

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Chimbo: Sustitutiva que conforma y regula el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social	2
-	Cantón Colimes: Que regula el control, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal	33
03-CMSMB-2026	Cantón San Miguel de Los Bancos: De conformación, organización y funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos	61



**Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal del Cantón Chimbo**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONFORMA Y REGULA EL
FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y
CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN CHIMBO.**

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN CHIMBO.**

CONSIDERANDO:

***Que**, la Constitución de la República del Ecuador establece que la soberanía radica en el pueblo y que esta se ejerce a través de los distintos mecanismos de participación directa previstos en la misma, estableciendo de esta forma a la participación ciudadana en los diferentes niveles del gobierno, como el pilar fundamental en la construcción del nuevo estado.*

***Que**, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece en su numeral 1, que los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento;*

***Que**, el Artículo 61 ibidem, establece que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan, entre otros, de los siguientes derechos:*

1. *Elegir y ser elegidos;*
2. *Participar en los asuntos de interés público;*
3. *Presentar proyectos de iniciativa popular normativa;*
4. *Ser consultados; y,*
5. *Fiscalizar los actos del poder público, entre otros.*

***Que**, el Art. 85 ibidem, establece que en la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.*

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

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

***Que**, de conformidad con el Art. 96 ibidem, “Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.*

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas”;

Que, el Art. 100 *ibidem*, establece que "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2.- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

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

Que, el artículo 101 *ibidem*, dispone que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones;

Que, el Art. 238 *ibidem*, define a los Gobiernos Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los Concejos Provinciales y los Concejos Regionales, como Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 240 *ibidem*, concede facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los Gobiernos Cantonales;

Que, el artículo 278 *ibidem*, establece que, para la consecución del buen vivir, a las personas y a las colectividades, y sus diversas formas organizativas, les corresponde participar en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo nacional y local, y en la ejecución y control del cumplimiento de los planes de desarrollo en todos sus niveles:

Que, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que “El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De Participación Ciudadana y Control Social”;

Que, el artículo 54, literal D) *ibidem*, establece que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción municipal;

Que, el artículo 215 *ibidem*, establece que el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley.

Que, el artículo 302 *ibidem*, sobre la participación ciudadana, dispone que la ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

Que, el Art. 304 *ibidem*, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados conformen un sistema de participación ciudadana, que se regule por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, con estructura y denominación propias;

Que, en el artículo 305 *ibidem*, en garantía de la participación y democratización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados promoverán e implementarán, en conjunto con los actores sociales, los espacios, procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos reconocidos expresamente en la Constitución y la ley; así como otras expresiones e iniciativas ciudadanas de participación necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho y la democratización de la gestión pública en sus territorios;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana incorpora otros principios a los existentes, que van en el orden de: igualdad, ética laica, diversidad, interculturalidad, pluralismo, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, independencia, complementariedad, subsidiariedad, solidaridad, información y transparencia, publicidad y oportunidad constantes en el Art 2 del mencionado cuerpo legal.

Que, en el artículo 29 *ibidem*, establece que el poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios, o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior;

Que, el artículo 64 *ibidem*, respecto de la participación local, establece que en todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de: 1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía; 2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo; 3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 65 *ibidem*, establece que las instancias de participación ciudadana a nivel local, estarán integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada nivel de gobierno. La máxima autoridad de cada nivel de gobierno será responsable de la convocatoria que deberá ser plural e incluir a los diferentes pueblos, nacionalidades y sectores sociales, con equidad de

género y generacional. Las delegadas y delegados de la sociedad, en el ámbito territorial respectivo, serán designados prioritariamente por las asambleas ciudadanas locales;

Que, el artículo 66 *ibidem*, respecto de los consejos locales de planificación establece que son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación y estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente;

Que, el artículo 67 *ibidem*, establece que el presupuesto participativo, es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas;

Que, el artículo 70 *ibidem*, dispone que la autoridad competente iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto. La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán temáticas, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunidades, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales, en los gobiernos autónomos descentralizados.

Adicionalmente establece que las autoridades, funcionarias y funcionarios del ejecutivo de cada nivel de gobierno coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente.

Finalmente dispone que se incentivará el rol de apoyo financiero o técnico que puedan brindar diversas organizaciones sociales, centros de investigación o universidades al desenvolvimiento del proceso;

Que, el artículo 71 *ibidem* establece que es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; asimismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria. El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo;

Que, el artículo 73 *ibidem*, denomina audiencia pública a la instancia de participación habilitada por la autoridad responsable, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno. Las audiencias públicas serán convocadas obligatoriamente, en todos los niveles de gobierno;

Que, el artículo 77 *ibidem*, dispone que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones.

***Que**, el artículo 78 ibidem, señala que las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejen fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías;*

***Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Art. 13 determina que “El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley”;*

***Que** en la jurisdicción del Cantón Chimbo, existen grupos humanos parte de las Unidades Básicas de y para la Participación Ciudadana, con un papel protagónico y relevante en el impulso de la organización social y planificación del desarrollo; y,*

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas, y al amparo de lo dispuesto en el Art. 57, literal a, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia al Art 264 de la Constitución de la República del Ecuador;

EXPIDE:

“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHIMBO.

TITULO I.

FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

***Art. 1.- Finalidad.-** La presente ordenanza tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, garantizando la participación democrática individual y colectiva de la ciudadanía y las organizaciones sociales conforme a los principios y normas constitucionales y legales. El sistema constituye la puesta en práctica de la Función de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal.*

***Art. 2.- Ámbito.-** La presente Ordenanza es un instrumento legal de aplicación general y de observancia obligatoria dentro de la circunscripción territorial del cantón Chimbo.*

Serán consideradas dentro del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, todas las personas u organizaciones de hecho y de derecho que deseen tramitar sus intereses dentro

del cantón Chimbo, así como toda forma de organización, asociaciones, organizaciones barriales, comunales, sociales y todas las demás estipuladas en los artículos 303, 305, 306 y 308 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 3.- Objetivos del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social. - *El Sistema de Participación Ciudadana y Control Social tiene como objetivos los establecidos en el Art. 304 del COOTAD, los mismos que están orientados a:*

- a) Fomentar el interés de las/los ciudadanas/os a participar activamente en el desarrollo económico, social, político, deportivo, cultural e institucional, con miras a alcanzar el bienestar de sus habitantes;*
- b) Incentivar a los ciudadanos y ciudadanas a asumir de manera responsable su derecho y obligación a involucrarse en la gestión pública local y la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta el cantón;*
- c) Generar una práctica de corresponsabilidad entre la población y el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo en la formulación de propuestas, toma de decisiones y ejecución de las mismas para beneficio del cantón; y,*
- d) Activar todas las formas de participación ciudadana que prevé la Constitución y las leyes de la República, incluidos los mecanismos de acceso a la información pública.*

Art. 4.- Principios de Participación. - *La participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público del cantón, se rige según lo establecido en la Constitución y la ley, por los principios de igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad información y transparencia, pluralismo y solidaridad.*

El ejercicio de los derechos de participación ciudadana, control social y de petición, son gratuitos. No se podrá cobrar valor alguno por peticiones o reuniones, ni por ejercer ningún derecho de participación ciudadana, salvo los casos expresamente previstos por ley.

Art. 5.- Deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo. - *Son deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, entre otros que determine la ley, los siguientes:*

- a) Regular la participación ciudadana en el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social en el cantón como ejercicio de la función de participación de conformidad a la Constitución de la República y a la ley; Garantizar, y promover la participación ciudadana individual o colectiva, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria establecidos en esta Ordenanza;*
- b) Rendir cuentas de forma permanente a la ciudadanía del cantón; conforme a la guía de Rendición de Cuentas expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS);*
- c) Garantizar el acceso oportuno y continuo de la ciudadanía a toda la información pública que genera y maneja la municipalidad;*

- d) *Realizar el reconocimiento de todas las Unidades Básicas de y para la participación ciudadana (UBPC), así como de sus representantes de acuerdo a los artículos 306 y 308 del COOTAD. Debiendo mantener actualizado la base de datos de las UBPC.*
- e) *Implementar la función de participación ciudadana y control social conforme al artículo 29 del COOTAD; y,*
- f) *Los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán cumplir con las competencias exclusivas de los GAD municipales según el artículo 55 del COOTAD.*

Art. 6.- Derechos de la Ciudadanía. - *Son derechos de los/as ciudadanos/as, entre otros que establezca la ley, los siguientes:*

- a) *Participar de manera protagónica en, la toma de decisiones en: planificación del desarrollo, gestión de la política y asuntos públicos y control social del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón; y, de las personas naturales y jurídicas que presten servicios, desarrollen actividades de interés público o que manejen fondos provenientes del Estado Ecuatoriano;*
- b) *Solicitar y recibir información del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, sobre la gestión pública, en forma clara y oportuna, de acuerdo con lo que establece el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP);*
- c) *Conocer de las decisiones municipales que incidan en el desarrollo local;*
- d) *Ser informado permanentemente de la gestión desarrollada por los distintos actores que forman parte del sistema de participación Ciudadana en el territorio cantonal a través de la rendición de cuentas y demás mecanismos que garantiza la ley y la Constitución;*
- e) *Fiscalizar los actos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo;*
- f) *Participar en la conformación o elección de los directorios de las asambleas locales ciudadanas y en todas las instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social, consagrados en la Constitución, en las leyes de la República y en esta Ordenanza, tomando en cuenta que podrán organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional, de acuerdo a lo que señalan los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC).*
- g) *Se deben otorgar todas las facilidades necesarias para la organización y funcionamiento de las Asambleas Locales Ciudadanas*
- h) *Ejercer el derecho de libertad de asociación, libre y voluntariamente, para fines lícitos que no estén expresamente prohibidos en la Constitución y la ley, y no será necesario crear una persona jurídica, salvo cuando los integrantes de la organización así lo decidan.*

Art. 7.- Deberes de la Ciudadanía. - *Son deberes de las ciudadanas y ciudadanos, entre otros que determine la ley, los siguientes:*

- a) *Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de la autoridad competente;*
- b) *Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;*

- c) *Promover la equidad, igualdad y la unidad en la diversidad y en las relaciones interculturales;*
- d) *Respetar, reconocer y promover prácticas de convivencia conforme al Art. 4 de la LOPC.*
- e) *Cumplir con las funciones de representación organizacional, asociativa, comunitaria, sectorial o municipal, para la cual haya sido designado/a;*
- f) *Aportar y colaborar con la gestión municipal en todas sus competencias; y,*
- g) *Participar en la vida política, cívica y comunitaria del cantón, de manera honesta y transparente.*

TITULO II

DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL Y DE SU CONFORMACIÓN

Art. 8.- *El Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social es un conjunto de instancias, relaciones, herramientas y mecanismos de participación que operan e interactúan de manera articulada para garantizar el ejercicio de los derechos de participación, control social, rendición de cuentas, transparencia y lucha contra la corrupción de las y los ciudadanos del cantón Chimbo y orientados hacia el buen vivir. En el sistema interactúan de manera coordinada el GAD Cantonal, las diversas instituciones gubernamentales, la asamblea local ciudadana y las organizaciones ciudadanas y sociales del cantón, sin que ello signifique la interferencia entre sí en los fines y objetivos para las cuales fueron creadas cada instancia y espacio.*

Art. 9.- Instancias y Espacios del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social. - *El Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, instituye las siguientes instancias y espacios de participación, coordinación y articulación ciudadana:*

- a. *Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social;*
- b. *Consejo Cantonal de Planificación;*
- c. *Presupuesto Participativo; y,*
- d. *Asamblea Local Ciudadana dentro de ella, todas las formas de organización social y ciudadana existentes en el cantón Chimbo.*

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA CANTONAL DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.

Art. 10.- La Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.- *La Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, es la máxima instancia de deliberación, de decisión e interlocución del Sistema de Participación, conformada por las autoridades del GAD cantonal, representantes del régimen dependiente y los representantes de la ciudadanía conforme el Art. 304 del COOTAD, dando prioridad a los representantes de la Asamblea Local Ciudadana existente en el cantón, para incidir en*

el ciclo de las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, la gestión territorial, rendición de cuentas, presupuestos participativos, promoción de la participación ciudadana y control social. La Asamblea cantonal del Sistema de Participación Ciudadana desarrollará sus actividades en el territorio del cantón y de manera pública.

Art. 11.- Integración. - *La Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, está integrada de la siguiente manera:*

- a. El alcalde o alcaldesa quién la presidirá, convocará y tendrá voto dirimente;*
- b. Los concejales y las concejalas, que integran el concejo municipal;*
- c. Presidentes de los gobiernos parroquiales rurales existentes en el cantón.*
- d. Delegados/das institucionales del nivel sectorial dependiente, y el o la delegado/a del ejecutivo en el territorio; Las/os delegadas/os que representen a las instituciones públicas dependientes del Gobierno Central con presencia directa en el cantón, y el o la delegado/a del ejecutivo en el territorio, quienes serán convocados de acuerdo a los temas que trate la Asamblea.*
- e. Las o los integrantes del directorio de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo;*
- f. Representantes de las Unidades Básicas de Participación que no estén representadas a través de las Asambleas Locales Ciudadanas, que se encuentren debidamente registrados y reconocidos por el GAD Cantonal;*
- g. Las demás formas de organización ciudadana y mecanismos de democracia, representativa, directa y comunitaria, garantizando la paridad de género, aplicando los principios de interculturalidad, pluralidad e inclusión de las organizaciones de la ciudadanía, así como las diversas identidades territoriales, equidad de género, generacional, de personas con discapacidad, etc. La representación ciudadana no puede ser menor al 51% de los miembros de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social;*

El GAD cantonal en conjunto con la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo, convocará a la designación de la representación ciudadana a la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, la misma que podrá realizarse a través de asambleas generales, colegios electorales o cualquier otra forma de designación de representaciones que acuerde la ciudadanía. La representación ciudadana a la Asamblea rendirá cuentas a sus designatarios de manera periódica.

