o rural, deberán preverse accesos, medios de circulación, información e instalaciones

adecuadas para las personas adultas mayores. Además, las personas adultas mayores tienen derecho al acceso y uso preferente del servicio de transporte público.

- e) Para garantizar la salud y ocupación activa de las personas adultas mayores, el GAD Municipal del Cantón Junín, organizará eventos de capacitación especiales para este grupo vulnerable social y así disminuir las barreras tecnológicas especiales.
- f) Los organismos públicos y privados, según sus competencias y servicios, informarán a la comunidad sobre los servicios, beneficios y derechos de las personas adultas mayores.
- g) En la atención a salud y terapia física en la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turístico, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín, brindará y garantizará un trato preferencial a las personas adultas mayores que acceden a este servicio.

Art. 14.- Forma de aplicación de los derechos. - Para la aplicación de los beneficios relacionados con el valor del predio, bastará que el personal del departamento de recaudación revise la base de datos de impuestos prediales para que se proceda automáticamente a la exoneración o descuento, según sea el caso, de los impuestos, tasas y beneficios tributarios y no tributarios a los que tenga derecho.

Para hacer efectivos sus derechos, bastará la presentación de la cédula de identidad, pasaporte o algún documento que demuestre su identidad, exceptuando a la persona adulta mayor que se encuentre en situación de movilidad humana, en situación de callejización, abandono absoluto o cualquier condición de vulnerabilidad; sin perjuicio de que las personas adultas mayores que pertenezcan a comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que pudieran tener otro medio de prueba al descrito anteriormente atendiendo a su especificidad intercultural, según consta en el Art. 5 de la Ley Orgánica del adulto mayor.

Art. 15.- Acción Popular. - Se concede acción popular para denunciar el incumplimiento de la presente Ordenanza, para lo cual el Alcalde en función de sus competencias y respetando el debido proceso, tomará las acciones legales - administrativas que correspondan.

Art. 16.- Los adultos mayores que así lo soliciten podrán colaborar con las instituciones públicas en capacitaciones así para acceder a las mismas. Para ello se deberá generar una base de datos donde consten los datos personales del adulto mayor y su especialización.

De esta forma los adultos mayores seguirán colaborando con la sociedad a través de sus conocimientos. Si su capacitación fuera de necesidad prioritaria podrá contratarse sus servicios con pago mediante prestación de servicios por un tiempo limitado. Si fuese sólo en temas de capacitaciones puntuales el aporte será gratuito.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín, comunicará los derechos que garantiza esta ordenanza, a las personas adultas mayores beneficiadas mediante comunicación escrita inmediatamente después de haber cumplido

los 65 años de edad y sus beneficios serán publicados a través de todos los medios de comunicación que posea el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín así como en estafetas y en los espacios públicos que sirvan de promoción, difusión y publicidad en los principales puntos de la ciudad al menos tres veces al año.

En los recibos, planillas o comprobantes de pago que se emitan por concepto de los servicios públicos municipales (ejemplo: agua potable) deberá constar una frase que haga alusión a los beneficios tributarios que tiene derecho la persona adulta mayor.

SEGUNDA. - Para los adultos mayores que ya se encuentren en la situación de adultez (65 años) se procederá de forma inmediata a cumplir lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de las personas adultas mayores, el Reglamento General de esta ley y la presente ordenanza.

TERCERA. - Todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente ordenanza, se sujetará a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de las personas adultas mayores, el Reglamento General de esta ley y demás normas legales.

CUARTA. - Para la aplicación de esta ordenanza el predio o medidor de agua, deberán estar a nombre del adulto mayor beneficiado y perderá dicho derecho al cambiar de nombre el medidor o demostrarse que el adulto mayor no vive dentro de la vivienda donde se encuentra el servicio de agua a su nombre.

QUINTA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín se reserva el derecho de inspeccionar los datos presentados por el adulto mayor, beneficiario de los descuentos. De comprobarse fraudulencia en los datos, es decir, que el adulto mayor no viva en el domicilio cuyo predio y medidor se encuentra a su nombre, los beneficios serán retirados inmediatamente.

SEXTA.- Dentro del Presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín, y en lo establecido en la ordenanza del Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos, de la implementación del sistema de protección integral en el cantón Junín; considerará como parte de la partida presupuestaria, valores de asignación para garantizar el cumplimiento de vigilancia de los derechos vulnerados para las personas adultas mayores, a través de la Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos.

SÉPTIMA. - Difundir la presente ordenanza para conocimiento de las personas adultas mayores y la sociedad en general.

OCTAVA. - EL Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín, poseerá un banco de datos de cada uno de los Contribuyentes que poseen un predio en el cantón Junín, el mismo que servirá para que automáticamente se crucen los datos para la Aplicación de los beneficios de la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Dirección Municipal de Tránsito, señalará los espacios para que se ubiquen los vehículos de las personas contempladas en la presente ordenanza y pondrá a disposición el documento habilitante del derecho para ser exhibido en el vehículo.

SEGUNDA. - En las ventanillas que brindan servicio de atención directa a la ciudadanía, la administración municipal en un plazo de sesenta días de aprobada la presente ordenanza, implementará una ventanilla especializada para la atención a las personas adultas mayores. Dicha ventanilla deberá contar con espacio suficiente para que el adulto mayor pueda sentarse durante el proceso del trámite.

TERCERA. - La Administración Municipal implementará un Plan de capacitación a objeto de que los funcionarios municipales, conozcan a profundidad la presente ordenanza e implementen mecanismos de gestión (atención) a los trámites realizados por personas adultas mayores.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Cualquier ordenanza o reglamentación que contravenga la presente normativa quedará derogada a partir de la aprobación de este instrumento legal.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir su aprobación y su respectiva sanción por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín.

SEGUNDA. - Sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, las normas de la presente Ordenanza entrarán en vigencia a partir de la discusión y aprobación por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Junín; y será publicada en la página Web, en la Gaceta Municipal, y difundida por la Dirección de Comunicación de la Municipalidad.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín a los veintiséis días del mes de mayo del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
JOSE EUSTORGIO
INTRIAGO GANCHOZO

Validar únicamente con FirmaEC

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
ALCALDE DEL CANTON JUNIN



Firmado electrónicamente por:
HOLGER ERIVERTO
CANTOS VERA

Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la ORDENANZA QUE PROMUEVE, REGULA Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS A FAVOR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL CANTÓN JUNÍN, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Junín, en la Sesión Ordinaria realizada el

día lunes 5 de mayo de 2025; y, Sesión Ordinaria realizada el día lunes 26 de mayo de 2025, en primer y segundo y definitivo debate, respectivamente. Lo certifico.-



Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTON JUNÍN.- A los veintiséis días del mes de mayo de 2025.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República **SANCIONO.-** Para que entre en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, a partir de su discusión y aprobación por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Junín; y será publicada en la página Web, en la Gaceta Municipal, y difundida por la Dirección de Comunicación de la Municipalidad.



Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
ALCALDE DEL CANTÓN JUNÍN

Proveyó y firmó el presente, en la fecha antes indicada.

Junín, 26 de mayo del 2025



Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
SECRETARIO GENERAL

ORDENANZA No. 020-2025**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN JUNÍN****CONSIDERANDO:**

El artículo 225 de la Constitución de la República establece que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, incluyendo los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones. Esto incluye a los GAD Municipales como parte integral del sector público.

Principios de la Administración Pública:

El artículo 227 de la Constitución señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que debe regirse por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Facultades Legislativas y Ejecutivas de los GAD:

El artículo 240 de la Constitución otorga a los GAD facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tienen facultades reglamentarias.

Además, todos los GAD ejercen facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Deberes Generales del Estado:

El artículo 277 de la Constitución establece que entre los deberes generales del Estado está dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo, así como producir bienes, crear e mantener infraestructura y proveer servicios públicos.

Competencias Exclusivas de los GAD Municipales:

El artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala que cada circunscripción territorial tiene un GAD para promover el desarrollo y garantizar el buen vivir mediante el ejercicio de sus competencias.

Funciones Exclusivas de los GAD Municipales:

El artículo 54 del COOTAD establece que entre las funciones exclusivas de los GAD Municipales está promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal para garantizar la realización del buen vivir mediante la implementación de políticas públicas cantonales.

Facultad Normativa de los GAD Municipales:

El artículo 7 del COOTAD reconoce a los concejos municipales la capacidad para dictar normas de carácter general, como ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Bienes Afectados al Servicio Público:

El artículo 418 del COOTAD define como bienes afectados al servicio público aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del GAD Municipal o que se han adquirido o construido para tal efecto. Entre estos bienes se incluyen cementerios municipales.