Art. 12.- Deberes y atribuciones de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social. - *Son deberes y atribuciones de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social las siguientes:*

- a. *Participar en instancias y espacios para deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;*
- b. *Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en general, conocer la propuesta de inversión pública;*
- c. *Colaborar con la formulación de presupuestos participativos del Gobierno Cantonal;*
- d. *Propiciar la participación ciudadana en la definición de políticas públicas;*
- e. *Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;*
- f. *Fortalecer la democracia local con mecanismos pertinentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;*
- g. *Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tiene que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;*
- h. *Designar a los representantes de la ciudadanía al Consejo Cantonal de Planificación y del Sistema de Participación Ciudadana, en conjunto con la Asamblea Local Ciudadana cantonal;*
- i. *Impulsar mecanismos de formación ciudadana en coordinación con el GAD cantonal de Chimbo;*
- j. *Discutir la problemática local, tomar resoluciones y asumir la defensa de los intereses del cantón cuando estos pretendan ser menoscabados por cualquier autoridad ya sea nacional, provincial, local o extranjera;*
- k. *Definir las prioridades o lineamientos para la formación ciudadana en el cantón; y,*
- l. *Conocer las resoluciones y fomentar la interrelación entre las asambleas de los otros niveles territoriales, asambleas parroquiales rurales, consejos consultivos.*

Art. 13.-Deberes de las y los Integrantes de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social. - Las y los integrantes de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social tienen los siguientes deberes:

- a) *Ejercer la participación ciudadana de manera responsable, ética y comprometida con el interés general del cantón.*
- b) *Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Cantonal, así como a las comisiones de trabajo a las que sean designados.*
- c) *Participar activamente en los procesos de deliberación, análisis, formulación de propuestas y toma de decisiones de la Asamblea.*
- d) *Promover el control social sobre la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal, sus autoridades y entidades adscritas, conforme a la ley.*
- e) *Impulsar la transparencia y la rendición de cuentas de las autoridades y servidores públicos del GAD cantonal.*
- f) *Respetar y cumplir la Constitución, las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones que regulan el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.*
- g) *Canalizar las demandas, propuestas y necesidades de la ciudadanía, organizaciones sociales, comunitarias y territoriales del cantón.*
- h) *Fomentar la inclusión y la igualdad, garantizando la participación de grupos de atención prioritaria, pueblos y nacionalidades, mujeres, jóvenes y personas con discapacidad.*
- i) *Actuar con independencia política, sin utilizar la Asamblea para proselitismo, intereses personales o partidistas.*
- j) *Mantener una conducta ética, evitando conflictos de intereses, actos de corrupción o uso indebido de la información.*
- k) *Cuidar y hacer buen uso de la información pública y comunitaria, respetando los principios de confidencialidad cuando corresponda.*
- l) *Apoyar los procesos de planificación participativa, como la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).*
- m) *Cumplir las funciones y responsabilidades asignadas por la Asamblea Cantonal o por esta ordenanza.*

Art. 14.- De la Convocatoria. - *La convocatoria para la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, realizada por su Presidente/a, deberá señalar: lugar, día, hora, orden del día que incluya temas de interés de la ciudadanía y será dada a conocer por lo menos 5 días de anticipación a través de todos los medios posibles, para garantizar la participación ciudadana.*

Art. 15.- De las Sesiones. - *La Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social se reunirá en forma ordinaria mínimo dos veces al año, y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente/a o a pedido de la tercera parte de sus integrantes, cuando existan asuntos de importancia para el cantón sobre los que se deba pronunciar,*

considerando los artículos 238, 241 y 245 del COOTAD y el proceso deliberativo de rendición de cuentas al que están obligados los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Art.- 16.- Del Quórum. - *Se establece como quórum necesario para que se instale la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, la mayoría absoluta de sus integrantes. De no haber dicho quórum después de una hora de espera, se realizará una nueva convocatoria enfatizando que se cumpla con lo señalado en el Art. 13 de la presente ordenanza. En caso de no existir el quórum necesario en la segunda convocatoria, la sesión se realizará con los/as presentes.*

Art. 17.- Del Secretario. - *El Presidente o Presidenta de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana, como máxima autoridad, nombrará un(a) secretario(a) de entre sus miembros, para las Sesiones de la Asamblea Cantonal. Este tendrá entre sus funciones, las de verificar si existe quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado (que repose en las oficinas del GAD Cantonal) de las decisiones y acciones de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.*

Art. 18.- Orden del día. - *Una vez instalada la sesión de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana con el quórum establecido, el/la Secretario(a) designado/a dará lectura al orden del día, el que podrá ser modificado por decisión de la mayoría de los/as asistentes. Una vez aprobado el orden del día, este no podrá ser modificado.*

Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas determinados en el orden del día, serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones. La facilitación de las asambleas garantizará iguales oportunidades en la deliberación, a todos/as los/as asistentes.

Art. 19.- Del tratamiento de los temas. - *El/la Presidente/a de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, conducirá las discusiones (de acuerdo al orden del día), para lo cual otorgará la palabra a las y los miembros de la Asamblea Cantonal en el orden en que estos la pidieren.*

Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, tendrán voz y voto en los temas tratados, así como el derecho de solicitar punto de orden y de réplica, en el caso que hubieren sido aludidas/os.

Las Resoluciones que se adopten serán válidas y de aplicación obligatoria para todos sus miembros.

Art. 20.- Votación. - *Las decisiones se adoptarán con el voto de la mayoría absoluta (mitad más uno) de las/os asistentes y tomando en cuenta las prácticas culturales de pueblos y nacionalidades indígenas, afro descendientes y montubias, guardando concordancia con la Constitución de la República del Ecuador. Si la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social considera pertinente, la votación podrá ser secreta. Se promoverá la inclusión de los criterios de grupos de atención prioritaria.*

Art. 21.- Actas. - Las actas de las sesiones se aprobarán en la siguiente sesión, y las resoluciones que tome la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social serán de inmediata aplicación.

Art. 22.- Los integrantes de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo. La participación es voluntaria y cívica, sin embargo, el GAD cantonal facilitará recursos para garantizar la participación de las ciudadanas y ciudadanos en las diferentes instancias.

CAPITULO II

DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN

Art. 23.- Consejo Cantonal de Planificación. - Se instituye el Consejo Cantonal de Planificación como instancia de elaboración, consulta, seguimiento, verificación y evaluación de los procesos participativos de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial.

El Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, conocerá y participará en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial (PDyOT), así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, velando por la coherencia de la planificación local y nacional, en acuerdo con lo que establece la Ley.

Art. 24.- Objetivos. – Los objetivos del Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo son:

- a) Garantizar la elaboración, coordinación y articulación de la planificación cantonal con el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los distintos niveles de gobierno del cantón.
- b) Promover y garantizar la participación ciudadana y el control social en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y agendas de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.
- c) Participar en la formulación de las políticas públicas de nivel cantonal conforme a las prioridades, objetivos, ejes y líneas de acción definidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 25.- Integración. - El Consejo Cantonal de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo quien lo presidirá, convocará y tendrá voto dirimente;

- b. *Un/a representante de los demás Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo;*
- c. *El director/a de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.*
- d. *Tres funcionarios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, designados por la máxima autoridad del ejecutivo local.*
- e. *Un representante del nivel de gobierno parroquial rural dentro de la jurisdicción cantonal. y,*
- f. *Tres representantes ciudadanos principales con sus respectivos suplentes, designados por la Asamblea Local Ciudadana.*

Art. 26.- Designación de los/as representantes de la ciudadanía al Consejo Cantonal de Planificación. - *Las/os representantes ciudadanos principales y suplentes, serán designados por la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo, elegidos en la primera sesión de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social. para un período fijo de dos años sin posibilidad de reelección inmediata. Los consejos de planificación, estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía.*

En caso de ausencia temporal o definitiva injustificada del principal, a tres sesiones consecutivas, se titularizará a su respectivo suplente y la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, será informada a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeren, hasta terminar el período.

Art. 27.- Funciones del Consejo Cantonal de Planificación. - *Son sus funciones:*

- a) *Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;*
- b) *Velar por la coherencia del plan de desarrollo y ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;*
- c) *Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y ordenamiento territorial;*
- d) *Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;*
- e) *Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,*
- f) *Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.*

Art.- 28.- Atribuciones del o la Presidente(a) del Consejo Cantonal de Planificación. – El o la Presidente(a) del Consejo Cantonal de Planificación, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. *Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación;*
- b. *Convocar y presidir las sesiones del Consejo Cantonal de Planificación;*
- c. *Suscribir las actas de reuniones, conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo Cantonal de Planificación;*
- d. *Formular el orden del día de las sesiones;*
- e. *Someter los asuntos tratados por el Consejo Cantonal de Planificación para su aprobación en el Concejo Cantonal o a la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones; y,*
- f. *Las demás que el Consejo Cantonal de Planificación establezca como necesarias para el ejercicio de sus funciones.*

Art. 29.- Deberes y Atribuciones de las y los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación. - Son deberes y atribuciones de las y los integrantes del Consejo los siguientes:

- a. *Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo, o en su defecto comunicar con 72 horas de anticipación su inasistencia, a fin de que el Consejo convoque a su suplente;*
- b. *Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendare;*
- c. *Consignar su voto en las sesiones; y,*
- d. *Las demás establecidas por la Ley y esta Ordenanza.*

Las y los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo.

Art. 30.- Del funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación. - El Presidente, convocará a reunión ordinaria del Consejo Cantonal de Planificación en forma trimestral, a fin de que cumpla con las funciones asignadas.

Para las sesiones extraordinarias la convocatoria la hará el Presidente por su iniciativa o a petición de al menos cuatro (4) de sus integrantes, para tratar el orden del día que será detallada en la convocatoria.

Las convocatorias se harán con 72 horas de anticipación, en el caso de reunión ordinaria; y 48 horas, en el caso de reunión extraordinaria.

Art. 31.- De los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.- Considerando que el Consejo de Planificación es el espacio encargado de la formulación y actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, deberán complementarse con la formulación de presupuestos participativos elaborados en la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, en la forma que disponen la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código de Planificación y Finanzas Públicas y de conformidad a la Guía para la formulación/actualización de Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial –PDOT, emitida por la Secretaría Nacional de Planificación.

CAPITULO III

DE LOS BARRIOS, COMUNAS, COMUNIDADES Y RECINTOS

Art.32.- Definición. - Se lo puede definir como una instancia o fase inicial, constituida por las unidades básicas de y para la participación ciudadana (UBPC), caracterizadas por los barrios, comunas, comunidades y recintos, y otras organizaciones territoriales ancestrales, en donde exista propiedad colectiva de la tierra. Estas organizaciones comunitarias, se relacionarán mediante sus representantes en los otros niveles o instancias de participación ciudadana.

Se deberá garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas. Al interior de cada barrio, comuna, comunidad y recinto, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, reconocerá los distintos mecanismos organizacionales existentes dentro de la jurisdicción cantonal.

En esta instancia, el Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social brindará una constante información y capacitación, reconocimiento y formación de líderes, y por supuesto, el fortalecimiento socio – organizativo de las unidades básicas de y para la participación ciudadana.

Esta instancia, constituye la base estructural del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.

Art.33.- De la Asamblea General de los Delegados de Barrios, Comunas, Comunidades y Recintos.- Los barrios, comunas, comunidades y recintos, de manera coordinada con sus organizaciones asociadas, establecerán a través de sus estatutos y reglamentación interna, los procedimientos y requisitos para elegir o designar a dos delegados principales y sus respectivos suplentes a la Asamblea Cantonal, donde a su vez se elegirán diez ciudadanos/as para que sean parte del Directorio de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo y así representar a la ciudadanía en la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social en concordancia al Art. 11, de la presente Ordenanza.

Con el propósito de ejercitar la democracia directa, los mencionados barrios, comunas, comunidades y recintos, organizaciones respectivamente, realizarán procesos electorales para designar a sus directivos, mediante elecciones universales, directas y sufragio secreto que involucre a todas las ciudadanas y ciudadanos, con la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, donde se solicitara al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para que actúe como observador en el proceso.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo e instituciones del Estado respetarán la autonomía de las organizaciones barriales, comunitarias y de recintos existentes en el cantón; así como también prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitarán su reconocimiento por parte del en el GAD cantonal, actualizando de manera permanente la representación barrial, comunal, comunitaria y de recintos, de conformidad a sus estatutos y/o reglamentos internos.

CAPITULO IV

DE LAS PERSONAS Y GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Art. 34.- Instancia de participación de las personas y grupos de atención prioritaria.- *Por su transcendencia, y para efectivizar la garantía de participación de las personas y grupos humanos considerados de atención prioritaria y que son singularizados en la Constitución de la República del Ecuador, a fin de hacer posible el respeto y ejercicio de sus derechos, en el Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, se conformará una instancia especial que mantendrá relaciones permanentes con las fases o instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social y con los diferentes mecanismos.*

En este espacio e instancia de participación, sin perjuicio de que las personas o grupos de atención prioritaria puedan participar en todas las fases, instancias y mecanismos del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social; de manera específica podrán participar en esta instancia, con el objeto de adoptar decisiones sobre sus derechos, las siguientes personas o grupos de atención prioritaria:

- a) Adultas y adultos mayores;*
- b) Jóvenes;*
- c) Mujeres embarazadas;*
- d) Niñas, niños y adolescentes;*
- e) Personas con discapacidad;*
- f) Personas con enfermedades catastróficas; y,*
- g) Personas privadas de libertad.*

Los/as Representantes de estas personas y grupos de atención prioritaria podrán participar en cualquiera de las otras instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, contando con dos delegados ante la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.

La representación de estas personas y grupos de atención prioritaria, se involucrará en la formulación y aprobación del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, y observarán de manera rigurosa el cumplimiento de la asignación legal de al menos el diez por ciento de los ingresos cantonales no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales enfocados a la atención de los grupos

de atención prioritaria, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

CAPITULO V

DE LAS ASAMBLEAS LOCALES CIUDADANAS

Art. 35.- De las Asambleas Locales Ciudadanas y demás mecanismos de organización y representación de intereses ciudadanos. - *Se reconoce a las Asambleas Locales Ciudadanas según lo establece el Art. 56 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. Estarán reguladas conforme su propio reglamento y normativa, quienes formarán parte de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social y del Consejo Cantonal de Planificación.*

Las Asambleas Locales Ciudadanas, independientemente de los derechos que ejerzan dentro del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, podrán ejercer los demás derechos conforme lo establece el Art. 60 y siguientes de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y demás normas conexas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, para la entrega de los fondos a la Asamblea Local Ciudadana actuara de acuerdo al Art 63 de Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el cual estipula que la entrega de los fondos se guiara por los siguientes criterios:

- 1. Existencia continua de la asamblea, mínimo dos años;*
- 2. Alternabilidad integral de su dirigencia;*
- 3. Participación en la asamblea de actoras, actores y sectores de la sociedad;*
- 4. Equidad de género y generacional de las integrantes y los integrantes, así como, de las directivas;*
- 5. Interculturalidad y diversidad territorial; y,*
- 6. Prácticas de transparencia y rendición de cuentas.*

Para estos efectos, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, elaborara el reglamento que corresponda.

Art. 36.- Del proceso de elección del directorio de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo. – *Para la elección del directorio de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo el GAD Cantonal y el directorio en funciones de la Asamblea Local Ciudadana, con la observación del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) realizarán el levantamiento de información de las unidades básicas de y para la participación ciudadana (UBPC) que comprenden barrios, comunidades, recintos, organizaciones sociales de hecho y derecho, grupos juveniles, grupos de atención prioritaria, clubs deportivos, gremios de transportistas o cooperativas de taxis y demás formas de organización existentes en el cantón, quienes serán convocados para la Asamblea General donde se elegirá al nuevo directorio quienes duraran en funciones dos años, en concordancia con el Estatuto de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo.*

TITULO III**DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA****CAPITULO I****SILLA VACÍA**

Art. 37.- De la Silla Vacía. - En concordancia con el artículo 101 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) y el artículo 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Silla Vacía es un mecanismo de participación que otorga a quien la ocupa, voz y voto en las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Tiene como propósito la participación de la ciudadanía individual o colectiva, o de representantes de las Asambleas Locales Ciudadanas, y de otras formas de organización ciudadana, que en función de los temas a tratarse, hayan solicitado su acreditación en las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.

El derecho a la silla vacía se ejercerá sin necesidad de que exista normativa adicional a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo podrá mediante ordenanza reglamentar el ejercicio de este derecho, sin jamás restringir lo previsto en la Constitución y la Ley.