Historia Normativa:

La Segunda Reforma a la Ordenanza que Reglamenta el Servicio de los Cementerios Municipales del Cantón Junín fue sancionada y publicada en el Registro Oficial N° 971 el lunes 27 de marzo del 2017.

En sesión ordinaria del miércoles 27 de noviembre del 2019, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín emitió la Resolución N° 27, que contiene la Tercera Reforma a la Ordenanza que Reglamenta el Servicio de los Cementerios Municipales del cantón Junín.

EXPIDE:**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN JUNÍN****Artículo 1: Administración y Supervisión de los Cementerios Municipales**

1. La municipalidad tendrá a su cargo los cementerios municipales dentro de la jurisdicción cantonal. Para tal efecto, el GAD Municipal, por intermedio del Alcalde, nombrará un administrador general, así como servidores públicos y trabajadores municipales que se estime conveniente para el buen funcionamiento de los campos santos.
2. Los cementerios estarán vigilados, supervisados y fiscalizados por la comisión de consejo denominada "Comisión de Ambiente y Servicios Públicos", quienes emitirán un informe mensual sobre el desenvolvimiento y proceder de los funcionarios técnicos y trabajadores a cargo de la administración, cuidado y mantenimiento de los cementerios.
3. El administrador general de los cementerios y el comisario municipal serán los encargados y responsables del control y buena marcha de los cementerios municipales.
4. Tanto la ubicación como la distribución de áreas en el interior de los cementerios y su funcionamiento se sujetarán a las normas vigentes en el Código de la Salud y las leyes ambientales y sanitarias. No se realizará ninguna construcción, modificación o reparación en el interior de los cementerios sin previa autorización expresa del departamento de planeamiento y urbanismo de la municipalidad.

Artículo 2: Adquisición de Terrenos para Cementerios

Los lugares destinados a cementerios en el cantón serán adquiridos, cuando fuere necesario, por la municipalidad, según el procedimiento legal establecido por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y las leyes ordinarias que regulan el traslativo de dominio para bienes de uso público.

Artículo 3: Distribución y Construcción Interna

1. La ubicación de los cementerios, la distribución de áreas en su interior, las construcciones que se realicen internamente en el campo santo, su administración y funcionamiento se sujetarán a las leyes sanitarias.

2. No se realizará ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización expresa del departamento de planeamiento urbano.

Artículo 4: Servicios Implementables

Se podrán implementar los siguientes servicios:

- a) Sala de velaciones.
- b) Área destinada a sepultura de niñas y niños.
- c) Área de servicios generales destinada a inhumación subterránea.
- d) Área destinada a mausoleos familiares y gremiales.
- e) Área destinada a nichos.
- f) Mausoleos institucionales.
- g) Espacios verdes y plazoletas.
- h) Área de servicios sanitarios.

CAPÍTULO II**ATRIBUCIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CEMENTERIOS****Artículo 5: Atribuciones del Administrador General**

El administrador del cementerio será designado por el Alcalde y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Controlar, vincular y brindar el mantenimiento oportuno de las instalaciones de los cementerios municipales.
- b) Solicitar autorización al Alcalde para ordenar reparaciones y construcciones que necesiten los cementerios.
- c) Llevar el inventario de las pertenencias del cementerio, en coordinación con la dirección financiera municipal.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza.
- e) Llevar correctamente el control para el uso, registro de bóvedas, nichos y sepulturas en tierra, numerándolas adecuadamente.
- f) Llevar un registro ordenado cronológicamente y alfabéticamente con los nombres de los fallecidos, fechas de nacimiento y fallecimiento e inhumación, número de bóveda o sepultura en tierra y su ubicación.

- g) Vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos sanitarios vigentes en las exhumaciones.
- h) Informar trimestralmente al Alcalde sobre las actividades administrativas y económicas del cementerio.
- i) Controlar y vigilar los trabajos de construcción que se realicen en el cementerio conforme a los planos y permisos aprobados.
- j) Concurrir personalmente o por delegación a las exhumaciones.
- k) Llevar un libro de registro detallado sobre las ventas de bóvedas y terreros en los cementerios.
- l) Llevar un registro prolijo sobre las sepulturas gratuitas asignadas.

Artículo 6: Autorizaciones del Administrador General

El administrador del cementerio tendrá las siguientes atribuciones adicionales:

- a) Otorgar autorización para la inhumación en los cementerios municipales.
- b) Aprobar y otorgar autorización para construcciones en el interior del cementerio previo informe favorable del departamento de planeamiento urbano.

CAPÍTULO III

REGULACIÓN PARA LA VENTA DE ESPACIOS

Artículo 7: Acceso a Espacios

Cualquier persona natural o jurídica podrá acceder a un espacio en los sitios señalados por la municipalidad para la construcción de bóvedas o mausoleos.

Artículo 8: Sepulturas Gratuitas

La municipalidad podrá establecer un espacio del cementerio para sepulturas gratuitas destinadas a personas indigentes, previa autorización del Alcalde.

Artículo 9: Documentación Requerida

Los interesados en adquirir lotes o alquilar bóvedas deberán presentar:

- a) Solicitud dirigida al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- c) Solvencia municipal.

Una vez aprobada la solicitud, se procederá a elaborar el contrato correspondiente.

Artículo 10: Procedimiento para Construcciones

Para realizar la construcción de bóvedas o mausoleos:

- a) Se deberá presentar solicitud a la Jefatura de Planeamiento Urbano describiendo el tipo de construcción, materiales a utilizar (no excediendo nueve bóvedas).
- b) Se deberá adjuntar plano con tres copias (una para archivos municipales y otra para la administración del cementerio).
- c) Se verificará que la altura guarde proporción con el área adquirida.

Artículo 11: Prohibiciones

Se prohíbe la monopolización o cualquier figura o acto simulado para la compra o alquiler de espacios dentro del cementerio.

Artículo 12: Uso Posterior a la Construcción

Una vez cumplida la construcción funeraria, el propietario deberá dar aviso al administrador general o encargado del cementerio. Solo con su visto bueno podrá ocuparlo una vez verificado por Planeamiento Urbano.

Artículo 13: Lapidas

Las lápidas serán fabricadas con concreto, mármol, bronce u otro material semejante.

CAPÍTULO IV**INHUMACIONES****Artículo 14: Requisitos para Inhumaciones**

La inhumación deberá realizarse exclusivamente en lugares destinados al efecto dentro del cementerio. Además:

- a) Se deberá presentar certificado de defunción firmado por el jefe del registro civil.
- b) Se deberá presentar recibo o certificado que acredite haber satisfecho las obligaciones pecuniarias correspondientes.

Artículo 15: Horario para Inhumaciones

Las inhumaciones se realizarán durante todos los días hábiles en el horario comprendido entre las 08h00 y las 18h00.

Artículo 16: Sepulturas Gratuitas

Para obtener sepulturas gratuitas bastará con presentar certificado de defunción y autorización del Alcalde.

CAPÍTULO V**EXHUMACIONES****Artículo 17: Requisitos para Exhumaciones**

No podrá exhumarse ningún cadáver sin cumplir:

- a) Certificado o recibo que acredite haber satisfecho las obligaciones pecuniarias correspondientes.
- b) Autorización escrita del jefe cantonal de salud conforme a ley.
- c) Haber transcurrido al menos seis años desde la inhumación o por orden judicial.

Artículo 18: Responsabilidad Administrativa

El administrador general será responsable si no se cumplen con las disposiciones establecidas para exhumaciones.

Artículo 19: Prohibición sobre Restos Humanos

Se prohíbe sacar restos humanos del cementerio sin autorización escrita del Ministerio de Salud Pública.

Artículo 20: Registro Posterior a Exhumaciones

Cuando se realicen exhumaciones:

- a) Se levantará acta debidamente firmada por las personas involucradas.
- b) Se anotará identificación del fallecido, orden del administrador general, nombres y firmas participantes, razón de exhumación.

Artículo 21: Destrucción Posterior

El ataúd, restos mortuorios y prendas similares serán destruidos dentro del cementerio.

CAPÍTULO VI**SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO****Artículo 22: Sanciones Generales**

Quienes contravengan las disposiciones establecidas serán sancionados con una multa equivalente al 50% de una remuneración básica unificada. Además:

- a) En caso grave, podrán ser sancionados conforme al Código Orgánico Integral Penal (COIP).
- b) Los empleados municipales involucrados serán destituidos además del juzgamiento penal correspondiente.