Art. 38.- De la convocatoria a las sesiones.- Las convocatorias a las sesiones se realizarán públicamente al menos con setenta y dos horas de anticipación en medios de difusión, tales como su página web institucional y/o en las redes sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado, misma que obligatoriamente deberá incluir los puntos de orden del día, las propuestas de ordenanzas y en general todos los documentos de acompañamiento necesarios para garantizar a la ciudadanía el mecanismo de participación de la silla.

En el caso de la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo, la convocatoria incluido los puntos de orden del día, las propuestas de ordenanzas y en general todos los documentos, se remitirá directamente al o la presidente (a) de este espacio de participación ciudadana.

Art. 39.- De la acreditación para ocupar la silla vacía. - Para ocupar la silla vacía, el ciudadano/a deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) En caso de representar a una organización social, deberá adjuntar la delegación, la delegación emitida por parte de la organización de hecho o de derecho a la que representa, según corresponda;
- c) Presentación de un documento de identificación;
- d) El interesado presentará una solicitud, hasta 24 horas antes a la fecha y hora de la sesión, en la que señalará el punto del orden del día en el cual tenga interés de

participar haciendo uso de la Silla Vacía. La solicitud estará dirigida a la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal.

- e) *En caso de que distintas personas intervengan y tengan posturas diferentes, se establecerá un mecanismo para consensuar su voto. De no lograrse el consenso en el tiempo determinado durante la sesión, participarán con voz, pero sin voto.*

Para la acreditación se deben considerar los principios de inclusión, alternabilidad, interculturalidad, equidad de género y de generación, representatividad territorial, discapacidades y movilidad humana; además se garantizará la prevalencia del interés público por sobre el interés individual y particular.

Art. 40.- Responsabilidad. - *Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del GAD Cantonal no tendrán derecho a dietas por su participación y estarán sujetas a las responsabilidades establecidas en el Art. 311 del COOTAD.*

CAPITULO II

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art.- 41.- Audiencias Públicas. - *Se denominará Audiencia Pública al espacio de participación habilitado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo y que será convocado por iniciativa del propio GAD o ha pedido de la ciudadanía, con el objetivo de atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones del gobierno cantonal.*

Art. 42.-Fines de las Audiencias Públicas.- *La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública al Gobierno Autónomo Descentralizado, a fin de:*

- a) *Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión pública;*
- b) *Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos; y,*
- c) *Debatir problemas que afecten a los intereses colectivos.*

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar al o los funcionarios o responsables de las comisiones correspondientes.

Los resultados alcanzados en las audiencias públicas deberán ser oportuna y ampliamente difundidos para que la ciudadanía pueda hacer el respectivo seguimiento.

Art. 43.- Convocatoria. - *El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, en el ámbito de sus competencias convocará periódicamente y/o ha pedido de la ciudadanía, a audiencias públicas a fin de que individual o colectivamente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite. El GAD cantonal incluirá en su informe de rendición de cuentas, las decisiones y acciones asumidas como resultado de las Audiencias Públicas. Las solicitudes de audiencia pública que presente la*

ciudadanía o las organizaciones sociales interesadas en temas concernientes al cantón, deberán ser atendidas obligatoriamente por el Gobierno Cantonal.

CAPITULO III

CABILDOS POPULARES

Art. 44.- Definición y objeto de los Cabildos Populares. - De conformidad al artículo 76 de la LOPC, El cabildo popular es una instancia de participación individual o colectiva Cantonal para realizar sesiones públicas de convocatoria abierta a toda la ciudadanía, con el fin de discutir asuntos específicos vinculados a la gestión Cantonal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo realizará una sesión de cabildo popular por lo menos una vez al año.

Art. 45.- Convocatoria. - deberá ceñirse a lo especificado en el artículo 76 de la LOPC.

CAPITULO IV

CONSEJOS CONSULTIVOS

Art. 46.- Definición y objeto de los Consejos Consultivos.- De conformidad al artículo 80, de la LOPC, son mecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanos y/o ciudadanas o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta, las autoridades o las instancias mixtas paritarias convocarán de manera periódica a dichos consejos. Su función es meramente consultiva.

Es potestad de la autoridad ejecutiva del GAD Cantonal convocar al consejo consultivo.

CAPITULO V

DE LA FORMACIÓN EN DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Art. 47.- Formación ciudadana. - Para implementar procesos de formación ciudadana y difusión de derechos y deberes, el GAD Cantonal establecerá los mecanismos previstos en el artículo 40. Relativo a “Mecanismos de formación ciudadana de derechos y deberes”, de la LOPC.

Art. 48.- Formación de servidores públicos. - El GAD Cantonal implementará procesos de formación y capacitación en derechos de participación ciudadana a las y los servidoras y servidores públicos, conforme al artículo 42 de la LOPC.

CAPITULO VI

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Art. 49.- Definición. - Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la

toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas. Los presupuestos participativos estarán abiertos a las organizaciones sociales y ciudadanía que deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones.

Art. 50.- Del Presupuesto Participativo. - Una vez elaborado el Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, conforme lo señala la legislación vigente, el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, debe ser elaborado participativamente, de acuerdo a los lineamientos del mencionado plan. Desde las unidades básicas de y para la participación ciudadana existentes en territorio, se definirán las prioridades de gasto e inversión que serán ratificados y recogidas por la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana, y Control Social.

La construcción del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo con la participación de la ciudadanía, se orientará por los principios de igualdad, deliberación pública, transparencia, eficiencia, solidaridad, respeto e interculturalidad, con la finalidad de garantizar consensos en el establecimiento de prioridades y la asignación equitativa de los recursos públicos.

Art. 51.- Lineamientos Básicos. - Para la aplicación de la presente norma, se considerarán los siguientes lineamientos básicos:

- a) Contribuir al ejercicio de los derechos de participación y control social de la ciudadanía.
- b) Aportar a la construcción de un presupuesto participativo solidario y sostenible; y, la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo.
- c) Promover el equilibrio territorial que garantice un reparto equitativo de las cargas y beneficios de las intervenciones públicas.
- d) Fortalecer la integración y los procesos de comunicación con la comunidad.

Art. 52.- Principios Comunes. - Para la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente norma, se observarán los siguientes principios:

1. **Sujeción a la Planificación.** - La elaboración y aprobación del presupuesto participativo se sujetará a lo constante en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, garantizando la ejecución de las políticas públicas en corto, mediano y largo plazo de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones.
2. **Sostenibilidad.** - Se entiende por sostenibilidad a la capacidad de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento incluido el endeudamiento y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonio de carácter público.

3. **Coordinación.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo coordinarán acciones en la construcción del presupuesto participativo con todos los miembros de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social y diferentes instancias de Gobierno.
4. **Transparencia y acceso a la información.** - La información que genere el proceso de construcción del presupuesto participativo será de libre acceso de conformidad con lo que establece la Constitución y la presente resolución. Los funcionarios y personas competentes de este proceso, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.
5. **Seguimiento y evaluación.** - Consistirá en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en la elaboración y ejecución del presupuesto participativo durante todo el año fiscal, para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas correctivas y emprender nuevas acciones públicas, el seguimiento se lo realizará en coordinación con la Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo.
6. **Corresponsabilidad.** - Entendida como el derecho y deber de la ciudadanía de asumir responsablemente el proceso de gestión del presupuesto participativo.

Art. 53.- Vinculación del Presupuesto Participativo con la planificación. - Los proyectos priorizados mediante el presupuesto participativo deberán:

- a) Estar alineados con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan Operativo Anual (POA);
- b) Ser de competencia municipal;
- c) Ser técnica y financieramente viables.

Art. 54.- De la designación de recursos para el Presupuesto Participativo. - La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, destinará no menos del 30 % del presupuesto anual de inversión, proveniente de las asignaciones del Presupuesto General del Estado y de recursos propios, para el Presupuesto Participativo.

Los recursos se asignarán mediante un proceso de diálogo dentro de los Consejos Cantonales de Planificación en conjunto con la ciudadanía, para proyectos prioritarios, usando criterios como: necesidades poblacionales prioritarias, desarrollo territorial, índice de necesidades básicas insatisfechas, porcentaje de población, extensión territorial y objetivos del plan de desarrollo y ordenamiento territorial levantado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.

El peso porcentual de cada criterio para la asignación de recursos para las parroquias urbanas y rurales, será determinado mediante resolución del Consejos Cantonales de Planificación, previo informe técnico.

Se incentivará el rol de apoyo financiero o técnico que puedan brindar diversas organizaciones sociales, centros de investigación o universidades al desenvolvimiento del proceso.

Art. 55.- Del Debate. - *El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial elaborado por el Consejo Cantonal de Planificación. La participación ciudadana se cumplirá, entre otros mecanismos, mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.*

La autoridad competente iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto. La discusión y aprobación del presupuesto participativo será sistemática, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de la Asamblea Local Ciudadana, unidades básicas de para la participación ciudadana, comunidades, comunas, recintos y barrios.

Art. 56.- Seguimiento y Evaluación. - *La Asamblea Local Ciudadana del cantón Chimbo en conjunto con las unidades básicas de y para la participación ciudadana, a través de los mecanismos de participación y control social, realizará el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Presupuesto Participativo, donde el GAD cantonal deberá dar las facilidades de acceso a la documentación pública.*

TITULO IV

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL

CAPITULO I

DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Art. 57. Concepto. - *Las Veedurías son mecanismos de control social de la gestión de lo público y seguimiento de actividades de las dignidades electas y designadas por la ciudadanía y organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y servidores de las instituciones públicas.*

Art. 58.- Del procedimiento. - *Las veedurías se regirán por la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y esta ordenanza. Los veedores ciudadanos deberán ser preferentemente técnicos o tener alguna intuición en el área objeto de*

seguimiento; no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos, son servicios ciudadanos.

No podrán ser veedores quienes tengan interés particular o conflictos de orden político electorales con los dignatarios cantonales.

Una vez calificados como veedores ciudadanos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el o la alcalde o alcaldesa del GAD cantonal de Chimbo dispondrá a las autoridades cantonales y a la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, que les brinden toda la información sobre el objeto de la veeduría, en forma gratuita, además que se les informe sobre todas las actividades que la administración cantonal desarrolle sobre el objeto de la veeduría, a fin de que verifiquen y vigilen su ejecución.

Art. 59.- Difusión de Resultados. - *Los o las veedoras/es ciudadanos/as en forma previa a difundir los resultados de la veeduría poniendo en conocimiento de las autoridades del GAD cantonal, de la Asamblea Local Ciudadana y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, sus resultados preliminares a fin de que aporten documentos aclaratorios o efectúen observaciones fundadas que contribuyan a aclarar sus puntos de vista a fin de que los criterios de la veeduría no afecten el derecho a la honra y a la dignidad o contengan afirmaciones falsas.*

CAPITULO II

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 60. Definición. - *Para efectos de esta Resolución y su ámbito de aplicación, se entenderá a la Rendición de Cuentas y la Gestión Transparente como el proceso sistemático, deliberativo, participativo, democrático y universal, que involucra a la ciudadanía y a las autoridades, servidores públicos que se encuentran obligados a rendir cuentas y de aquellos que desarrollen actividades de interés público en el cantón. La rendición de cuentas, informa y evalúa el proceso de la gestión pública, de forma clara y veraz, con lenguaje asequible.*

Art. 61.- Obligatoriedad.- *Las instituciones y las autoridades electas (Alcalde o Alcaldesa, Concejales responsables de las comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, están obligadas a rendir cuentas al menos una vez al año: para el caso de la institución al final de ejercicio fiscal y para las autoridades electas, al año de su gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la rendición de cuentas se la realizara ante la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social como máxima instancia dentro del nivel de Gobierno, para lo cual en el orden del día de la sesión, se incluirá este punto. Así mismo deberá responder los requerimientos de la ciudadanía sobre la gestión.*

Los servidores públicos, las instituciones adscritas o vinculadas y las empresas creadas por acto normativo que prestan servicios públicos en el cantón, presentarán sus informes de rendición de cuentas, conforme el artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO III

DEL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Art. 62.- Información Pública Definición.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos decisorios del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, del Alcalde o Alcaldesa; los concejales; los funcionarios del GAD cantonal; los procesos de contratación pública; las políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos; los ingresos, egresos y registros cantonales. Las autoridades y funcionarios cantonales no podrán negar a los ciudadanos el acceso a la documentación que se encuentre en su poder en razón de sus funciones, que estén a su cargo o que se hallen en archivos que estén bajo su custodia.

Art. 63.- Información Gratuita. - El acceso a la información pública será gratuito en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a ésta, en tal caso, el peticionario cubrirá los costos de reproducción de la información, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP-.

Art. 64.- Excepciones al derecho de acceso a la información. - No procede el acceso a la información pública que haya sido previamente declarada reservada por autoridad competente y conforme a la ley.

Art. 65.- Responsables del acceso a la información. - El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información respecto a la gestión cantonal.

Art. 66.- Sesiones Públicas. - Las sesiones del Concejo Municipal serán públicas con las excepciones previstas en la ley. Se garantiza la libre asistencia de los ciudadanos al lugar de reunión y de los periodistas que podrán difundir total o parcialmente los asuntos allí tratados, de conformidad con la normativa aplicable al caso.

Art. 67.- Responsables. - El Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, designará a los servidores cantonales responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, como la que sea considerada relevante, en la Gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Art. 68.- De la difusión de información. - Para difundir la información, el GAD cantonal se obliga a crear y mantener un portal de información o página web, así como colocarla en sitios públicos de mayor afluencia de personas, o en programas difundidos a través de medios de comunicación colectiva, en impresos u otros medios. Además, se observará el uso obligatorio del portal www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 69.- Información relevante. - Se producirá y difundirá la información relevante de la gestión local contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes

magnéticos o digitales o en cualquier otro formato, en el que esta información que haya sido creada u obtenida por el GAD Cantonal.

Art. 70.- Información obligatoria. - *Se difundirá de manera obligatoria la siguiente información:*

- 1. Acuerdos, Resoluciones y Ordenanzas del Concejo Municipal aprobados y en trámite;*
- 2. Actas, resúmenes, Ordenanzas o resoluciones del Concejo Municipal y de los actos administrativos del Alcalde o Alcaldesa, Concejales y funcionarios que beneficien o afecten al interés general de la sociedad local;*
- 3. El destino, forma y resultados del manejo de recursos económicos y materiales;*
- 4. Los planes, programas y proyectos cantonales que se encuentren en ejecución y los que se prevean para el futuro;*
- 5. La Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales y de adjudicación en las contrataciones de obras, bienes y o servicios celebrados con personas naturales o jurídicas y su grado de cumplimiento;*
- 6. Los registros de contratistas calificados y los requisitos para su inscripción;*
- 7. La información presupuestaria, financiera y contable;*
- 8. El texto íntegro de los contratos colectivos, cartas de intención y convenios;*
- 9. El detalle de los contratos de crédito con determinación de la fuente de ingresos con que se pagarán;*
- 10. La nómina de servidoras y servidores públicos, sean estos funcionarios, empleados, trabajadores permanentes u ocasionales, el nivel de formación y sus ingresos totales mensuales;*
- 11. Las evaluaciones de gestión, producidas por asambleas, comités o instituciones;*
- 12. Las demás, establecidas en la ley o resueltas por el Concejo Cantonal.*

TÍTULO V

DE LA DEMOCRACIA DIRECTA

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE EJERCICIO DEMOCRÁTICO

Art. 71.- Figuras de la Democracia Directa. - *Por disposición de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son mecanismos o espacios para ejercitar la democracia directa por parte de la ciudadanía: La iniciativa popular normativa, la consulta popular y la revocatoria del mandato.*

Art. 72.- Iniciativa Popular Normativa. - *Se garantiza su ejercicio con el objeto de hacer propuestas orientadas a crear, reformar o derogar normas jurídicas, es decir acuerdos o resoluciones, ante el Concejo Municipal o Función Legislativa del Gobierno Autónomo*

Descentralizado del cantón Chimbo. Se la considera como un derecho de participación, por así disponerlo la Constitución de la República del Ecuador.

La iniciativa puede provenir de las ciudadanas y ciudadanos que se encuentren en goce de sus derechos políticos, de las organizaciones sociales y gremiales y de la Asamblea Local Ciudadana existentes dentro de la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo.

Art. 73.- De la Propuesta Normativa. - *La temática o asunto de la iniciativa popular normativa está impedida de referirse o involucrar la creación, modificar o suprimir impuestos, aumentar el gasto público o modificar la organización territorial político administrativa del Ecuador.*

En el órgano o función Legislativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, podrán participar en el debate las personas que hayan realizado la propuesta.

Art. 74.- Del plazo. - *Los miembros del Concejo Municipal, tendrán un plazo de seis meses o ciento ochenta días, para conocer y tratar la propuesta; de no hacerlo, la propuesta normativa de iniciativa ciudadana, entrará en vigencia.*

En cuanto se refiere a los requisitos, admisibilidad y tramitación de la iniciativa popular normativa, se procederá conforme se dispone en los artículos 8, 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 75.- Revocatoria del Mandato. - *Las y los electores podrán revocar democráticamente a las autoridades de elección popular del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo, de conformidad a lo previsto en la Constitución y la normativa legal vigente.*

El incumplimiento de esta resolución será motivo de destitución de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo y demás funcionarios.

La Revocatoria del mandato a los delegados de las unidades básicas de y para la participación ciudadana, asamblea local ciudadana, consejos barriales, empresas públicas, consejo local de planificación; y, demás instancias y mecanismos de participación, que con sus acciones u omisiones incurran en prohibiciones previstas en los estatutos, reglamentos, leyes y Constitución vigente serán objeto de destitución o revocatoria de los cargos de representación ciudadana.

CAPÍTULO II

SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 76.- De la Sanción. - *Aunque existen en diversos cuerpos jurídicos, dependiendo de la infracción a la norma, distintas sanciones; sin perjuicio de lo que disponga el ordenamiento jurídico, de presentarse incumplimiento, sea por acción u omisión, de las disposiciones de esta resolución referentes a la participación ciudadana, se aplicará lo dispuesto en el Art. 312 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las diferentes instancias de participación conformadas antes de la presente Ordenanza se adaptarán a la nomenclatura y disposiciones establecidas en la presente Ordenanza en el plazo de 15 días.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A través de medios de comunicación de la localidad, dentro del término de 15 días el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, difundirá el contenido de la presente Ordenanza para conocimiento de los representantes de las entidades de régimen dependiente y de las organizaciones sociales, gremiales, pueblos y nacionalidades, de género, generación, de representación territorial y otras del ámbito cantonal y a la ciudadanía en general.

SEGUNDA.- Luego de la aprobación de la presente Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Chimbo, en el término de 30 días facilitará la integración y funcionamiento de los espacios, mecanismos e instancias de Participación Ciudadana y Control Social establecidos en el presente instrumento. Por tanto, las y los representantes de la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, Consejo Cantonal de Planificación, la Asamblea Local Ciudadana y los demás mecanismos de participación deberán encontrarse en funciones. Para lo cual se convocará a la Asamblea Cantonal del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, para implementar las demás instancias, espacios o mecanismos de participación y control social.

TERCERA.- En cumplimiento del Art. 29 del COOTAD, y de los Arts. 62 y 63 de la LOPC, en el término de 30 días posteriores a la aprobación de esta Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, habrá definido la partida presupuestaria y recursos anuales con que cubrirá los costos operativos del Sistema de Participación Ciudadana Y Control Social, y habrá realizado los ajustes presupuestarios correspondientes para propiciar una verdadera participación ciudadana y el apoyo a la Asamblea Local Ciudadana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las resoluciones sobre la materia que hubieren sido expedidas con anterioridad a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

Se aplicará de manera supletoria a esta Ordenanza, las normas contenidas en los siguientes cuerpos jurídicos: Ley Orgánica de Participación Ciudadana; Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y más disposiciones normativas contenidas en otras leyes, reglamentos, instructivos que sean aplicables para el ejercicio de la participación ciudadana y control social.

Es dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo, el día 07 de abril del año dos mil veintiséis.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE LUIS ARTEAGA
LEON**

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. José Luis Arteaga León.
ALCALDE



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LUISA PAZMINO
ROBALINO**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. María Luisa Pazmiño R.
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:

*Que la presente Ordenanza Sustitutiva **QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHIMBO** de la jurisdicción de la provincia de Bolívar, fue analizada, deliberada y aprobada durante sesiones ordinarias convocadas para el efecto los días 26 de marzo y 7 de abril del año dos mil veintiséis en primero y segundo debate; respectivamente.*

San José de Chimbo, 08 de abril del 2026.



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LUISA PAZMINO
ROBALINO**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. María Luisa Pazmiño R.
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHIMBO.- *San José de Chimbo, 8 de abril del 2026, a las 16H00.- Vistos: Remito original y una copia de igual contenido y valor de la “ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHIMBO”; al Señor Alcalde para que en el plazo determinado en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, proceda a observar o sancionar la Ordenanza.*

Cúmplase. -



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LUISA PAZMINO
ROBALINO**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. María Luisa Pazmiño R.
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO

*De conformidad con la LOSEP, YO, Ing. José Luis Arteaga León, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chimbo **SANCIONO** su texto y **DISPONGO** su publicación y ejecución en una de las formalidades legales.*

San José de Chimbo, 08 de abril del 2026



Firmado electrónicamente por:
**JOSE LUIS ARTEAGA
LEON**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. José Luis Arteaga León
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN CHIMBO**

**Ab. María Luisa Pazmiño, SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHIMBO**

CERTIFICA:

*Que la Ordenanza Sustitutiva **QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHIMBO**, una vez aprobada legalmente, fue sancionada y puesta en ejecución por parte de su representante legal.*

San José de Chimbo, 08 de abril del 2026



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LUISA PAZMINO
ROBALINO**
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. María Luisa Pazmiño,
**SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN CHIMBO.**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE COLIMES**CONSIDERANDO**

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

Que, el Art. 227 ibidem establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”.

Que, el Art. 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizan los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

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

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, incluyendo aquellos obtenidos de la gestión de cooperación internacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece, “Funciones. - Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

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

Que, el Art. 57, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, dispone, “Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor”.

Que, el Art. 417, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece, “Bienes de uso público. - Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración.

Constituyen bienes de uso público:

- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
- h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que ponga el Estado bajo el dominio de los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que, el Art 418 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, indica, “Bienes afectados al servicio público. - Son aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto.

Estos bienes, en cuanto tengan precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado o de la respectiva empresa responsable del servicio.

Constituyen bienes afectados al servicio público:

- a) Los edificios destinados a la administración de los gobiernos autónomos descentralizados;
- b) Los edificios y demás elementos del activo destinados a establecimientos educacionales, bibliotecas, museos y demás funciones de carácter cultural;
- c) Los edificios y demás bienes del activo fijo o del circulante de las empresas públicas de los gobiernos autónomos descentralizados de carácter público como las empresas de agua potable, teléfonos, rastro, alcantarillado y otras de análoga naturaleza;
- d) Los edificios y demás elementos de los activos fijo y circulante destinados a hospitales y demás organismos de salud y asistencia social;
- e) Los activos destinados a servicios públicos como el de recolección, procesamiento y disposición final de desechos sólidos;
- f) Las obras de infraestructura realizadas bajo el suelo tales como canaletas, duetos subterráneos, sistemas de alcantarillado entre otros;
- g) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, según lo establecido por este Código, no mencionados en este artículo; y,
- h) Otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales”.

Que, el Art. 1856 del Código Civil, expresa, “Arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales”.

Que, el Art. 1857 del Código Civil, dispone, “Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporeales que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso.

Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción”.

Que, el Art. 1859 del Código Civil, señala, “El precio podrá determinarse de los mismos modos que en el contrato de venta”.

Que, el Art. 1860 del Código Civil, señala, “En el arrendamiento de cosas, la parte que da el goce de ellas se llama arrendador, y la parte que da el precio, arrendatario”.

Que, el Art. 1864 del Código Civil como norma supletoria establece que: “Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título”.

Que, el Art. 1865 del Código Civil, expresa, “El arrendador está obligado:

1. A entregar al arrendatario la cosa arrendada;
2. A mantenerla en estado de servir para el fin a que ha sido arrendada; y,
3. A librar al arrendatario de toda turbación o embarazo en el goce de la cosa arrendada”.

Que, el Art. 1877 del Código Civil, indica, “El arrendador no está obligado a pagar el costo de las mejoras útiles en que no ha consentido con la expresa condición de abonarlas; pero el arrendatario podrá separar y llevarse los materiales, sin detrimento de la cosa arrendada; a menos que el arrendador esté dispuesto a abonarle lo que valdrían los materiales considerándolos separados”.

Que, el Art. 408 Del Código de Comercio, dispone, “La relación arrendaticia o de arrendamiento en materia comercial es el vínculo de carácter convencional que se establece entre el arrendador del inmueble destinado al comercio, en su carácter de propietario, administrador o gestor del mismo, y el arrendatario, quien toma dicho inmueble en arrendamiento para ejecutar en él actividades de naturaleza comercial”.

Que, el Art. 409 Del Código de Comercio, indica, “El arrendamiento de locales comerciales, es un contrato por el cual las partes se obligan recíprocamente: el arrendador a conceder el goce de un local para dedicarlo a actividades empresariales, y el arrendatario a pagar un precio determinado o canon de arrendamiento por el precitado goce del local.

El contrato de arrendamiento de locales comerciales no podrá adoptar la forma de concesión mercantil de local, estará sometido a lo dispuesto por las partes y a lo establecido en este título”.

Que, el Art. 410 del Código de Comercio, determina, “El precio y su forma de pago lo fijarán las partes”.

Que, el Art. 411 Del Código de Comercio, señala, “El arrendatario está en la obligación de pagar al arrendador el canon de arrendamiento, según la cantidad y oportunidad que se haya fijado debidamente en el contrato”.

Que, el Art. 412 Del Código de Comercio, determina, “Los términos y condiciones de este contrato, serán fijados por las partes con entera libertad”.

Que, el Art. 413 del Código de Comercio, establece, “Los inmuebles destinados al uso comercial, son todos aquellos que no están comprendidos en las categorías de vivienda, vivienda-taller y vivienda-negocio; sino, aquellos que se toman en arrendamiento para desarrollar actividades empresariales/comerciales que sean parte del giro ordinario de las actividades del ente arrendador,

independientemente de que dicho inmueble constituya una unidad inmobiliaria por sí solo, forme parte de un inmueble de mayor magnitud, o se encuentre anexado a éste.

Se presumirá, salvo prueba en contrario, que constituyen inmuebles destinados al uso comercial los locales, no destinados a vivienda, vivienda-taller o vivienda-negocio del inquilino, ubicados en centros comerciales, en áreas que las ordenanzas califiquen como hábiles para el desarrollo de actividades empresariales, o en edificaciones en propiedad horizontal cuando se haya constituido con fines comerciales o con carácter mixto, así como aquellas edificaciones que tengan fines turísticos, los depósitos, bodegas, galpones u otras formas similares de locales con posibilidad de destinarse al almacenamiento de materiales o equipos, y los espacios de estacionamiento.

Se presumirán además inmuebles destinados al uso comercial los quioscos, stands, y establecimientos similares, aun cuando éstos no se encuentren unidos de manera permanente al inmueble donde funcionan o se ubiquen en áreas de dominio público”;

Que, el Art. 414 del Código de Comercio, establece, “Los arrendadores de inmuebles de uso comercial, se encuentran en la obligación de entregarlos en buen estado de mantenimiento y conservación, al inicio de la relación arrendaticia. Para el efecto, podrá anexarse al contrato de arriendo un inventario de bienes, mismo que servirá para verificación al término del contrato”.

Que, el Art. 415 del Código de Comercio, instituye, “Concluida la relación contractual, el arrendatario restituirá el inmueble arrendado al arrendador, en las mismas condiciones en que lo recibió, considerando el desgaste propio del uso normal del inmueble, por lo tanto, no estará obligado a responder por los daños, las afectaciones o desgaste que se haya originado por caso fortuito o fuerza mayor.

Si al momento de la recepción del inmueble hubiere obligaciones insolutas por parte del arrendatario respecto del contrato de arrendamiento, las partes podrán acordar de manera consensuada la forma de cumplimiento o pago de tales obligaciones. Si el consenso no fuera posible, las partes podrán acudir al proceso judicial y/o al proceso convencional establecido en el contrato”.

Que, mediante la LEY DE INQUILINATO que está vigente desde Fecha de publicación: 2000-11-01 Registro Oficial Número de publicación: 196 Estado: Reformado Fecha de última modificación: 2016-12-30, indica:

En ejercicio de las atribuciones y facultades que les confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador.

En uso de sus facultades y atribuciones previstas en el Art. 57, literal a) del COOTAD, el Concejo Municipal del GAD Colimes expide:

ORDENANZA QUE REGULA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES

Capítulo I

Sección I

Generalidades, estructura administrativa y operativa

Artículo 1. – Ámbito. - La presente ordenanza tiene por objeto regular el control, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal del Cantón Colimes a través de la Jefatura de Control Municipal y su estructura operativa, de conformidad con los protocolos establecidos para este fin.

Artículo 2. – Ubicación. - El Mercado Municipal del Cantón Colimes, es un inmueble destinado al servicio público, sin perjuicio de su reubicación, actualmente situado en las calles 29 de abril entre Malecón y Honorio Santistevan del Cantón Colimes.

Artículo 3. – Estructura Administrativa. - El funcionamiento del Mercado Municipal del cantón Colimes, de acuerdo a las Normas de Control Interno y Jerarquía Administrativa, estará bajo la dirección general de la o el Alcalde, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva y Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Sin perjuicio de la intervención requerida a otras Direcciones y Coordinaciones, es responsabilidad de:

1. La Dirección de Asesoría Jurídica, o quien haga sus veces, ejercer su Patrocinio jurídico y velar por la correcta ejecución de los procedimientos legales administrados.
2. La Dirección de Gestión de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial será la encargada de ejercer la supervisión técnica y administrativa del mercado.
3. La Dirección de Gestión Financiera, a través de la Coordinación de Comprobación y Rentas y la Coordinación de Tesorería Municipal, será responsable de la determinación, emisión y recaudación del canon de arrendamiento, emisión de títulos de créditos, multas, sanciones y demás valores establecidos en la presente ordenanza.
4. La Jefatura de Control Municipal, actuará como órgano responsable del control, inspección, prevención y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, así como la articulación de operativos conjuntos con otras dependencias estatales en el ámbito de sus competencias; su trabajo será articulado y sustanciado por el Supervisor de Control Municipal y Vía Pública (o quien haga sus veces) y los Agentes de Control Municipal.
5. Para efectos Sanitarios y Ambientales, se articulará el control con la Dirección de Gestión Ambiental, el Médico Veterinario y Administrador del Centro de Faenamiento Municipal y demás dependencias competentes, sin perjuicio de solicitar apoyo interinstitucional cuando la naturaleza del caso lo requiera.