CAPÍTULO VI**CANONES PARA LA VENTA O ARRENDAMIENTO****Artículo 23: Precios y Condiciones para la Venta o Arrendamiento****1. Precios Fijados:**

Para la venta de inmuebles o espacios de terrenos en el cementerio, se fijan los siguientes precios (incluidas tasas por servicio y mejoras):

- Terrenos: \$34 por cada metro cuadrado.
- Terrenos para mausoleos: \$30 por cada metro cuadrado.
- Seguro de construcción: \$50 como garantía.
- Arrendamiento mensual por bóvedas: \$50 anuales.
- Los contratos de arrendamiento de las bóvedas se suscribirán una vez edificadas las mismas por parte de la municipalidad.

2. Área de Ampliación del Cementerio:

En el área de los lotes de la ampliación del cementerio (cuarta etapa), los restos humanos serán ubicados donde sus familiares lo acrediten. Los pagos de arrendamiento de las bóvedas municipales y los costos asociados se cargarán al responsable (arrendatario).

3. Permisos de Construcción:

El valor del permiso de construcción para el cementerio será:

- \$10 por cada cuerpo de bóveda.
- \$15 por cada cuerpo de bóveda para mausoleos.

Estos valores deberán ser cancelados en recaudación municipal una vez realizada la inspección in situ e informe expreso por parte del departamento de planeamiento urbano.

4. Seguro de Construcción:

El seguro será garantizado mediante una letra de cambio que será devuelta una vez finalizada la obra, siempre que el espacio quede limpio.

5. Solicitud de Servicios:

Las solicitudes para estos servicios se realizarán mediante oficio dirigido al señor Alcalde en una especie valorada.

6. Destino de Recursos:

Los recursos provenientes de la venta o arrendamiento de espacios en el cementerio se destinarán únicamente y estrictamente al mejoramiento de los cementerios del cantón.

CAPÍTULO VII**DE LAS INFRACCIONES Y SU JUZGAMIENTO****Artículo 24: Juzgamiento de Infracciones**

Todas las infracciones y contravenciones previstas en esta ordenanza serán juzgadas por el Comisario Municipal con arreglo a las normas establecidas en el Código Orgánico Integral Penal (COIP) para el juzgamiento de contravenciones.

Artículo 25: Infracciones a la Ordenanza

Se considerarán infracciones a esta ordenanza las siguientes conductas:

- a) Incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza.
- b) Inhumaciones de cadáveres sin cumplir con los requisitos establecidos en la ley y en esta ordenanza.
- c) Profanación ocurrida en cualquier parte del cementerio.
- d) Incumplimiento de lo mandado para la exhumación de cadáveres.
- e) Sacar del cementerio cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en inhumaciones o exhumaciones sin autorización correspondiente.
- f) Tráfico de cualquier objeto del cementerio. Si el responsable es un empleado municipal, será además destituido del cargo.
- g) Daños causados en todo lo que exista en el cementerio, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar.
- h) Alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o inscripciones en las lápidas.
- i) Faltar con palabra u obra a la autoridad competente por causa o consecuencia del ejercicio de su cargo. En caso que la máxima autoridad municipal sea injuriada

por un servidor municipal o trabajador, este será destituido del cargo además del juzgamiento en vía jurídica.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 26: Sanciones por Infracciones

Quienes contravengan las disposiciones de esta ordenanza serán sancionados con una multa equivalente al 50% de una remuneración básica unificada, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar. La Sanción será impuesta por el Comisario Municipal y puesta en conocimiento a la dirección financiera y jefatura de tesorería para proceder al cobro mediante acción coactiva.

Artículo 27: Daños o Deterioros

Las personas que causen daños o deterioros dentro del área del cementerio, sus entornos, sala de velaciones, etc., deberán repararlos a su costa. En caso contrario, serán juzgados como contraventores según su gravedad (primera, segunda, tercera o cuarta clase), así como contraventores ambientales según corresponda.

CAPÍTULO IX

REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN, BENEFICIOS, SANCIONES Y PROHIBICIONES RESPECTO A LA CREACIÓN DEL CEMENTERIO DE LOS CASADOS.

Artículo 28: Ubicación y Adquisición del Terreno

1. La municipalidad del cantón Junín ha adquirido terrenos particulares para destinarlos al nuevo cementerio municipal en el sector Los Casados, conforme al procedimiento legal establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y las leyes ordinarias que regulan el traslaticio de dominio para bienes de uso público.
2. La ubicación del cementerio cumple con las normas vigentes en el Código de la Salud y las leyes ambientales y sanitarias.

Artículo 29: Distribución y Construcción Interna

1. La distribución de áreas en el interior del cementerio, así como las construcciones que se realicen internamente, se sujetará a las leyes sanitarias vigentes.
2. No se realizará ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización expresa del departamento de planeamiento y urbanismo de la municipalidad.

Artículo 30: Supervisión y Fiscalización

El Administrador General será responsable de supervisar y fiscalizar el desarrollo del proyecto, emitiendo informes mensuales sobre el avance y cumplimiento normativo.

CAPÍTULO X

REGULACIÓN PARA LA VENTA DE ESPACIOS

Artículo 31: Adquisición de Espacios

1. Cualquier persona natural o jurídica podrá acceder a un espacio en los sitios señalados por la municipalidad para la construcción de bóvedas o mausoleos.
2. La municipalidad podrá establecer un espacio del cementerio para sepulturas gratuitas destinadas a personas indigentes, previa autorización del alcalde.

Artículo 32: Documentación Requerida

1. Los interesados en adquirir lotes o alquilar bóvedas deberán presentar:
 - a) Solicitud dirigida al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín.
 - b) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
 - c) Solvencia municipal.
2. Una vez aprobada la solicitud, se procederá a elaborar el contrato de venta que contendrá los documentos habilitantes.

Artículo 33: Construcción de Bóvedas o Mausoleos

1. Los propietarios deberán cumplir con el procedimiento y documentación siguiente:
 - a) Solicitud a la jefatura de planeamiento urbano describiendo el tipo de construcción, materiales a utilizar (no excederán nueve bóvedas).
 - b) Adjuntar plano de la construcción con tres copias (una para archivos municipales y otra para la administración del cementerio).
 - c) Verificar que la altura de la construcción guarde proporción con el área adquirida y diseño.

CANONES PARA LA VENTA O ARRENDAMIENTO**Artículo 34: Precios y Condiciones para la Venta o Arrendamiento****1. Precios Fijados:**

Para la venta de inmuebles o espacios de terrenos en el cementerio, se fijan los siguientes precios (incluidas tasas por servicio y mejoras):

- Terrenos: \$17 por cada metro cuadrado.
- Terrenos para mausoleos: \$15 por cada metro cuadrado.
- Seguro de construcción: \$25 como garantía.
- Arrendamiento mensual por bóvedas: \$25 anuales.
- Los contratos de arrendamiento de las bóvedas se suscribirán una vez edificadas las mismas por parte de la municipalidad.

2. Área de Ampliación del Cementerio:

En el área de los lotes de la ampliación del cementerio los restos humanos serán ubicados donde sus familiares lo acrediten. Los pagos de arrendamiento de las bóvedas municipales y los costos asociados se cargarán al responsable (arrendatario).

3. Permisos de Construcción:

- El valor del permiso de construcción para el cementerio será:

- \$10 por cada cuerpo de bóveda.
- \$15 por cada cuerpo de bóveda para mausoleos.

Estos valores deberán ser cancelados en recaudación municipal una vez realizada la inspección in situ e informe expreso por parte del departamento de planeamiento urbano.

4. Seguro de Construcción:

El seguro será garantizado mediante una letra de cambio que será devuelta una vez finalizada la obra, siempre que el espacio quede limpio.

5. Solicitud de Servicios:

Las solicitudes para estos servicios se realizarán mediante oficio dirigido al señor Alcalde en una especie valorada.

6. Destino de Recursos:

Los recursos provenientes de la venta o arrendamiento de espacios en el cementerio se destinarán únicamente y estrictamente al mejoramiento de los cementerios del cantón.

Artículo 35: Prohibiciones

Se prohíbe la monopolización o cualquier figura o acto de simulación para la compra o alquiler de espacios dentro del cementerio.

CAPÍTULO XI

EXONERACIÓN ESPECÍFICA PARA DONANTES

Artículo 36: Exoneración para Donantes

Los donantes del terreno donde se ubica el nuevo cementerio municipal en el sector Los Casados estarán exonerados del pago de tasas municipales relacionadas con:

- a) La adquisición inicial de espacios que ha sido destinado para los donantes dentro del cementerio.
- b) La construcción de bóvedas o mausoleos.
- c) El mantenimiento anual de los espacios donados.

Artículo 37: Prohibición de Ventas para Donantes & Fundadores

1. Durante un período de tres años contados desde la inauguración oficial del cementerio municipal en el sector Los Casados, los donantes y fundadores del terreno no podrán vender ni transferir los espacios adquiridos dentro del cementerio.
2. Esta disposición tiene como objetivo garantizar que los donantes y fundadores cumplan con su compromiso inicial y contribuyan al desarrollo sostenible del cementerio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

A futuro, el GAD Municipal procurará regenerar los campos santos con la finalidad de convertirlos en centros turísticos y culturales para propios y extraños.

Además, se establece que los nuevos cementerios y mausoleos, que construya el Gad municipal, los donantes involucrados en su creación, gozarán automáticamente de los mismos beneficios establecidos en el Capítulo IX; X con XI desde su inauguración oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este tema con anterioridad a la presente.
2. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín a los diez días del mes de marzo del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE EUSTORGIO
INTRIAGO GANCHOZO**
Validar únicamente con FirmaBC

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
ALCALDE DEL CANTON JUNIN



Firmado electrónicamente por:
**HOLGER ERIVERTO
CANTOS VERA**
Validar únicamente con FirmaBC

Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DEL CANTÓN JUNÍN, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Junín, en la Sesión Ordinaria realizada el día lunes 24 de febrero de 2025; y, Sesión Ordinaria realizada el día lunes 10 de marzo de 2025, en primer y segundo y definitivo debate, respectivamente. Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**HOLGER ERIVERTO
CANTOS VERA**
Validar únicamente con FirmaBC

Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTON JUNÍN.- A los diez días del mes de marzo de 2025.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República SANCIONO.- Para que entre en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE EUSTORGIO
INTRIAGO GANCHOZO**
Validar únicamente con FirmaBC

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
ALCALDE DEL CANTÓN JUNÍN

Proveyó y firmó el presente, en la fecha antes indicada.

Junín, 10 de marzo del 2025



Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
SECRETARIO GENERAL

ORDENANZA No. 004-2025

ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI 2024-2030

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ordenanza No. 011-2024 sancionado el 7 de noviembre de 2024 mediante la cual se aprobó el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) del Cantón Rumiñahui, establece un plazo de seis meses desde su promulgación para que el Concejo Municipal apruebe las siguientes ordenanzas: 1. Ordenanza de gestión y habilitación del suelo; 2. Ordenanza para la regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados; 3. Ordenanza para la habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; y, 4. Ordenanza de delimitación de parroquias y barrios.

A la fecha y pese a los esfuerzos realizados, el avance en el cumplimiento de esta disposición ha enfrentado retrasos administrativos y técnicos que imposibilitan el cumplimiento en el plazo estipulado, en esta virtud y considerando la importancia de contar con insumos técnicos y jurídicos adecuados para la elaboración y tratamiento de las ordenanzas complementarias, es pertinente reformar la referida disposición ampliando el plazo establecido, que permita un tratamiento responsable, técnico y participativo, en concordancia con los principios de transparencia, eficiencia institucional y participación ciudadana.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Considerando:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 226 determina que: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*"; y, en el Art. 264 números 1 y 2, precisa que los gobiernos municipales, tendrán las siguientes competencias exclusivas:" 1. *Planificar el desarrollo cantonal y 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.* 2. *Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.*"; reiterado y desarrollado en el Art. 55 letra a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Arts. del 41 al 51 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, Art. 27 y siguientes de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 54 letras c), prescribe que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: "*c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales*"; en el Art. 57 letra z), determina que es "*Atribuciones del concejo municipal*", "*Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial*"; y, en el Art. 596, inciso segundo, entre otras disposiciones prevé que "*Cada Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades.*";
- Que, en la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ordenanza No. 011-2024, sancionada el 7 de noviembre de 2024, mediante la cual se aprobó el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial-PDyOT y el Plan de Uso y Gestión del Suelo-PUGS, del Cantón Rumiñahui, en el contexto del ordenamiento jurídico invocado, establece un plazo de seis meses desde su promulgación para que el Concejo Municipal apruebe las siguientes ordenanzas: 1. Ordenanza de gestión y habilitación del suelo; 2. Ordenanza para la regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados; 3. Ordenanza para la habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales; y, 4. Ordenanza de delimitación de parroquias y barrios.
- Que, pese a los esfuerzos realizados, el avance en el cumplimiento de esta disposición ha enfrentado retrasos administrativos y técnicos que imposibilitan el cumplimiento en el plazo estipulado, en esta virtud y considerando la importancia de contar con insumos técnicos y jurídicos adecuados para la elaboración y tratamiento de las ordenanzas complementarias, es pertinente reformar la referida disposición ampliando el plazo establecido, que permita un tratamiento responsable,

técnico y participativo, en concordancia con los principios de transparencia, eficiencia institucional y participación ciudadana; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los Arts. 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

Art. 1. Sustitúyase la Disposición Transitoria Décima Segunda, por el siguiente texto:

“Décima Segunda. - El Concejo Municipal desde la promulgación de esta Ordenanza, y una vez que cuente con la información técnica necesaria, aprobará las siguientes ordenanzas; que en ningún caso superará el presente año 2025:

- *De Gestión y Habilitación del Suelo.*
- *Ordenanza para la regulación de asentamientos humanos de hecho.*
- *Ordenanza para la habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales.*

La aprobación de la Ordenanza de Delimitación de Parroquias y Barrios no será superior al primer semestre del año 2026.

El Ejecutivo municipal cada bimestre remitirá a la Comisión de Legislación, los informes de las Direcciones correspondientes sobre el avance de los proyectos de ordenanza, antes referidas.”

Art. 2. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, página web institucional y gaceta oficial municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los cinco días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.



Ing. Fabián Iza Marcillo
ALCALDE



Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNIPAL

MPSI
05.05.2025

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN
POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 05 de mayo de 2025.- La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI 2024-2030 fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 28 de abril de 2025 (Resolución No. 2025-04-073), y en segundo debate en las Sesión Ordinaria de 05 de mayo de 2025 (Resolución No. 2025-05-075). LO CERTIFICO. –



Firmado electrónicamente por:
**MARIA PAULINA
SALTOS IBARRA**
Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 05 de mayo de 2025.- SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI 2024-2030, para la Sanción respectiva.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA PAULINA
SALTOS IBARRA**
Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

SANCIÓN

Sangolquí, 08 de mayo de 2025.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. -De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, SANCIONO la ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI 2024-2030, Además, dispongo la Promulgación y Publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN EDUARDO IZA
MARCILLO**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Fabián Iza Marcillo
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor Ingeniero Fabián Eduardo Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y EL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI 2024-2030 en la fecha antes indicada. Sangolquí, 08 de mayo 2025.- LO CERTIFICO. -



Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
08.05.2025

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo ha venido aplicando el procedimiento sancionador que establecía el Capítulo VII del Título VIII del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010, el cual se encuentra derogado por la vigencia del Código Orgánico Administrativo.

Al estar vigente el Código Orgánico Administrativo, es necesario establecer el debido proceso para el conocimiento, trámite y resolución de las infracciones a las ordenanzas municipales, y por consecuencia, definir el funcionamiento del sistema de control y administración de justicia municipal.

Las ordenanzas municipales que se encuentran vigentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo, contemplan distintos procedimientos para su aplicación, contraponiéndose de esta manera a las normas del debido proceso que establece el actual Código Orgánico Administrativo, siendo necesario definir una normativa que establezca el procedimiento administrativo sancionador para todas las ordenanzas municipales del cantón.