Artículo 4. – Usos y Servicios. - El Mercado Municipal del cantón Colimes tiene como propósito el ser un lugar seguro, ordenado y centralizado para la comercialización de productos alimenticios frescos y asépticos, sean estos de origen animal (cárnicos, mariscos o lácteos de procesamiento), vegetal (frutas, verduras, hortalizas, tubérculos, legumbres, etc.) u otros productos de valor agregado destinados al consumo y debidamente registrados y aprobados por el área encargada del respectivo control.

La venta de comida preparada estará permitida siempre y cuando se guarde estrictamente los parámetros de salubridad y los protocolos respectivos por parte de todo el personal que trabaje conjuntamente en cada uno de los establecimientos dispuestos para este fin.

En un radio de al menos 200 mtrs. alrededor del Mercado Municipal se considera como zona externa anexa al mismo, en cuyas inmediaciones queda prohibido el expendio informal y ambulante de productos similares a los que se comercializan en el interior del mismo.

Artículo 5. – Administrador del Mercado. - La Jefatura de Control Municipal o quien haga sus veces, será el encargado de administrar las instalaciones del Mercado Municipal, su funcionamiento, emitir reglamentos al respecto y aplicar las sanciones respectivas y llevar a cabo los procesos debidamente necesario para su correcto funcionamiento, sin perjuicio de las funciones que le sean inherentes a su cargo como servidor público.

Artículo 6.- Funciones y responsabilidades del Administrador del Mercado. - Sin perjuicio de aquellas que le sean inherentes a su cargo y responsabilidad o las que les fuesen asignadas por la Máxima Autoridad Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, estará encargado de:

1. Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del Mercado Municipal de Colimes;
2. Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales Aplicables y disposiciones del Alcalde;
3. Colaborar con cada una de las Direcciones y Coordinaciones Administrativas inherentes para el fiel cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los productos y servicios ofrecidos en el Mercado Municipal;
4. Atender las denuncias o reclamos que presente el público, los comerciantes, los subalternos de la administración y más personal a su cargo;
5. Conocer y tramitar los partes del Supervisor de Control Municipal y Vía Pública y los Agentes de Control Municipales, respecto al incumplimiento o cometimiento de infracciones de los arrendatarios constantes en la presente ordenanza, a fin de tramitar ante el órgano competente desde el inicio de los procesos administrativos sancionadores;
6. Coordinar con la Coordinación de Tesorería Municipal la emisión de los respectivos títulos de créditos por conceptos de cobro de multas, sanciones u otros menesteres;
7. Informar a los superiores jerárquicos los resultados de su administración y el comportamiento del personal de servicios operativos, en especial, en los casos en que se presenten actitudes o procedimientos reñidos con las normas legales y éticas;
8. Promover cursos de capacitación a los arrendatarios de los locales del Mercado Municipal, con el propósito de mejorar sus conocimientos sobre el correcto manejo de los alimentos, higiene, atención al cliente, etc.;
9. Participar en las sesiones de las diversas mesas técnicas o sesiones a las que sea convocado, proporcionando la información que le soliciten;
10. Vigilar el comportamiento y trato de los arrendatarios (comerciantes) y sus dependientes al público en general;
11. Controlar el ornato, aseos, permisos y presentación de los locales del Mercado Municipal en coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental;
12. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza;
13. Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
14. Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones;
15. Coordinar con la Coordinación de Tesorería Municipal el inicio de las acciones legales para el cumplimiento del pago de los arriendos;
16. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los Contratos de Arrendamiento, así como también la suscripción, novación y terminación de los mismos, en coordinación con la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces;
17. Llevar un registro/expediente físico y digital actualizado de los arrendatarios del Mercado Municipal, que incluirá:
 1. Nombres y apellidos completos;
 2. Copia de cédula;
 3. Certificado de votación;
 4. Lugar y fecha nacimiento;
 5. Estado civil;
 6. Ocupación;
 7. Dirección de su domicilio o residencia;
 8. Teléfono celular/convencional;
 9. Correo electrónico para futuras notificaciones;
 10. Tipo de negocio o actividad;

11. Número de Contrato de Arrendamiento;
12. Número de local;
13. Fecha de suscripción de Contrato de Arrendamiento y plazo; y,
14. Los demás que considere necesario.
18. Elaborar un registro físico y digital de las sanciones administrativas impuestas a los arrendatarios; e,
19. Informar oportunamente a la Máxima Autoridad, sobre las modificaciones, mantenimiento que necesite el Mercado Municipal para su normal funcionamiento.

Capítulo II

Sección I

De los locales, su clasificación, arriendo, uso y cuidado

Artículo 7. – Los locales del mercado municipal. - Son los espacios destinados, y que han sido aprobados por la Jefatura de Control Municipal como aptos, para que los usuarios internos/comerciantes puedan desempeñar de manera organizada e higiénica, sus actividades de ventas de productos de índole alimenticia, tanto crudos, preparados o procesados de valor agregado.

Artículo 8. – Distribución. - Los locales estarán distribuidos en cuatro secciones internas y una sección externa para uso exclusivo de las actividades correspondientes de la siguiente forma:

Sección interna

- Cárnicos y mariscos.
- Frutas, verduras y vegetales.
- Lácteos, huevos y embutidos.
- Productos de abastos y hogar.

Sección externa

- Área de Comedores.

Artículo 9. – Arriendo de los Locales. - Los locales comerciales del Mercado Municipal del cantón Colimes conservarán en todo momento su naturaleza de propiedad Municipal y serán entregados bajo la modalidad de Contratos de Arrendamiento con un plazo de duración de un (1) año calendario, contado a partir de la suscripción del instrumento jurídico respectivo.

Artículo 10. – La numeración de los Locales. – Con el objetivo de garantizar el ordenamiento administrativo y técnico del mercado municipal, cada unidad comercial deberá contar con una nomenclatura alfanumérica única, dicha identificación responderá estrictamente al Plano de Zonificación y Distribución vigente, el cual es elaborado y actualizado por la Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial y posterior debidamente certificado por la Jefatura de Control Municipal, el plano deberá exhibirse de forma permanente en un lugar de alta visibilidad dentro de las instalaciones del Mercado Municipal.

Artículo 11. – Los Contratos de Arrendamiento. – Los contratos de arrendamiento se realizará de conformidad a las normas y protocolos establecidas; su tiempo será de un año de duración y será suscrito por la/el arrendatario/a y el Representante Legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Colimes.

Artículo 12. – Requisitos para la elaboración del Contrato de Arrendamiento. – Los locales se entregarán en calidad de arrendamiento a comerciantes que deseen hacer uso de ellos para el expendio

de productos alimenticios y otros productos autorizados, siempre que cumplan con los requisitos que se describen a continuación.

1. Ser mayor de 18 años de edad;
2. Ser de Nacionalidad Ecuatoriana, caso contrario se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador;

Además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, la cual contendrá:
 - 1.1. Nombres y Apellidos Completos;
 - 1.2. Numero de Documento de Identidad;
 - 1.3. Numeración del local solicitado;
 - 1.4. Propósito de uso del local solicitado;
2. Copia legible de la Cédula de Ciudadanía;
3. Copia del Certificado de Votación;
4. Tasa de trámites por servicios técnicos/administrativos;
5. Tasa por carpeta de trámites Municipales;
6. Tasa por elaboración de contratos arrendamientos;
7. Certificado de no adeudar al Municipio de Colimes;
8. Certificado de no adeudar a la Empresa Pública de Agua Potable, EPAPA-COLI;
9. Certificado otorgado por el Ministerio de Salud;
10. Certificado actualizado de Antecedentes Penales.

Artículo 13. – Documentación incompleta. – Cuando el usuario interesado en arrendar uno de los locales del Mercado Municipal no cumpliera con los requisitos indicados en el artículo anterior, no podrá continuar con el trámite respectivo y, de haber más solicitudes para arrendar el mismo local, se procederá con la siguiente solicitud en la lista.

Artículo 14. – Procedimiento interno para la elaboración del contrato de arrendamiento. – De haberse cumplido con todos los requisitos habilitantes de forma efectiva para solicitar el arrendamiento de los locales, la carpeta que contenga la documentación será entregada por el usuario en la Jefatura de Control Municipal.

Siendo esta revisada y verificada exhaustivamente por la Jefatura de Control Municipal, emitirá un informe de criterio técnico pudiendo ser este favorable o desfavorable, referente al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos, las condiciones, estado o adecuación de la infraestructura para los fines solicitados.

Si el informe es favorable, se procederá a remitir a la Máxima Autoridad, junto a los documentos originales, con la finalidad de que autorice a la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica a elaborar el correspondiente contrato de arrendamiento.

Cuando el informe sea desfavorable, se emitirá la nota devolutiva junto a los documentos originales para ser entregados al solicitante y copia al respectivo archivo.

Artículo 15. – Firma del contrato. – La Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica notificará al solicitante por correo electrónico o vía telefónica, según el medio de contacto que haya establecido en la solicitud que forma parte de los habilitantes del contrato. A partir de su notificación, el solicitante tendrá un máximo de ocho días hábiles para presentarse a firmar el respectivo contrato.

En caso de no presentarse en el plazo estipulado, se archivará la carpeta con sus documentos y se procederá con la siguiente en el orden de ingreso.

Toda la documentación contractual se remitirá en copias a la Dirección de Gestión Financiera, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores correspondientes.

Artículo 16. – Canon de valores. – El canon de arrendamiento será pagado mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los cinco primeros días de cada mes.

El canon de arrendamiento será considerado en el rango desde el 5% hasta un 7% del Salario Básico Unificado del trabajador en general; de acuerdo al área del local a ser arrendado.

Artículo 17. – Prioridad de adjudicación. – En todos los casos que aplicare, se priorizara el conceder el arriendo de los Locales publicados como vacantes a:

1. Comerciantes que sean oriundos y estén residiendo en el Cantón Colimes;
2. Aquellos que han prestado servicio previamente en el Mercado Municipal;
3. Comerciantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad, pobreza extrema o con discapacidad y que sean sustento del hogar.

Artículo 18. – Requisitos para el ejercicio de las actividades comerciales. – Los Usuarios a quienes les sea adjudicado contrato de arrendamiento deben cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local y el ejercicio de sus actividades comerciales:

1. Patente Municipal;
2. Permiso de funcionamiento emitido por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Colimes;
3. Certificado otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental; y,
4. Certificado otorgado por el Ministerio de Salud.

Si el arrendatario no cumple con estos requisitos en el plazo máximo de noventa días calendario, su contrato de arrendamiento se dará por terminado unilateralmente.

Artículo 19. – Límite de locales arrendados por persona. – Consecuentemente con la ubicación, estructura, cantidad y distribución actual de los locales existentes en el Mercado Municipal de Colimes, se podrá entregar un local por usuario.

Artículo 20. – Prohibiciones de traspaso o subarrendamiento del local. – Ningún usuario interno o arrendatario podrá, bajo ningún concepto, subarrendar, vender o traspasar el local que les fuese arrendado, ya sea a familiares, amigos o particulares. Tampoco se permitirá el testaferrismo o el acuerdo de pago a otra persona para usar su nombre o datos como titular.

Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Artículo 21. – Uso exclusivo del local. – Los locales que sean arrendados serán única y exclusivamente utilizados para los fines expuestos en el Contrato de Arrendamiento, sin alteración. Cualquier anomalía o desacato a esta disposición dará inicio al acto administrativo sancionador dispuesto a cargo de la Jefatura de Control Municipal.

Artículo 22. – Daños causados a los locales. – El buen uso de los locales arrendados y todos los bienes Municipales debe ser garantizado por parte de los usuarios internos, por lo cual se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos, deterioros y daños ocasionados por el mal uso de dichos espacios o bienes municipales.

Artículo 23. – Cobro por daños causados. – Cuando el usuario interno (el arrendatario) se negase a realizar las reparaciones, la jefatura de Control Municipal, previo informe motivado, solicitará a la Dirección de Obras Públicas que realice la evaluación y presupuesto para la reparación de los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Artículo 24. – Daños causados por usuarios externos. – Si los daños fuesen provocados por usuarios externos, es decir, por comparadores o comensales, deberá comparecer ante la Jefatura de Control Municipal para presentar los descargos respectivos o asumir los costos de reparación del bien municipal o la restitución íntegra del mismo. En caso de negarse a hacerlo, se dará inicio al respectivo proceso sancionatorio.

Sección II

De la novación de contrato y sus requisitos, terminación anticipada y terminación unilateral del contrato de arrendamiento.

Artículo 25. – Novación del Contrato de Arrendamiento. – Cuando el plazo del Contrato de Arrendamiento debidamente firmado y legalizado haya finalizado, el usuario podrá solicitar la novación del mismo para continuar ejerciendo sus actividades comerciales, siempre y cuando éste no hubiere incurrido en faltas o acciones que atenten contra la organización interna o conductas reprochables que manchen el buen nombre y servicios prestados por el Mercado Municipal.

Cuando no se solicitare la Novación del Contrato de Arrendamiento, se considerará el local como vacante y se procederá a su notificación de desalojo y su publicación de vacante.

Artículo 26. – Requisitos para la Novación de Contrato. – Para solicitar la Novación del Contrato de Arrendamiento el usuario interno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Novación de Contrato dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, la cual contendrá:
 - 1.1. Nombres y Apellidos Completos;
 - 1.2. Número de Documento de Identidad;
 - 1.3. Numeración del local solicitado;
 - 1.4. Propósito de uso del local solicitado;
2. Copia legible de la Cédula de Ciudadanía;
3. Copia del Certificado de Votación físico o virtual;
4. Tasa de trámites por servicios técnicos/administrativos;
5. Tasa por carpeta de trámites Municipales;
6. Tasa por elaboración de contratos arrendamientos;
7. Certificado de no adeudar a la Empresa Pública de Agua Potable, EPAPA-COLI;
8. Certificado otorgado por el Ministerio de Salud;
9. Certificado actualizado de Antecedentes Penales;
10. Informe favorable emitido por la Jefatura de Control Municipal y certificación de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones debió al cometimiento de faltas inmersas en esta ordenanza;
11. Permiso de funcionamiento otorgado por la oficina técnica de Prevención de Incendios el Cuerpo de Bomberos del cantón Colimes;
12. Certificado otorgado por la Dirección de Gestión Ambiental; y,
13. Patente Municipal.

Artículo 27. – Terminación anticipada del Contrato de Arrendamiento. – El Arrendatario podrá solicitar la terminación anticipada de su contrato de arrendamiento debidamente justificado por las siguientes causas:

1. Por enfermedad;
2. Por impedimento físico permanente en el lugar de trabajo;
3. Otras razones de fuerza mayor o ajenas del arrendatario;

El Arrendatario presentará su solicitud debidamente motivada a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes, en la cual se exprese su voluntad de desocupar el local que previamente fue entregado en calidad de arrendamiento. Siendo de conocimiento por parte de la Máxima Autoridad, el ejecutivo procederá a solicitar a la jefatura de Control Municipal el respectivo informe que incluya la constatación de la infraestructura y/o condiciones en las que se entrega el local.