Es necesario establecer el procedimiento administrativo, a fin de que las actuaciones municipales se enmarquen dentro del debido proceso, garantizando la separación de funciones incompatibles y evitando conflictos de competencia e interés.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador norma una organización territorial del Estado, incorporando competencias a los gobiernos autónomos descentralizados, para alcanzar un desarrollo armónico, controlando las tendencias de expansión y renovación espontáneas y desordenadas que caracterizan al actual proceso de crecimiento urbano cantonal, con el fin de controlar y preservar la imagen urbana y garantizar mejores condiciones de habitabilidad, velando por el buen uso y disfrute del espacio público, cuidado de la naturaleza, y garantizando sus derechos;

Que, el Art. 75 de la Constitución de la República del Ecuador norma que toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley;

Que, la Constitución de la República instituye en el art. 76 que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82 de la Norma Suprema, el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, de conformidad a lo que norma el numeral 13 del artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, entre otros, conservar el patrimonio cultural y natural del país y cuidar y mantener los bienes públicos;

Que, en el Art. 169 de la Constitución de la República del Ecuador, norma que el sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal;

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

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República norma: “los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, al instituir las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, en su numeral 1 señala: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.”, en su numeral 2 cita: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”, en su numeral 8, señala “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

Que, el artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador norma que: “Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: (...) 3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento”;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece que: “La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”;

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo cita que para el ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos. 2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento. 3. El presunto responsable será notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia. 4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico Ambiental, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción territorial y sus competencias;

Que, en la Estructura Organizacional Descriptiva, en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, en SECCIÓN II DE LOS PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO numeral 3.2.2. se hace referencia a Sección: Administración de Justicia, en donde consta las atribuciones y responsabilidad.

Que, es necesario simplificar los trámites que deben efectuar los ciudadanos ante las administraciones públicas con el fin de desarrollar actividades productivas y tornar eficientes los mismos; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador y la ley, con base en el art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Objeto. - Esta Ordenanza tiene por objeto regular el Régimen Administrativo Sancionador, contenido en el Código Orgánico Administrativo, por el cual se conoce, sustancia y se resuelve el cometimiento de infracciones y la imposición de sanciones administrativas y su ejecución, en ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo.

Artículo 2. Alcance y ámbito de aplicación. - Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza serán de cumplimiento obligatorio para todos y todas las personas naturales y/o jurídicas que presuntamente cometan una infracción administrativa, por acción u omisión, en la jurisdicción del cantón Salcedo y se aplicará por el Sistema de Justicia de la entidad.

Artículo 3. Principios. - El procedimiento administrativo sancionador instruido en la presente Ordenanza se sujetará a los principios de tipicidad, legalidad, irretroactividad, presunción de inocencia, proporcionalidad, economía procesal, seguridad jurídica, transparencia, publicidad, proporcionalidad y oficialidad; y aquellos principios generales para la potestad sancionadora, contenido en la Constitución de la República del Ecuador y en los instrumentos internacionales de derechos.

Artículo 4. Instancia administrativa sancionadora. - La Sección de Justicia Municipal será la instancia competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo para ejercer la potestad administrativa sancionadora y la encargada de tramitar, imponer y ejecutar las sanciones administrativas, mediante sus servidores municipales competentes.

TÍTULO II DEL SISTEMA DE JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I SECCIÓN DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 5. Integración de la Sección de Justicia Municipal. - Los procedimientos administrativos sancionatorios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo estarán a cargo de la Sección de Justicia Municipal, misma que está compuesta por el servidor público instructor, servidor público sancionador y secretario/a.

Artículo 6. Instructores. - Se compone por servidores públicos municipales profesionales en derecho, competentes para disponer tareas de investigación, iniciar e instruir el procedimiento administrativo sancionador, practicar prueba y emitir un dictamen que será puesto en conocimiento del órgano sancionador para su respectiva resolución.

Asimismo, serán encargados de confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales de protección adoptadas por los órganos de inspección y de adoptar las medidas cautelares que consideren oportunas, con sujeción a lo señalado en el artículo 189 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 7. Sancionadores. - Será desempeñada por servidores públicos municipales profesionales en derecho, quienes tendrán competencia para resolver el procedimiento administrativo sancionador, mediante la imposición de multas o el archivo del procedimiento sancionador cuando concurran eximentes de responsabilidad.

Los servidores públicos sancionadores deberán utilizar todos los medios adecuados y pertinentes para ejecutar sus decisiones, conforme el artículo 235 y siguientes del Código

Orgánico Administrativo; y, podrán apoyarse del órgano auxiliar de ejecución para el cumplimiento de lo dispuesto en sus resoluciones.

Artículo 8. Del secretario/a. - El secretario o secretaria será la o el servidor público perteneciente a la Sección de Justicia Municipal, quien será el encargado de custodiar, ordenar, archivar, preparar proyectos de actos, providencias, gestionar la notificación de los actos procesales, emitir razones y certificaciones que correspondan; y, las demás funciones que sean necesarias para el adecuado manejo del expediente administrativo.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS AUXILIARES DEL SISTEMA DE JUSTICIA MUNICIPAL

Artículo 9. De inspección. - Se encuentra integrada por los servidores públicos municipales técnicos de cada materia o área de conocimiento de las direcciones, jefaturas o dependencias municipales, quienes brindarán apoyo a la Sección de Justicia Municipal, mediante las tareas de investigación, averiguación, auditoría, actuaciones previas o inspección de los hechos relacionados a la presunta infracción administrativa, producto de lo cual emitirán sus respectivos informes.

Además, estarán facultados para adoptar medidas provisionales de protección, de conformidad con lo establecido en el artículo 180 del Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza.

Artículo 10. De ejecución. - Órgano auxiliar y subsidiario al Sistema de Justicia Municipal, al que le corresponde ejecutar forzosamente, una vez que el acto administrativo ha causado estado, las sanciones impuestas al administrado cuando este no ha cumplido voluntariamente con la resolución expedida por el órgano sancionador.

Las tareas asignadas a las unidades ejecutoras dependerán de las medidas adoptadas por el órgano sancionador. Así, por ejemplo, cuando se trate de ejecución sobre el patrimonio el órgano encargado para la ejecución de la coactiva será Tesorería Municipal; cuando se requiera la demolición o derrocamiento de bienes será la Dirección de Obras Públicas mediante la maquinaria que disponga; si se necesita autorización judicial para ingresar a un domicilio será Procuraduría Síndica quien acuda ante los órganos jurisdiccionales competentes y si se trata de una medida de compulsión sobre las personas, le corresponde prestar colaboración a la fuerza pública.

Los gastos en los cuales incurra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, para ejecutar las resoluciones, correrán a costa del administrado que incumplió la misma.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

REGLAS GENERALES

Sección Primera

Plazos y términos

Artículo 11. Términos y plazos en el procedimiento sancionador. - Los servidores públicos municipales que intervengan en el procedimiento sancionador, establecerán de manera precisa los términos o plazos que dispongan las partes para el cumplimiento de diligencias o para la interposición de los recursos administrativos.

Los términos solo podrán fijarse en días y los plazos en meses o en años.

Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas.

Se excluyen del cómputo de términos los sábados, domingos y los días declarados como feriados para el cantón Salcedo.

El plazo se lo computará de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hay día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entiende que el plazo expira el último día del mes.

Artículo 12. Cómputo de términos y plazos. - Los términos y plazos en días se computan a partir del día hábil siguiente a la fecha en que:

1. Tenga lugar la notificación del acto administrativo;
2. Se haya efectuado la diligencia o actuación a la que se refiere el término o plazo; y,
3. Se haya presentado la petición o el documento al que se refiere el término o plazo.

Artículo 13. Suspensión del cómputo de términos y plazos en el procedimiento. - Los términos y plazos previstos en el procedimiento sancionador se podrán suspender únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos:

1. Deba requerirse subsanación de deficiencias, aportación de documentos o cualquier otra información o elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre el requerimiento, que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicada;
2. Deba realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente; o,
3. Por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

La suspensión del cómputo de términos o plazos deberá ser debidamente dispuesta por el órgano instructor o sancionador, según corresponda, a través de acto administrativo debidamente motivado, en el que indicará de manera expresa la fecha en que se suspende, la contabilización del término o plazo y el tiempo que dure la suspensión.

Vencido el término o plazo referidos en este artículo se continuará con el trámite respectivo, aún si no se contare con la contestación requerida.

Artículo 14. Ampliación de términos o plazos. - El órgano instructor y sancionador, de oficio o a petición del inculpado, y siempre que no perjudiquen derechos de una tercera persona, pueden conceder ampliación de los términos o plazos previstos que no excedan de la mitad de estos.

El órgano instructor y sancionador, a través de acto administrativo decidirán la ampliación del plazo o término, por una sola vez y hasta por la mitad del plazo o término requerido, que deberá ser debidamente notificado.

En ninguna circunstancia se ampliarán plazos o términos fenecidos, tampoco se concederá ampliación de términos o plazos ya ampliados.

Las decisiones sobre ampliación de términos o plazos no son susceptibles de recursos administrativos.