Artículo 28. – Terminación unilateral del Contrato de Arrendamiento. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colimes como figura legal, a través del Ejecutivo, como figura representante (El/La Alcalde/sa), y la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica, como responsable del patrocinio judicial, podrá dar por terminado, de manera unilateral, el contrato de arrendamiento de cualquier usuario interno cuando incurra en las siguientes causales:

1. Destinar los locales a la venta de mercancías diferentes a las autorizadas;
2. Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, servidores públicos, empleados y a los demás arrendatarios;
3. Causar constantes riñas, por comportamiento inadecuado con el público o con otros comerciantes establecidos en el mismo mercado;
4. Por mantener cerrado o desocupado el espacio permitido, por más de 10 días seguidos, a excepción de las calamidades domésticas;
5. Dar mal uso intencionado del local;
6. Por causar daños al local y negarse a asumir los gastos;
7. Por destinar su uso como bodega;
8. Por desaseo, desorden o desacato comprobado de las ordenes administrativas emanadas a través del Jefe de Control Municipal;
9. Por mala conducta del vendedor y/o sus ayudantes;
10. Incumplimiento en la tabla de precios referenciales;
11. Por reincidencia en la venta de productos adulterados, no autorizados con peso incompleto, previa verificación por parte de la Jefatura de Control Municipal;
12. Por especulación o acaparamiento de mercados o por negarse a vender estas al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez, propiciando así aumentos en los precios;
13. Por el uso de pesas y medidas no autorizadas, adulteradas o desleales al consumidor;
14. Ser clausurado por la Comisaria Nacional;
15. En caso de reincidir en faltas graves;
16. Por falta de pago de 3 meses del canon arrendaticio mensual; y,
17. Otros causales indicados en esta ordenanza u otros cuerpos legales aplicables y debidamente respaldados mediante el informe de la Jefatura de Control Municipal.

Artículo 29. – Declaratoria de vacante. – Cuando haya tenido lugar la terminación del contrato de arrendamiento, sea por cumplimiento del plazo sin realizar solicitud de novación o por terminación unilateral, la Jefatura de Control Municipal procederá a realizar el respectivo informe para declarar la vacante en un plazo no mayor a quince días.

Una vez conocida la declaratoria de vacante, se solicitará a la Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social que realice la publicación de la misma a través de la página web y redes sociales oficiales del GAD Colimes.

La Dirección de Gestión Financiera recibirá copia del informe para los fines pertinentes, así como copia del finiquito del Contrato emitido por la Dirección Gestión de Asesoría Jurídica.

Sección III

Bienes Muebles Municipales

Artículo 30. – Clasificación de los bienes muebles municipales. – Sin perjuicio de otras categorías y para los fines consecuentes, son considerados bienes muebles municipales aquellos que se clasifiquen como:

1. **Muebles de servicio.**

Son aquellos tales como: Mesones móviles, vitrinas, exhibidores, estanterías, anaqueles, armarios metálicos, mostradores u otros dentro de la categoría, destinados a brindar mayor comodidad al arrendatario y mejor calidad de servicio al cliente.

2. **Equipo mecánico y electrónico de pesaje y conservación.**

Son aquellos tales como: Balanzas electrónicas, básculas de plataforma, romanas industriales, cámaras frigoríficas, congeladores horizontales, vitrinas refrigeradoras, molinos, sierras de carne, peladores industriales, etc.

3. **Menaje y utensilios de trabajo.**

Son aquellos tales como: Cuchillería profesional, hachas, fileteadores, deshuesadores, bandejas, ganchos de acero, baldes graduados, cintas métricas, jarras graduadas, etc.

4. **Dispositivos de seguridad y salud ocupacional.**

Son aquellos tales como: Equipos extintores PQS (Polvo Químico Seco) o de CO₂, botiquines de primeros auxilios, señaléticas, conos de seguridad, alertas de piso mojado, marcación de rutas de evacuación, etc.

5. **Implementos de gestión ambiental.**

Son aquellos tales como: Tachos de basura con o sin pedal, contenedores fijos o rodantes, mangueras de alta presión, escaleras, hidrolavadoras, etc.; y,

6. **Otras categorías que correspondan.**

Artículo 31. – Entrega en comodato. – Los bienes muebles municipales podrán ser entregados en comodato única y exclusivamente a los usuarios internos arrendatarios de un local correspondiente a la actividad o necesidad afín con el mismo.

La Dirección Gestión de Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus funciones, realizará el respectivo contrato o cuerpo legal correspondiente para la entrega de comodatos de los bienes muebles municipales.

Artículo 32. – Responsabilidad Solidaria. – El usuario interno arrendatario al que le haya sido adjudicado un bien mueble municipal en calidad de comodato, será solidariamente responsable por la custodia del mismo, debiendo, así, precautelar su buen recaudo, uso, manejo y mantenimiento. En caso de daño o deterioro por mal manejo o faltas de cuidado, deberá cubrir los gastos que genere su reparación.

Por la pérdida del mismo, deberá compensar con otro similar de igual categoría y descripción o el pago del valor económico correspondiente, mismo que constará en el respectivo título de crédito emitido por la Dirección Financiera del GAD Municipal de Colimes.

Capítulo III

Sección I

Del horario de atención, abastecimiento, carga y descarga de productos

Artículo 33. – Horarios de atención. – El Mercado Municipal mantendrá aperturadas sus puertas prioritariamente a partir de las 04H00 de la mañana hasta las 16H00 de la tarde, de lunes a domingo,

horario durante el cual, los comerciantes darán atención a los usuarios externos y comensales; a partir de las 16H00 hasta las 17H00 de la tarde los arrendatarios y su personal de apoyo realizarán las actividades de limpieza de sus áreas respectivas.

Desde las 17H00 de la tarde hasta las 04H00 de la mañana las puertas del Mercado Municipal permanecerán cerradas quedando estrictamente prohibido el ingreso de usuarios internos/arrendatarios, comensales y usuarios de las áreas de comedores o patios de comida u otras personas particulares bajo ningún pretexto. El guardia de la instalación será responsable de cumplir esta disposición y su inobservancia por su parte será sancionada de conformidad a la gravedad del caso.

Cualquier ingreso al interior de las instalaciones del Mercado Municipal, ya sea este de particulares, funcionarios, servidores o trabajadores públicos, autoridades externas u otros; fuera del horario de atención, será debidamente autorizado por la Jefatura de Control Municipal o la Máxima Autoridad Administrativa, para fines específicos y por el tiempo exacto, de acuerdo a los protocolos o manuales que para estos fines se creasen.

Artículo 34. – Horarios de abastecimiento. – Los comerciantes y arrendatarios podrán realizar el surtimiento de sus productos y enseres, de acuerdo a la categoría de los mismos, en horarios que no afecten el libre tránsito interno de los compradores, el externo de los vehículos y peatones que circulan en las afueras y calles de acceso y de tal forma que no generen malestar o contaminación.

Para el transporte y abastecimiento de cárnicos se deberá respetar el protocolo de sanidad correspondiente y el uso de vehículos frigoríficos, además de lo dispuesto en la Ordenanza que rige lo concerniente al centro de Faenamiento Municipal.

Artículo 35. – Carga y descarga de productos y mercadería. – Con el propósito de no obstaculizar la libre movilidad ni el tránsito vehicular de la calle 29 de abril, la carga y descarga de los productos y enseres, ya sea en camiones, camionetas, vehículos frigoríficos, carretas y otros similares, se realizará, prioritariamente, a través de las calles Vicente Rocafuerte y Honorio Santistevan.

El ingreso de todo animal faenado o sus partes será permitido por el Guardia/Custodio de la Instalación del Mercado Municipal únicamente cuando cuente con las respectivas guías emitidas y debidamente firmadas y selladas por la autoridad competente del Centro de Faenamiento Municipal o la autoridad competente responsable del sacrificio de dicho animal.

Artículo 36. – Prohibición de ingreso. – Fuera del horario de atención establecido, ningún comprador, vendedor, arrendatario u otro particular, podrá solicitar o exigir al Guardia de la instalación que le sean aperturadas las puertas o permitir el ingreso al interior del Mercado Municipal. La contravención a esta norma derivará en sanción administrativa al Guardia de la instalación, el llamado de atención escrito al arrendatario y una multa del 5% del Salario Básico Unificado por primera ocasión. Toda reincidencia duplicará el valor de multa anterior.

Artículo 37. – Cierre anticipado del Mercado Municipal. – En días considerados festivos, de descanso obligatorio, por toque de queda, restricción de movilidad o disposiciones por parte de las autoridades competentes en materia de Seguridad Ciudadana, previo aviso a los arrendatarios, el Mercado Municipal podrá cerrar sus puertas al público de manera anticipada al horario previsto.

Sección II

De los locales externos, el área de comedores y el expendio de alimentos preparados.

Artículo 38. – Patios de Comida. – Los Locales externos que conforman el Área de Comedores, así como los Quioscos dispuestos al exterior del Mercado Municipal, tiene como propósito la preparación

y venta de alimentos calientes y/o fríos, de índole procesada de valor agregado, snacks, bebidas no alcohólicas y otra variedad de productos comestibles, para servirse o para llevar, manteniendo estrictamente los protocolos de limpieza y salubridad para garantizar la asepsia de los mismos y la vigencia del producto en cuestión.

Artículo 39. – Expendio de comidas. – Siempre que se cumpla con normas de sanidad, asepsia, buen manejo de alimentos y los permisos correspondientes emitidos por el Ministerio de Salud Pública, se permitirá la preparación y venta de comidas, única y exclusivamente en los locales destinados a este fin.

Artículo 40. – Para servir los alimentos al público. – Todo producto alimenticio expendido con el propósito de ser consumido en los patios de comida deberá servirse en vajilla de cerámica o desechables, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente.

Los cocineros y meseros deberán portar obligatoriamente y en todo tiempo el Uniforme Sanitario de Manipulación de Alimentos (de preferencia desechables).

Artículo 41. – Expendio de bebidas – Los comedores y locales destinados a la venta de productos alimenticios podrán expender libremente, de manera higiénica y aséptica, bebidas preparadas, jugos, aguas, bebidas no alcohólicas de libre comercialización y similares.

Artículo 42. – Bebidas de moderación. – La venta de bebidas de moderación (todas aquellas que contengan menos de 5% de alcohol) podrá ser realizada exclusivamente en los locales del Área de Comedores que cuenten con los permisos actualizados por parte de la Intendencia y no se admitirá la ingesta o compra de más de tres envases por persona. La inobservancia de esta norma conllevará a la clausura temporal, en primera instancia, y cuando se reincida conllevará la clausura permanente y la terminación unilateral del contrato de arrendamiento sin opción a reclamos por parte del arrendatario infractor.

Artículo 43. – Horarios de atención del Área de Comedores. – Los comedores y locales destinados a la venta de productos alimenticios, al contar con entradas independientes de forma externa, tendrán un horario de atención 03H00 de la mañana hasta las 17H00 de la tarde, de lunes a domingo.

Fuera del horario establecido y de funcionamiento del Mercado Municipal, ningún arrendatario de los locales del área de comedores podrá solicitar o exigir al Guardia de la Instalación la apertura de las puertas o permitir el ingreso dentro del Mercado Municipal, ni a él ni a sus comensales. La contravención a esta norma derivará en sanción administrativa al Guardia de la Instalación, el llamado de atención escrito al arrendatario y una multa del 5% del Salario Básico Unificado por primera ocasión. Toda reincidencia duplicará el valor de multa anterior.

Capítulo IV

Sección I

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Usuarios internos/Arrendatarios

Artículo 44. – Norma General. – Todos los usuarios internos o arrendatarios, sin perjuicio de su actividad comercial, tiempo de antigüedad, etnia, autopercepción, vínculos y lasos de consanguinidad o afinidad con otros usuarios o servidores públicos en el ejercicio de sus actividades, gozarán de los mismo derechos, deberes y obligaciones; serán responsables de sus actos, omisiones y/o negligencias.

Todos los usuarios internos o arrendatarios son responsables de la limpieza, aseo, mantenimiento y asepsia de su espacio de trabajo, las áreas circundantes al mercado y el correcto desecho de los desperdicios generados.

Artículo 45. – Derechos de los usuarios internos/arrendatarios. – Sin perjuicio de los derechos que les asisten como ciudadanos, los usuarios internos/arrendatarios tienen derecho a:

1. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
2. Ser atendidos oportunamente en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
3. Recibir cursos de capacitación, especialmente en lo referente a sus actividades desempeñadas;
4. Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
5. Denunciar por escrito ante la Autoridad Competente, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del Mercado Municipal, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Artículo 46. – Obligaciones de los Usuarios internos/arrendatarios. – Sin perjuicio de las obligaciones a las que estén sujetos como ciudadanos, los usuarios internos/arrendatarios están obligados a:

1. Cumplir la Constitución, leyes de la República, normativa municipal vigente, ordenanzas, reglamentos, resoluciones administrativas y disposiciones emitidas por las autoridades municipales competentes;
2. Cumplir las cláusulas del Contrato de Arrendamiento;
3. Acatar las disposiciones emitidas por la Jefatura de Control Municipal y demás dependencias Municipales competentes;
4. Pagar el canon de arrendamiento durante los primeros cinco días del mes;
5. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones conforme la normativa vigente;
6. Cubrir los costos por daños o deterioros ocasionados en el local/módulos, instalaciones o Bienes Muebles e Inmuebles Municipales;
7. Utilizar el local únicamente para el propósito estipulado en su contrato;
8. Garantizar el buen uso del espacio asignado y precautelar los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales;
9. Solicitar expresa Autorización Municipal por escrito antes de realizar cualquier tipo de cambio, modificación o readecuación a la estructura original del local arrendado;
10. Entregar el local al término del contrato en las mismas condiciones en que fuere recibido;
11. Mantener el local en adecuadas condiciones de presentación, limpieza, asepsia e higiene;
12. Cumplir las normas sanitarias vigentes en la manipulación, conservación y expendio de productos;
13. Mantener recipientes adecuados para la recolección de desechos y depositarlos en los lugares establecidos;
14. Garantizar la calidad y buen estado de los productos expendidos;
15. Exhibir en lugar visible los precios de venta de los productos;
16. Mantener visibles permisos, credenciales y documentos habilitantes exigidos por la Autoridad Municipal;
17. Utilizar pesas y medidas reguladas conforme la normativa vigente y mantenerlas visibles al público;
18. Permitir y colaborar en inspecciones administrativas, sanitarias y comerciales realizadas por la Jefatura de Control Municipal, Comisaria Nacional u otros funcionarios Autorizados y debidamente identificados;
19. Colaborar con las autoridades en funciones de control, proporcionando la información requerida;
20. Informar oportunamente a la Jefatura de Control Municipal o a la Administración Municipal acerca de cualquier irregularidad en el funcionamiento del establecimiento o prestación de servicios;
21. Mantener las normas de disciplina, respeto y buen trato hacia usuarios, autoridades, servidores públicos y demás comerciantes;

22. Utilizar lenguaje apropiado y evitar conductas contrarias a la moral y buenas costumbres;
23. Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores o empelados;
24. Moderar el volumen de aparatos musicales o artefactos de audio (megáfonos, altoparlantes y similares);
25. Mantener sus productos y mercadería exclusivamente dentro del área de trabajo sin obstaculizar zonas de libre circulación peatonal o vehicular;
26. Establecerse o exhibir sus productos en perchas, anaqueles u otros similares, fuera del Mercado Municipal, en sus zonas peatonales o fuera de sus Locales;
27. Ingresar mercancías única y exclusivamente por los accesos y horarios autorizados;
28. Utilizar únicamente mobiliario autorizado para el ejercicio comercial;
29. Asistir a reuniones, capacitaciones, mingas de limpieza y actividades convocadas por la Municipalidad o los funcionarios que actúen en su representación para dicho propósito;
30. Mantener comunicación con la Jefatura de Control Municipal con respecto a novedades del local o actividad;
31. Informar por escrito a la Máxima Autoridad Administrativa del GAD Colimes su intención de dar por terminado el Contrato de Arrendamiento de forma anticipada, justificado en las causales concernientes;
32. Restituir el local en condiciones adecuadas y asumir responsabilidad por los daños ocasionados durante el uso realizado o la vigencia de su Contrato de Arrendamiento;
33. Atender al público en el horario de 04H00 a 16H00 horas, salvo la disposición expresa de la Máxima Autoridad a través de la Jefatura de Control Municipal y/o por circunstancias excepcionales;

En todo lo que no esté considerado explícitamente, se procederá con las obligaciones tacitas o expresadas en los reglamentos que para el correspondiente propósito crease la Jefatura de Control Municipal, según el tipo de actividad comercial, naturaleza del producto o modalidad de comercio.