Sección Segunda De las sanciones

Artículo 15. Sanciones administrativas. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, impondrá sanción en ejercicio de su facultad a las personas naturales y/o jurídicas, por sus actos u omisiones, atribuibles a una infracción administrativa y/o al incumplimiento de las ordenanzas municipales, leyes, y regulaciones normativas en el ámbito administrativo.

Las sanciones buscan corregir la conducta de los infractores, proteger el interés público, mantener la paz y el orden jurídico en el cantón Salcedo.

Artículo 16. Criterios para la aplicación de sanciones. - Lo servidores públicos sancionadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salcedo que impongan sanciones administrativas deberán observar la debida proporcionalidad entre la conducta infractora y la sanción que por ella merezca, debiendo tener en cuenta al menos los siguientes criterios:

1. La gravedad del daño causado y su reparabilidad, de ser el caso;
2. La violación de los derechos tutelados por el GADMCS;
3. La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción;
4. La circunstancia de la comisión de la infracción;
5. El beneficio ilegalmente obtenido; y,
6. La existencia o no de intencionalidad en la accionar del contraventor.

Artículo 17. Concurso ideal de infracciones. - Cuando varias infracciones son subsumibles a la misma conducta, se impondrá la sanción establecida para la infracción más grave, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar. Las sanciones no son acumulables.

Sección Tercera De la caducidad

Artículo 18. La caducidad. - Se produce cuando la ordenanza municipal o las leyes señalan un término o plazo para ejercer la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo, vencido el cual perderá competencia en razón del tiempo. La caducidad opera de manera automática por el solo transcurso del tiempo y debe ser declarada por la propia administración quien ordenará el archivo de las actuaciones.

Artículo 19. Reglas para el cómputo de la caducidad. - Se declarará la caducidad y el archivo de los procedimientos administrativos sancionadores, en los siguientes casos:

- a) Cuando se ha dictado un acto administrativo ordenando el inicio de actuaciones previas y desde ese entonces han transcurrido seis meses sin notificar al inculcado sobre la decisión de inicio del procedimiento sancionador.
- b) Cuando se inicie de oficio el procedimiento sancionador y haya transcurrido dos meses contados a partir del día siguiente al plazo máximo para dictar el acto administrativo que lo resuelve.

Artículo 20. Causa imprevista. - Cuando medie caso fortuito o fuerza mayor o cualquier imposibilidad material que no permita continuar con el procedimiento administrativo sancionador, se producirá la terminación de este. La causa imprevista deberá sustentarse en el artículo 215 del Código Orgánico Administrativo y artículo 30 del Código Civil.

Artículo 21. Inicio del procedimiento caducado. - La declaratoria de caducidad no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

Sección Cuarta De la prescripción

Artículo 22. Prescripción de la acción. - Es la pérdida de competencia de los servidores públicos municipales que impide el inicio o prosecución de los procedimientos administrativos sancionadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salcedo. La prescripción deberá ser alegada e invocada a su favor por quien quiere aprovecharse de ella.

El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan;
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan;
- y,
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

La notificación realizada al presunto contraventor interrumpirá la prescripción.

Artículo 23. Prescripción de la sanción. - Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora cuando no ha existido resolución.

Las sanciones también prescriben en el mismo tiempo de prescripción para el ejercicio de la potestad sancionadora. Así, la sanción de una infracción leve prescribe en un año, de una grave en tres años y muy grave en cinco años.

La prescripción de las sanciones comienza a computarse desde el día siguiente a los siguientes hechos:

1. Cuando se ha expedido un acto administrativo producto del recurso de apelación;
2. Ha fenecido el plazo para interposición del recurso de apelación y no se ha ejercido el derecho; y,
3. Cuando se ha interpuesto acción contenciosa administrativa respecto del acto del que se trate.

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpe por el inicio del procedimiento de ejecución de la sanción. Así, por ejemplo, en el caso de que la sanción sea una multa, el auto de pago del procedimiento coactivo interrumpe la prescripción.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL GADMCS

Sección Primera

Etapas de inspección

Artículo 24. La inspección, su alcance e informe técnico. - Las tareas de inspección están encaminadas a determinar datos o hechos que constituyan una presunta infracción administrativa, actividades que serán realizadas por servidores públicos municipales que no forman parte de la Sección de Justicia Municipal, sino que, en razón de su trabajo, experiencia, conocimientos técnicos, arte u oficio, son considerados como un órgano auxiliar del Sistema de Justicia Municipal que brindan apoyo mediante la emisión de informes técnicos tendientes a establecer indicios de responsabilidad.

Las actuaciones de inspección se desarrollarán principalmente, mediante visitas in situ a los centros, lugares, bienes, muebles e inmuebles, cosas y/o actividades objeto de la infracción, producto de lo cual levantarán un informe técnico que podrá ser:

- a) De conformidad, cuando no se verifique una infracción;
- b) De obstrucción a la diligencia de control; o,
- c) De presunta infracción, cuando de la inspección se desprendan hechos que contravengan el ordenamiento jurídico.

Los informes técnicos o actuaciones previas serán dispuestas por el órgano de instrucción.

Artículo 25. Contenido del informe técnico. - El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección, jefatura o unidad municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de sus competencias y al menos contendrá como requisitos mínimos los siguientes:

1. La fecha y hora de la inspección, los datos de identificación del o los presuntos infractores, del centro, lugar, cosa y/o actividad objeto de la presunta infracción, dirección domiciliaria exacta, teléfono y correo electrónico donde se notificará a los presuntos infractores y al denunciante (de existir), los hechos constatados y/o verificados, los nombres y apellidos del o los inspectores actuantes y el material fotográfico documental u otro para justificar lo descrito en el informe técnico;
2. Los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción, sin perjuicio de lo que resultare en la etapa de instrucción del procedimiento sancionador;
3. Los administrados están en la obligación de presentar al inspector la documentación o información de descargo, con el fin de que este pueda elaborar el respectivo informe técnico; y,
4. El informe técnico deberá contener conclusiones y recomendaciones.

Artículo 26. Notificación del informe técnico. - El informe técnico y sus anexos serán presentados a la Sección de Justicia Municipal, para que esta, a su vez, ponga en conocimiento del presunto contraventor con la finalidad de que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez termino días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días termino, a petición del presunto contraventor.

Artículo 27. Valor probatorio del informe. - El informe técnico presentado ante la Sección de Justicia Municipal, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos y constatados por los servidores municipales de inspección, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan aportar los presunto contraventor.

Artículo 28. Medidas provisionales de protección. - Si el servidor municipal al realizar la inspección aprecia la existencia de elementos de riesgo de ocurrencia de eventos peligrosos,

certidumbre o la ocurrencia flagrante de un daño o impacto que ponga en peligro la vida de personas, naturaleza y bienes, se podrán aplicar solamente mediante acto administrativo debidamente motivado, medidas de carácter provisional destinadas a interceptar el progreso de construcciones, movimientos de tierra y taponamiento de quebradas, disminución de las secciones hidráulicas, alteraciones de talud, extracción de materiales pétreos de ríos y quebradas a fin de prevenir y evitar nuevos daños o impactos, asegurar la inmediación del presunto responsable y garantizar la ejecución de la sanción, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

- a. Que se trate de un riesgo inminente;
- b. Que sea necesaria y proporcionada;
- c. Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones; y,
- d. Que no impliquen violaciones de derechos constitucionales o que causen perjuicio de difícil o imposible reparación.

Las medidas provisionales de protección que requieran de autorización judicial serán presentadas ante la máxima autoridad ejecutiva del GADMCS para que esta, a su vez, disponga a Procuraduría Síndica la interposición de las acciones judiciales pertinentes.

En el caso de haber adoptado como medida provisional la colocación de sellos y los mismos se rompan, se pondrá en conocimiento un informe y copias certificadas del expediente a la máxima autoridad para que, a través de Procuraduría Síndica, se proceda con la denuncia a la Fiscalía General del Estado, por tratarse de un delito tipificado en el Código Orgánico Integral Penal.

Sección Segunda

Etapas de instrucción

Artículo 29. Conocimiento de las infracciones. - Las infracciones contenidas en la presente ordenanza se conocerán por denuncia escrita y fundamentada de cualquier ciudadano/a; por reporte de sistemas informáticos; por reporte de agentes o servidores municipales; o de oficio, mediante decisión del órgano competente, bien por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior o también a petición razonada de otros órganos administrativos.