Artículo 47. – Prohibiciones de los Usuarios internos/arrendatarios. – Sin perjuicio de aquellas que para los fines consecuentes al cumplimiento de esta Ordenanza y el correcto expendio de productos de índole alimenticia desarrollare la Jefatura de Control Municipal, a los Usuarios internos/arrendatarios les está prohibido:

1. Utilizar el local para actividades distintas a lo establecido en el Contrato de Arrendamiento;
2. Vender productos distintos a los indicados en el respectivo contrato y/o no autorizados;
3. Subarrendar, transferir, ceder o permitir el uso del local a terceros;
4. Destinar el local como bodega o depósito, todo local es exclusivamente para el comercio;
5. Ejercer el comercio de víveres, productos alimenticios o cualquier índole especificada, fuera del espacio asignado o en áreas no autorizadas;
6. Abandonar injustificadamente el local o mantenerlo cerrado en horario de atención por más de 10 días consecutivos;
7. Ocupar espacios adicionales fuera de los límites asignados;
8. Modificar, remodelar, perforar o deteriorar el local sin Autorización Municipal;
9. Realizar conexiones eléctricas, telefónicas o de servicios básicos sin autorización;
10. Instalar rótulos, anuncios, toldos, tarimas u otros elementos no autorizados;
11. Introducir mejoras o cambios en las instalaciones sin autorización de la Jefatura de Control Municipal;
12. Portar o mantener armas dentro del Mercado Municipal, salvo autorización legal expresa (los implementos de faenamiento son armas, pero son para el servicio de carnes);
13. Almacenar, vender o mantener materiales inflamables, explosivos o peligrosos;
14. Incinerar o quemar desechos o utilizar elementos que generen riesgo de incendio;
15. Mantener sustancias tóxicas, corrosivas o peligrosas que comprometan la seguridad;
16. Obstaculizar salidas de emergencia, áreas de descargue de mercadería, zonas de libre tránsito o accesos públicos;
17. Provocar escándalos, riñas, griteríos o conductas que alteren el orden público;

18. Agredir física o verbalmente a usuarios, comerciantes o Servidores Públicos Municipales o de alguna otra Institución destinada al Control;
19. Mantener comportamiento hostil o irrespetuoso;
20. Realizar actos contrarios a la moral o buenas costumbres;
21. Realizar proselitismo político o reuniones no autorizadas dentro o fuera del Mercado Municipal, ya sea en temporada electoral, previo o posterior a ella;
22. Vender productos caducados, adulterados, en mal estado, de dudosa procedencia o que no cuenten con los sellos respectivos;
23. Manipular alimentos en condiciones sépticas y antihigiénicas;
24. Lavar o preparar productos en áreas no autorizadas;
25. Arrojar basura fuera de los lugares establecidos;
26. Generar contaminación ambiental, malos olores o residuos peligrosos;
27. Mantener animales o mascotas en los Locales;
28. Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización dentro del Mercado Municipal, salvo autorización legal expresa en los Locales en cuyos contratos este tipificado;
29. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias estupefacientes;
30. Comercializar productos de contrabando o de procedencia ilícita;
31. Utilizar pesas o medidas adulteradas o no autorizadas;
32. Realizar prácticas comerciales desleales o engañosas, adulterar balanzas, basculas, pesas, o modificar fechas de caducidad de los productos;
33. Ocultar información relevante al consumidor;
34. Obstaculizar pasillos, corredores, accesos o áreas comunes;
35. Colocar mercancías fuera del espacio autorizado;
36. Realizar ventas ambulantes dentro del mercado o zonas restringidas;
37. Utilizar equipos de sonido a volumen excesivo o mecanismos que generen contaminación auditiva (megáfonos, altoparlantes y similares);
38. Realizar propaganda no autorizada dentro de las instalaciones;
39. Permitir trabajo infantil en los locales o utilizar a menores de edad con el propósito de llamar clientela o recolectar dinero;
40. Mantener menores en condiciones que afecten su seguridad o integridad;
41. Instalar cocinas, cilindros de GLP (Gas Licuado de Petróleo) o equipos de combustión en Locales no autorizados;
42. Preparar alimentos fuera de áreas designadas;
43. Lavar o desechar residuos de carnes, mariscos u otros desechos que requieren manejo especial en los receptáculos o lavabos destinados a la limpieza de utensilios o lavado de manos;

Se prohíbe cualquier otra conducta que contravenga esta ordenanza o disposiciones de la Jefatura de Control Municipal.

Sección II

De la higiene y correcto manejo de desechos en los locales y áreas comunes

Artículo 48. – Las Áreas comunes y sus cuidados. – Las áreas comunes son aquellos espacios destinados para el uso público y el libre tránsito peatonal, tanto al interior como al exterior del Mercado Municipal. El mantenimiento, cuidado y responsabilidad es común por parte de los comerciantes de la sección respectiva.

Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones, áreas de parqueo vehicular, zonas de carga y descarga de productos, así como las zonas de emergencia, etc. tendrán que cumplir con las normativas vigentes para la operatividad del Mercado Municipal. La utilización de tales áreas es general y gratuita,

de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos que no sea aquellos dispuestos para el funcionamiento de su fin específico.

Artículo 49. – Obligaciones de Higiene y Asepsia de los Arrendatarios y su personal. – Cada uno de los Arrendatarios, en su local correspondiente y área común adjunta, está obligado a:

1. Tener permanentemente dos recipientes con tapas para la recolección clasificada de basura orgánica e inorgánica;
2. Vestir durante las horas de despacho, el respectivo Equipo de Protección Individual (EPI), mandil en el cual conste el nombre de la persona que atiende y gorra de color blanco y en estado de limpieza;
3. Preservar sus productos del contacto con el polvo y con insectos;
4. Mantener bajo refrigeración aquellos productos que requieran condiciones de temperatura adecuada por la que garanticen la salud del consumidor y evitar contaminación ambiental;
5. Mantener los productos alimenticios elevados del suelo, preferentemente sobre superficie lavable y especializada para el efecto;
6. Realizar las labores de limpieza de su local y área común adjunta una vez terminado el horario de atención al público;
7. Cuidar del mobiliario, pasillos, Área de Comedores, basureros municipales, llaves de agua, lavabos y baterías sanitarias;
8. Las demás que disponga la Administración del Mercado Municipal para el correcto uso higiénico y aséptico de las instalaciones.

Capítulo V

Sección I

Control Municipal, clasificación de faltas y administración del proceso sancionatorio

Artículo 50. – Control, prevención y sanciones. – La Jefatura de Control Municipal, a través de su personal adscrito competente, será la encargada de ejercer el control interno, programas preventivos, operativos, inspecciones, investigaciones, procesos sancionatorios y demás funciones inherentes a sus responsabilidades, con la finalidad de mantener el correcto funcionamiento del Mercado Municipal.

Artículo 51. – Estructura jerárquica. – La Jefatura de Control Municipal, de conformidad con las Funciones Orgánicas Institucionales y sin perjuicio de otras Normativas Internas del GAD Colimes, está estructurada por los siguientes Roles Administrativos y Operativos:

1. Rol Administrativo, Coordinador y Sancionador.
 - Jefe de Control Municipal.
2. Rol Administrativo de Apoyo
 - Asistente de Control Municipal.
3. Rol Técnico y de Supervisión.
 - Supervisor de Control Municipal y Vía Pública.
4. Rol operativo.
 - Agentes de Control Municipal, Guardias y Custodios.

Artículo 52. – Deberes y Atribuciones del Jefe de Control Municipal. – Sin perjuicio de aquellas inherentes a sus funciones, son deberes y atribuciones del Jefe de Control Municipal las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la reglamentación, uso y funcionamiento del Mercado, así como las disposiciones de la presente Ordenanza;
2. Vigilar el cumplimiento, capacidad y tecnificación de los comerciantes de acuerdo a las normas de Mercado Saludable, en aspectos sanitarios y en salud ocupacional, medio ambiente y seguridad industrial;
3. Emplear programas de divulgación de normas jurídicas, ordenanzas y reglamentos y más regulaciones relacionadas con el Mercado Municipal;
4. Exigir la emisión de información por parte de los comerciantes hacia los consumidores que contribuyan a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos;
5. Presentar los respectivos informes favorables o desfavorables referentes a los usuarios que deseen arrendar los locales o la novación de contrato;
6. Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
7. Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
8. Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
9. Ejecutar el proceso sancionador ante las infracciones cometidas por los Arrendatarios y/o Usuarios externos que causen daños a la Propiedad Municipal o incurran en causales de sanción o multas;
10. Sancionar las faltas leves, graves, muy graves, incumplimientos de las responsabilidades, obligaciones y demás violaciones a las disposiciones de esta Ordenanza y otros Cuerpos Legales aplicables ante cada particular;
11. Coordinar con la Dirección de Gestión Financiera y la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica, la emisión de Títulos de Créditos, pago de multas, sanciones y el inicio de las acciones legales (juicios coactivos) para el cumplimiento del pago de los valores en mora u otros;
12. Administrar las acciones de mantenimiento, el correcto funcionamiento, y la seguridad de las instalaciones y realizar el informe mensual de su gestión a su inmediato superior; y,
13. Las demás que le sean delegadas formalmente por su inmediato superior o la Máxima Autoridad del Ejecutivo.

En casos debidamente justificados podrá delegar al Asistente de Control Municipal el acompañamiento y apoyo al personal operativo, así como la atención de situaciones menores, supervisión, acciones conciliatorias de índole no jurídica, recepción y atención de quejas y solicitudes inmersas en faltas leves y otras en las que se le considere diestro y competente, sin que esto le exima de su responsabilidad, de acuerdo con lo estipulado en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 53. – De los Roles Técnico/Operativo. – Sin perjuicio de aquellas inherentes a sus funciones, el Supervisor de Control Municipal y Vía Pública y los Agentes de Control Municipal, efectuarán el apoyo, acompañamiento y ejecución de los procesos de control que disponga el Jefe de Control Municipal, pudiendo ser estos como:

1. Procesos de desalojo puestos en marcha mediante el debido protocolo;
2. Decomisos y retenciones de productos caducados, adulterados o no autorizados;
3. Despejes de zonas de libre tránsito;
4. Desalojo de comerciantes externos, personas en estado etílico, mala conducta, personas que falten a la moral y a las buenas costumbres;
5. Emitir las Notificaciones de Campo u otra que corresponda y este en sus facultades;
6. Presentar partes, reportes e informes; y,
7. Las demás que disponga el Jefe de Control Municipal, la Dirección de Gestión Administrativa correspondiente en su Jerarquía interna y aquellas que le sean designadas por la Máxima Autoridad del Ejecutivo.

Artículo 54. – Del guardia/custodio del Mercado Municipal. – Sin perjuicio de aquellas inherentes a sus funciones, el guardia/custodio del Mercado Municipal, es responsable de:

1. Realizar rondas de vigilancia en las instalaciones del mercado para prevenir robos, actos vandálicos o cualquier actividad ilegal;
2. Controlar el acceso de personas y vehículos al mercado, asegurando que solo ingresen los individuos autorizados o dentro del horario permitido;
3. Proteger bienes y mercancías, garantizando que no se lleven a cabo hurtos o daños a los productos y puestos de los comerciantes;
4. Informar sobre problemas de seguridad o fallos en las instalaciones;
5. Elaborar un registro de todo animal faenado o sus partes que ingrese por los comerciantes;
6. Presentar partes, reportes e informes; y,
7. Las demás que disponga el Jefe de Control Municipal, la Dirección de Gestión Administrativa correspondiente en su Jerarquía interna y aquellas que le sean designadas por la Máxima Autoridad del Ejecutivo.

Artículo 55. – Clasificación de las faltas. – Las infracciones cometidas por los usuarios internos o arrendatarios del Mercado Municipal se clasifican en:

1. Faltas leves.
2. Faltas graves.
3. Faltas muy graves.

Su sanción se aplicará conforme al principio de proporcionalidad y debido proceso administrativo.

Artículo 56. – Faltas leves. – Son acciones u omisiones que afectan el orden, higiene o funcionamiento del Mercado Municipal sin generar daños graves, riesgos sanitarios o perjuicios significativos a la administración o funcionamiento del mismo.

Sin perjuicio de otras faltas, se consideran faltas leves las siguientes:

1. Mantener el local en condiciones de falta de limpieza o mala presentación;
2. Incumplir disposiciones menores de higiene o manipulación de alimentos sin riesgo sanitario comprobado;
3. No utilizar implementos de higiene y/o menajes exigidos;
4. No exhibir permisos, certificados o autorizaciones cuando sean requeridos;
5. Incumplir disposiciones emanadas de la Máxima Autoridad Administrativa o la jefatura de Control Municipal;
6. Retrasos en actualización de documentación administrativa no esencial;
7. Cerrar temporalmente el local sin justificación, por más de cinco días consecutivos;
8. Uso inadecuado del espacio correspondiente a sus actividades;
9. Ocupación no autorizada de áreas comunes;
10. Comportamiento inapropiado con usuarios o comerciantes;
11. Discusiones aisladas sin agresión;

Artículo 57. – Faltas graves. – Son acciones u omisiones que afectan el normal funcionamiento del mercado, el patrimonio municipal, la disciplina administrativa o implican incumplimiento contractual relevante.

Sin perjuicio de otras faltas, se consideran faltas graves las siguientes:

1. Destinar el local a actividades no autorizadas y que nos consten en el contrato de arrendamiento;
2. Utilizar el local como bodega;
3. Mantener cerrado el local más de diez días sin justificación;
4. Incumplir requisitos obligatorios de funcionamiento dentro del plazo legal;
5. Causar daños al local o Bienes Muebles e Inmuebles Municipales;
6. Negarse a reparar daños ocasionados;
7. Uso indebido de infraestructura Municipal;

8. Mora en el pago del canon de, al menos, dos meses;
9. Incumplimiento de obligaciones económicas contractuales;
10. Mala conducta reiterada del arrendatario o sus ayudantes;
11. Desacato reiterado de órdenes administrativas;
12. Riñas o alteración del orden interno del Mercado Municipal;
13. Reincidir tres veces en faltas leves;

Artículo 58. – Faltas muy graves. – Son acciones que comprometen la salud pública, la legalidad, el orden público, el patrimonio Municipal o la relación contractual.