La Sección de Justicia Municipal, podrá receptar denuncias verbales, las cuales se transcribirán en el respectivo formato y será firmada por el denunciante, al pie del documento. Si este último no sabe firmar deberá estampar su huella digital del pulgar derecho en presencia de un testigo.

No se receptarán denuncias o escritos anónimos, sin embargo, si estas contienen evidencias o datos concretos que orienten a una investigación, el Servidor público instructor de Justicia

Municipal podrá dar inicio de actuaciones previas a los servidores municipales a cargo de la inspección.

Artículo 30. Inicio. - El inicio del procedimiento sancionador se formalizará mediante acto administrativo que será emitido únicamente por los servidores municipales instructores que conforman el órgano de instrucción de la Sección de Justicia Municipal, y contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Identificación del órgano instructor y su competencia para emitir el acto de inicio;
2. Identificación de la persona o personas naturales o jurídicas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al lugar, establecimiento, objeto, u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible;
3. Relación de los hechos sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación o tipificación y la o las sanciones que puedan corresponder;
4. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho, los cuales deberán ser agregados al proceso y puestos en conocimiento del inculpado para ejercer su derecho a la contradicción;
5. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia;
6. El establecimiento del término de diez días para el ejercicio de la defensa del presunto responsable;
7. Informar al presunto responsable de su derecho a comparecer con un abogado, formular alegaciones dentro del término fijado, anunciar y solicitar la práctica de pruebas y su obligación de señalar casillero o correo electrónico para futuras notificaciones;
8. Se confirmará, modificará o levantará, las medidas provisionales adoptadas por la servidora o servidor público municipal, de acuerdo con el informe técnico; y,
9. La adopción de medidas de carácter cautelar, de ser necesarias.

Artículo 31. Medidas Cautelares. - Una vez iniciado el procedimiento, el órgano instructor puede disponer medidas cautelares, de oficio o a petición de las dependencias municipales, pudiéndose adoptar las siguientes:

1. Secuestro;
2. Retención;
3. Prohibición de enajenar;
4. Clausura de establecimientos;
5. Suspensión de la actividad;
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes;
7. Desalojo de personas;
8. Limitaciones o restricciones de acceso; y,
9. Otras previstas en la ley.

Las medidas cautelares de prohibición de salir del país, el acceso a datos de carácter personal y el ingreso al domicilio del inculpado, requerirán de autorización judicial. Para el efecto, el servidor público instructor de la Sección Municipal solicitará al Procurador Síndico, se interpongan las acciones judiciales correspondientes ante una o un juzgador de contravenciones del cantón Salcedo.

Cuando exista vulneración de sellos de suspensión de la construcción o actividad, se requerirá a Procuraduría Síndica la presentación de la denuncia en fiscalía de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal.

Artículo 32. Modificación de medidas cautelares. - En cualquier momento, ya sea por el órgano instructor o sancionador, se podrán modificar o revocar las medidas cautelares impuestas siempre y cuando medien circunstancias imprevistas distintas a las existentes al momento de su disposición.

Artículo 33. Notificación del acto administrativo de inicio. - La notificación del inicio del procedimiento sancionador se realizará, a través del secretario, en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con la documentación adjunta correspondiente, al órgano peticionario, al denunciante y al presunto contraventor/a.

Artículo 34. Formas de notificación. - La notificación del acto administrativo de inicio se realizará conforme las siguientes reglas:

1. Si se encuentra al presunto contraventor/a personalmente, en cualquier lugar, día y hora, se le entregará la notificación por una sola boleta o cualquier otro instrumento. Si el inculpado se niega a recibir la notificación física, se entenderá debidamente notificado siempre y cuando exista la intervención de un testigo y el notificador, particular que deberá constar en el expediente;
2. En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce, documento que reemplazará a las actuaciones previas;
3. Si no se encuentra personalmente al presunto contraventor/a inculpado se le notificará con el contenido del acto administrativo por medio de tres boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia;
4. Si no se encuentra persona alguna a quien entregar la boleta se fijarán en la puerta del lugar de domicilio o residencia, mediante tres boletas en días distintos;
5. En el caso de personas jurídicas se realizará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, al representante legal o a uno de sus dependientes o empleados; y,
6. En caso de que se desconozca el domicilio del presunto contraventor se podrá realizar la notificación por la prensa u otro medio de comunicación que disponga el GADMCS, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo (COA).

Artículo 35. Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. - Si dentro de la etapa de instrucción, el presunto infractor reconoce su responsabilidad, el órgano instructor emitirá el dictamen y remitirá el expediente al órgano sancionador para resolver el procedimiento con la imposición de la sanción.

Cuando la o el presunto responsable corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente obtendrá la reducción del cincuenta por ciento (50%) de la sanción pecuniaria prevista para la infracción.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o el inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Artículo 36. Contestación al acto de inicio. - El presunto responsable, con la notificación del acto de inicio, dispondrá del término de diez (10) días para el ejercicio de su defensa, el mismo que podrá ampliarse por una sola vez y ha pedido de parte, por el término de cinco (5) días adicionales.

En este término el presunto contraventor podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias.

Si el inculpado no contesta el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, debiéndose remitir el expediente al órgano sancionador para la respectiva resolución.

Artículo 37. Anuncio de la prueba. - En el escrito de contestación el presunto contraventor deberá anunciar todos los medios probatorios destinados a sustentar su contradicción, precisando toda la información que sea necesaria para su actuación. Se podrá acompañar la nómina de testigos e informes periciales que se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante una declaración jurada agregada a un protocolo público.

La prueba a la que sea imposible tener acceso deberá ser anunciada, si no se anuncia, no podrá introducirse en el período de prueba previsto en esta Ordenanza.

El órgano instructor realizará de oficio las actuaciones que sean necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 38. Evacuación de las pruebas. - Recibida la contestación del acto de inicio o transcurrido el término de diez (10) días, el órgano instructor dispondrá, mediante providencia, la apertura de un término de prueba de diez (10) días donde se evacuará exclusivamente la prueba que haya sido anunciada por parte del presunto contraventor, así como la prueba del GAD Municipal del Cantón Salcedo. Este término probatorio podrá ser ampliado a cinco (5) días hábiles, por una sola ocasión.

En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, con base en los hechos determinados en las actuaciones previas o en los informes efectuadas por las unidades administrativas correspondientes.

Artículo 39. Admisibilidad de la prueba. - Solo serán admitidas las pruebas que sean útiles, conducentes y pertinentes al objeto de la causa administrativa que se sustancie.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público, observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los presuntos responsables.

Igual valor probatorio tiene las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoria, revisión o averiguación.

Los testimonios e informes periciales que se aporten al procedimiento administrativo deberán constar por escrito mediante declaración jurada otorgada ante Notario Público.

Artículo 40. De la audiencia en el procedimiento. - El órgano instructor, de oficio o a petición de parte, podrá convocar a audiencia de creerlo conveniente, en donde se dejará constancia de los actos del procedimiento administrativo realizados de forma verbal en el acta correspondiente.

Esta competencia es facultativa y se ejercerá sin que se afecten las etapas o los términos o plazos previstos para cada procedimiento administrativo.

Artículo 41. Dictamen. - Al concluir la evacuación de prueba o con el reconocimiento de responsabilidad del presunto contraventor, el órgano instructor, emitirá el dictamen que contendrá lo siguiente:

1. Nombres, apellidos o razón social de la o el presunto contraventor;
- 2.- La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
3. Los elementos en los que se funda la instrucción;
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa;
5. Las medidas cautelares adoptadas, de ser el caso; y,
6. La sanción que se recomienda imponer;

Si no existen los elementos suficientes para continuar con el procedimiento administrativo sancionador, el órgano instructor podrá determinar la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, se remitirán al órgano sancionador para resolver el procedimiento, en el término máximo de 10 días contados a partir de la culminación de la evacuación de prueba o del reconocimiento de la responsabilidad del contraventor.

Artículo 42. Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad. - En caso de existir modificación de la determinación inicial de los hechos, tipificación o identificación de los presuntos responsables, el órgano instructor emitirá un nuevo acto de inicio y ordenará el archivo del procedimiento previo de lo cual dispondrá la reproducción de todas las actuaciones realizadas.

Se deberá notificar este particular al presunto contraventor en el dictamen de modificación de los hechos, el cual no será susceptible de impugnación.

Sección Tercera

Etapas de Resolución

Artículo 43. Plazo para resolver. - El órgano sancionador, dentro del plazo máximo de un (1) mes, contado a partir de terminado el plazo de prueba, resolverá y notificará mediante acto administrativo sobre el cometimiento de la infracción y la sanción a ser impuesta.

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución se puede ampliar hasta dos (2) meses, cuando la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver.

Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada al presunto infractor, no cabe recurso alguno.

Artículo 44. Abstención de sanción. - Cuando el órgano sancionador considere que no se ha comprobado, conforme a derecho, la comisión de la presunta infracción o la responsabilidad, en la resolución se declarará la inexistencia de la infracción o la responsabilidad y archivará el expediente.

Artículo 45. Resolución. - El acto administrativo que resuelve el procedimiento administrativo sancionador será motivado en derecho y contendrá, al menos, lo siguiente:

1. Designación de la autoridad que impone la sanción;
2. Determinación clara de la persona o personas responsables;
3. La singularización de la infracción cometida;
4. Valoración de las pruebas practicadas;
5. Sanciones que se imponen, cuando la autoridad competente encuentre fundamentos claros de la existencia del hecho constitutivo de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor; o, la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad;
6. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia; y,
7. Las medidas correctivas que correspondan.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

Artículo 46. Presunción de responsabilidad penal. - Cuando en la resolución del expediente se presuma que la acción u omisión constituya, adicionalmente, una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano sancionador, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa que corresponda, deberá remitir el expediente administrativo sancionador a Procuraduría Síndica para su análisis y denuncia, de ser el caso.

CAPÍTULO III

DE LA IMPUGNACIÓN

Artículo 47. Reglas comunes. - Se prevén los recursos de apelación y extraordinario de revisión, los cuales se tramitarán conforme las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo y la presente ordenanza.

El acto administrativo sancionatorio puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que haya comparecido o no en el procedimiento; dejando a salvo las acciones constitucionales y judiciales que se creyere asistido.

Artículo 48. Competencia. - El conocimiento y resolución de los recursos le corresponden al alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo, quien contará con el asesoramiento y soporte técnico – legal de la Procuraduría Síndica Municipal.

Artículo 49. Presentación de la impugnación y subsanación. - La impugnación será presentada ante el órgano sancionador de la Sección de Justicia Municipal del cantón Salcedo, quien remitirá el expediente con todo lo actuado hacia Alcaldía para su respectiva tramitación. Este último deberá verificar que la impugnación reúna los requisitos formales constantes en el COA, caso contrario, deberá disponer al inculpado que subsane su solicitud en el término de cinco días.

En caso de que el inculpado no subsane su solicitud dentro del tiempo otorgado, se considerará como desistimiento y se expedirá el correspondiente acto administrativo, ordenando la devolución de los documentos adjuntados a ella, sin necesidad de dejar copias.

En ningún caso se modificará el fundamento y la pretensión planteada.

Artículo 50. De la prueba. - El alcalde o alcaldesa resolverá la impugnación en mérito de los autos. En caso de que el inculpado requiera la práctica de la prueba, únicamente se admitirá la que hubiera sido anunciada por la o el inculpado en su escrito de impugnación y que no haya sido valorada o requerida en la etapa de instrucción o sanción, previo análisis de pertinencia, utilidad y conducencia.

La práctica de la prueba se efectuará en un término no mayor a diez días, siguiendo las reglas contempladas en la ley y en esta Ordenanza.

Artículo 51. Resolución de impugnación. - La resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión deberán ser emitidos en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de su interposición.

El vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al alcalde o alcaldesa de su obligación de emitir el acto administrativo y en ningún caso podrá agravar la situación inicial de la persona interesada.

CAPÍTULO IV DE LA EJECUCIÓN

Artículo 52. Competencia de ejecución. - Por regla general le corresponde al órgano sancionador ejecutar las resoluciones que este haya dictado, así como adoptar y gestionar todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la resolución.

Cuando no sea posible la ejecución de la resolución por parte del órgano sancionador, este deberá oficiar a la Dirección o dependencia municipal competente, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia ejecutarán de forma sustitutoria la resolución empleando los medios de ejecución forzosa pertinentes, respetando los derechos constitucionales de los administrados y observando el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso para el cumplimiento de la resolución.

Los gastos en los cuales incurra la administración municipal para ejecutar la resolución serán cargados al infractor que incumplió la misma.

Artículo 53. Medios de ejecución forzosa. - La resolución sancionatoria se ejecuta a través de los siguientes medios:

1. Ejecución sobre el patrimonio;
2. Ejecución sustitutoria;
3. Multa compulsoria; y,
4. Coacción sobre las personas.

Artículo 54. Ejecución sobre el patrimonio. - Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la ley.

Artículo 55. Ejecución sustitutoria. - Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido.

La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

Artículo 56. Multa compulsoria y clausura de establecimientos. - El servidor municipal ejecutor puede imponer multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria.

Ni las multas compulsorias, ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 57. Compulsión sobre las personas. - El acto administrativo que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutado por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

Esta medida solo procede cuando no basten los demás medios de ejecución para asegurar el cumplimiento del acto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo que no estuviera previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

SEGUNDA. - Sin perjuicio de la promulgación y entrada en vigencia de esta Ordenanza, el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo, emitirá los actos administrativos o normativos que fueran necesarios para la implementación de la Sección Administración de Justicia Municipal de Salcedo, en armonía con el presente cuerpo normativo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el término máximo de ciento ochenta días a partir de la publicación de esta ordenanza, la Jefatura de Talento Humano, de conformidad a su planificación, elaborará y ejecutará el plan de fortalecimiento de la Sección Administración de Justicia Municipal, garantizando la capacitación permanente para el correcto funcionamiento de la Sección.

SEGUNDA. - En un plazo de treinta días la Sección Administración de Justicia Municipal del Gad Municipal del cantón Salcedo, implementará un formato simple de denuncias para infracciones administrativas.

TERCERA. - Durante el plazo de treinta días a partir de la publicación de la presente ordenanza se procederá a capacitar y socializar con el contenido de esta normativa, a los servidores públicos involucrados con el procedimiento administrativo sancionador del GADMCS, así como las dependencias encargadas del control.

CUARTA. - La Jefatura de Comunicación, realizara la difusión de la presente ordenanza a partir de su sanción.

QUINTA. - En un plazo de treinta días, la Jefatura de Talento Humano, proceda a crear en el Manual de Puestos los perfiles de los servidores públicos que integren el Sistema de Justicia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Queda derogada toda norma que se contraponga con la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR FERNANDO
PAILLACHO CHICAIZA**
Validar Únicamente con FirmaSC

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial, en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salcedo y el dominio web institucional.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salcedo, a los 30 días del mes de abril del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN PAUL PACHECO
VELÁSQUEZ**
Validar Únicamente con FirmaSC

ING. JUAN PAUL PACHECO VELÁSQUEZ
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTON SALCEDO



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR FERNANDO
PAILLACHO CHICAIZA**
Validar Únicamente con FirmaSC

AB. FERNANDO PAILLACHO
SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN: Certifico que “LA ORDENANZA QUE REGULA EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO”, fue discutida y aprobada por el Concejo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, en Sesión Ordinaria de fecha 12 de febrero del 2025; y, Sesión Extraordinaria de fecha 30 de abril del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR FERNANDO
PAILLACHO CHICAIZA**
Validar Únicamente con FirmaSC

Ab. Fernando Paillacho
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO, a los 15 días del mes de mayo del año 2025, las 12H30. - VISTOS, de conformidad a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **REMITO LA ORDENANZA QUE REGULA EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**, a usted señor Alcalde para que dentro del plazo de ley sancione o la observe.



Firmado electrónicamente por:
**NESTOR FERNANDO
PAILLACHO CHICAIZA**
Validar Únicamente con FirmaSC

Ab. Fernando Paillacho
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO. - En San Miguel del Cantón Salcedo, a los 15 días del mes de mayo del año 2025, las 13H00, de conformidad a lo que dispone el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza

está de acuerdo a la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, ésta Alcaldía sanciona **LA ORDENANZA QUE REGULA EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO** para que entre en vigencia.

PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.



**ING. JUAN PAUL PACHECO VELÁSQUEZ
ALCALDE DEL CANTÓN SALCEDO**

CERTIFICACIÓN: Una vez revisado el aplicativo de la Firma electrónica EC, la firma que consta en **LA ORDENANZA QUE REGULA EL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO**, corresponde al Ing. Juan Paúl Pacheco Velásquez, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Salcedo y la misma está vigente.

Salcedo, 15 de mayo del año 2025.



**Ab. Fernando Paillacho
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**



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

JV/PC

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.