Sin perjuicio de otras faltas, se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Subarrendar, vender o traspasar el local;
2. Testaferismo o simulación de titularidad;
3. Falta de pago de tres meses del canon de arrendamiento;
4. Venta de productos adulterados;
5. Venta de productos no autorizados;
6. Comercialización con peso o precio adulterado;
7. Uso de pesas o medidas no autorizadas, alteradas o deficientes;
8. Especulación o acaparamiento de productos;
9. Incumplimiento grave de normas sanitarias que ponga en riesgo la salud pública;
10. Agresión física o verbal grave a las Autoridades, funcionarios Autorizados y debidamente identificados o comerciantes;
11. Conductas que alteren gravemente la seguridad del Mercado Municipal;
12. Uso del local para actividades ilícitas;
13. Negativa injustificada de venta de productos que se encuentren en su stock y en buen estado para generar escasez o manipular precios;
14. Clausura por Autoridad Nacional o Gubernamental Competente;
15. Incurrir en prohibiciones legales expuestas en esta ordenanza u otros cuerpos legales de igual o mayor jerarquía y que sean aplicables;
16. Deterioro o daño intencional grave de infraestructura o bienes municipales.

Artículo 59. – Las sanciones. – De manera proporcional a la magnitud de las faltas, la Jefatura de Control Municipal o quien haga las veces de organismo disciplinario, aplicara las sanciones correspondientes, sin perjuicio de otras sanciones no tipificadas en la presente ordenanza y que se justifiquen apropiadas, de conformidad con su clasificación:

1. **Sanción a las faltas leves.** – Los Arrendatarios que incurrieran en faltas leves serán sancionados con:
 - 1.1. Amonestación verbal, cuando ocurra por primera ocasión;
 - 1.2. Amonestación escrita, cuando se reincida en la misma falta o en similares.
 - 1.3. Multa económica equivalente al 10% del Salario Básico Unificado.En todos los casos se deberán llevar a cabo las correspondientes medidas correctivas obligatorias, para garantizar el correcto orden interno.
2. **Sanción a las faltas graves.** – Los Arrendatarios que incurrieran en faltas graves serán sancionados con:
 - 2.1. Suspensión temporal del uso del local o retiro temporal de los bienes muebles municipales que se encuentren en su haber.
 - 2.2. Clausura temporal, informe y remisión de expediente administrativo para considerar en futuros procesos de novación de contrato.
 - 2.3. Multa económica equivalente al 25% del Salario Básico Unificado.En todos los casos se deberán llevar a cabo las correspondientes medidas correctivas obligatorias, para garantizar el correcto orden interno.

3. **Sanción a las faltas muy graves.** – Estas constituyen causal directa de terminación unilateral del contrato de arrendamiento, sin perjuicio de acciones civiles o penales. Los Arrendatarios que incurrieran en faltas muy graves serán sancionados con:
 - 3.1. Terminación unilateral del contrato de arrendamiento.
 - 3.2. Desalojo administrativo.
 - 3.3. Confiscación de productos (siempre que aplicare).
 - 3.4. Multa económica equivalente al 50% del Salario Básico Unificado.
 - 3.5. Inhabilitación para futuros arrendamientos dentro del Mercado Municipal u otros establecimientos Administrados por el GAD Colimes.

Para todos los casos, sin excepción, se abrirá el respectivo expediente administrativo, mismo que deberá ser actualizado y contendrá información relevante para la evaluación de todos los arrendatarios.

Sección II

De la reposición del menaje, bienes muebles e inmuebles municipales

Artículo 60. – Cobro y recaudación del valor de daños causados. – De considerarse necesario reparar algún daño provocado, se solicitará a la Dirección de Gestión de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la valoración del mismo tomando como referencia los precios del mercado, posteriormente, se procederá a solicitar a la Coordinación de Comprobación y Rentas con la emisión del título de crédito para el cobro pertinente.

Artículo 61. – Reposición del menaje municipal. – Cuando el daño o pérdida sea del menaje municipal que fuere entregado al arrendatario, se podrá reponer una especie de iguales características y valor, para lo cual se dejara constancia en el respectivo expediente. En caso de no darse la reposición del bien en cuestión, el Jefe de Control Municipal procederá a aplicar la respectiva sanción y dispondrá la valoración y pago del mismo, de conformidad con el protocolo correspondiente.

Artículo 62. – Otras sanciones. – A todas las infracciones y faltas que no estén tipificadas en la presente Ordenanza, se acudirá a la que guarde mayor similitud o se encuentren estipuladas en cuerpos legales vigentes que sean concordantes y se aplicara la sanción correspondiente.

Sección III

Formalidad del pago de las multas y procesos de coactiva

Artículo 63. – Formalidad de pago. – Todos los pagos a los cuales estén obligados los ocupantes del Mercado Municipal del cantón Colimes, deberán realizarlo en las ventanillas habilitadas de la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes.

La aceptación de cualquier valor, especie, dativa o recompensa causará la inmediata sanción administrativa para el funcionario, servidor o trabajador público municipal infractor de esta norma y la cancelación del contrato para el comerciante que incurra en esta falta.

Artículo 64. – Del título de crédito. – Emitido el informe por parte de la Jefatura de Control Municipal, el cual establecerá las multas y sanciones según corresponda, de forma obligatoria se emitirá el título de crédito, el cual será el único documento habilitante valido para el cobro de los valores en ventanilla. Bajo ningún concepto el administrado podrá entregar ningún valor económico a ningún funcionario, servidor o trabajador público. Cualquier método de pago que no cuente con el respectivo comprobante emitido por la Coordinación de Tesorería Municipal será considerado nulo y dará paso al proceso de coactiva.

Artículo 65. – Plazo de apelación. – Cuando el usuario tuviese pruebas de que la sanción impuesta es errada, desproporcionada o carente del debido proceso, podrá presentar, de forma escrita y debidamente firmada, su solicitud de apelación a la Dirección de Gestión de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial dentro de un plazo máximo de 48 horas posterior a su notificación formal sobre su título de crédito emitido por la infracción cometida.

Un Agente de Control Municipal notificará al usuario del día y hora de la sesión de comparecencia y presentación de descargos y, en consideración de las pruebas, sancionará favorable o desfavorable la apelación solicitada.

Toda documentación del proceso sancionatorio y apelaciones (cuando existieren) reposará en los expedientes de la Jefatura de Control Municipal y estará sometido a las normas dispuestas concernientes al manejo de información física y digital.

Artículo 66. – Negativas al pago de las multas y sanciones. – La negativa al pago de los valores emitidos a través de los títulos de crédito por los conceptos sancionatorios estipulados en esta ordenanza dará inicio al respectivo proceso de coactiva, de conformidad con el protocolo correspondiente y la normativa vigente aplicable para el mismo.

Capítulo VI

Retención, decomisos y plazos de recuperación

Artículo 67. – Retenciones. – Todo producto que no cumpla con las normativas como:

1. Permiso de expendio;
2. Comercialización de productos en locales que no cuenten con la autorización específica detallada en el contrato de arrendamiento;
3. Productos que, por su naturaleza o estado, representen un peligro potencial para el consumidor;
4. Presunción de ilicitud, bienes cuya procedencia legítima no sea acreditada al momento de la inspección, etc.,

Los bienes retenidos serán inventariados y trasladados a las bodegas de la Jefatura de Control Municipal para su almacenamiento hasta que el propietario comparezca ante la autoridad administrativa para justificar su procedencia y licitud de los bienes o productos, además de cancelar las multas que se deriven de la infracción.

Si transcurrido el plazo de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de retención, el administrado no hubiere ejercido su derecho de defensa o cumplido con sus obligaciones, se declarará el estado abandono de la mercadería. En consecuencia, el GAD Municipal de Colimes quedará facultado para disponer de dichos bienes mediante su donación a fundaciones de asistencia social, instituciones de Ayuda humanitaria legalmente constituidas o Grupos de Atención prioritaria.

Artículo 68. – Decomisos. – Todo producto que se encontrase siendo expendio en mal estado, caducado, adulterado, que sea ilícito su expendio o que sea de procedencia ilícita, será decomisado con la intervención de la Comisaría Nacional y puesto en custodia de la Policía Nacional.

Cuando se tratase de alimentos en buen estado, pero de procedencia ilícita, se podrá optar por la donación de los mismos a comedores benéficos, fundaciones de asistencia social o instituciones de Ayuda humanitaria legalmente constituidas.

Artículo 69. – Bienes y Productos abandonados. – Todo bien o producto abandonado en los locales del Mercado Municipal, cuando se justifique haber comunicado y notificado al arrendatario del local

por más de tres ocasiones sin tener respuesta, se procederá a la retención y almacenamiento del mismo y, de no aparecer el dueño posterior a los 90 días de su retención, se procederá con la donación de los productos alimentarios a fundaciones de asistencia social, instituciones de Ayuda humanitaria legalmente constituidas o Grupos de Atención prioritaria.

Los bienes muebles de propiedad del arrendatario se valuarán y procederá a la respectiva subasta del mismo entre los comerciantes del Mercado Municipal.

Capítulo VII

Sección I

Comodato por Ayuda Social

Artículo 70. – Definición de concepto. – El comodato se define como un contrato por el cual una parte (comodante) entrega gratuitamente a otra (comodatario) un bien no fungible (mueble o inmueble) para que lo use para un fin específico y un por tiempo determinado y se lo devuelva, conservando el primero (comodante) la propiedad del bien en cuestión. Es esencialmente gratuito, real y temporal.

Artículo 71. – Exclusividad del comodato. – La entrega de locales o espacios en calidad de comodato tiene como finalidad el brindar ayuda a personas en estado de vulnerabilidad, pobreza extrema, situaciones adversas, afectados por catástrofes naturales o antrópicas, personas carentes del recurso económico para el pago formal de un espacio de venta, fundaciones sin fines de lucro u otras figuras destinadas única y exclusivamente a la ayuda social dentro del Cantón Colimes.

Artículo 72. – Entrega de locales o espacios en comodato. – En los casos que aplicare, previo informe motivado emitido por la Coordinación de Gestión Social y Ayuda Comunitaria o quien haga sus veces, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colimes podrá entregar en calidad de Comodato alguno de los locales vacantes o espacios concernientes al Mercado Municipal.

Artículo 73. – Requisitos para el comodato. – Exceptuando los valores del canon de arrendamiento, el comodatario se apegará a los requisitos descritos previamente en esta ordenanza y a las disposiciones que emanen de la Autoridad Competente.

En los casos debidamente justificados, se podrá exceptuar aquellos certificados que no se consideren estrictamente imprescindible para el comodato, hasta que el comodatario se encuentre en facultades de adquirirlos, actualizando así sus datos y el expediente.

Artículo 74. – Tiempo de vigencia del comodato. – Por norma general, ningún comodato podrá superar el año de vigencia. Una vez transcurrido el año o la vigencia del comodato, las partes concernientes evaluarán la situación del comodatario y definirán la entrega en arriendo del local o espacio disponible.

Artículo 75. – Renovación del comodato. – Previo informe motivado, debidamente sustentado y justificado por el área pertinente, se podrá renovar el comodato hasta por un segundo año, priorizando el seguimiento y evaluación periódica a la persona, con la finalidad de que pueda superar las situaciones de vulnerabilidad o aquellos factores que le hicieron aplicable al comodato.

Artículo 76. – Responsabilidades del comodatario. – En todo cuanto aplicare a esta ordenanza u otros cuerpos legales de igual o superior jerarquía, el comodatario deberá cumplir con las normas legales, disposiciones, multa y sanciones, así como las responsabilidades civiles y penales concernientes, incluyendo la terminación anticipada del comodato de forma unilateral de ser el caso, sin perjuicio de las sanciones administrativas que pueda conllevar por su accionar.

Disposiciones Generales

Artículo 77. – Trabajo infantil. – No se permitirá el trabajo infantil en el Mercado Municipal. Todo infante en condiciones de trabajo será reportado a la Junta Cantonal de Protección de Derechos de la Niñez y la Adolescencia para su respectivo proceso.

Artículo 78. – Vendedores ambulantes. – Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del Mercado Municipal; en caso de incumplimiento serán sancionados con la retención y/o decomiso de la mercadería, misma que será puesta en almacenamiento y custodia de la Jefatura de Control Municipal, para su debido proceso.

Artículo 79. – Niños y mascotas. – Está prohibida la presencia permanente de niños jugando o de mascotas en los locales comerciales y áreas comunes.

Artículo 80. – Norma suplementaria. – A todo lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, Código Orgánico de Salud, la Constitución de la República del Ecuador u otros cuerpos legales aplicables.

Marco conceptual; términos, conceptos y definiciones

Terminología técnica para usuarios. – Con la finalidad de mantener un criterio unificado y lenguaje claro, tanto para usuarios como autoridades técnicas y administrativas, para los objetivos de esta ordenanza y sin perjuicio del uso de otros términos técnicos, se entenderá por:

Aguas residuales. Aguas de desecho resultantes de la actividad del Mercado Municipal.

Agua potable. Agua tratada y exenta de contaminantes, apta para el consumo humano según lo establecido en la NTE INEN 1108 (Ver Anexo 1. NTE INEN 1108 Agua Potable. Requisitos.)

Alimento. Producto natural o artificial que, ingerido, aporta al organismo de los seres humanos los materiales y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos.

Alimentos perecederos. Alimentos de tipo o condición tales que puedan deteriorarse, por lo que requieren condiciones especiales de conservación, almacenamiento, transporte, preparación y servicio.

Área de Comedores/ Patios de Comidas. – Espacio destinado para la venta y consumo de alimentos preparados, bebidas, snacks, y demás comestibles.

Buenas prácticas de higiene (BPH). Conjunto de medidas preventivas y principios básicos necesarios para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo, incluida su distribución, transporte y comercialización.

Buenas prácticas de almacenamiento. Principios básicos de almacenamiento de alimentos, destinados a garantizar el mantenimiento de las características y propiedades de los productos.

Calidad. Grado de aceptación o satisfacción que proporciona un producto o servicio

Contaminación. La presencia en el medio ambiente de uno o más agentes físicos, químicos o biológicos o la combinación de ellos.

Contaminación cruzada. Transferencia de potenciales riesgos en forma directa o indirecta desde una fuente de contaminación a un alimento, mediante equipos, utensilios, superficies de trabajo, materiales de limpieza, corrientes de aire, manos o vestimentas de personas, traslado de materiales o alimentos de una zona sucia a una zona limpia, posibilitando la contaminación de los alimentos.

Contaminante. Desde el punto de vista sanitario, es cualquier agente físico, químico o biológico presente en el alimento, que puede comprometer su inocuidad.

Desde el punto de vista ambiental, es cualquier elemento, compuesto, sustancia, derivado químico o biológico, energías, radiaciones, vibraciones, ruidos o combinación de ellos, que causa un efecto adverso al aire, agua, suelo, flora, fauna, seres humanos, a su interrelación o al ambiente en general (MAE, Acuerdo Ministerial Nro. 061).

Control de plagas. Medidas preventivas y correctivas, naturales o artificiales, que dan como resultado la prevención, represión, contención, destrucción o exclusión de una plaga (insectos, pájaros, roedores y cualquier otro animal) aplicadas de manera responsable hacia el ambiente y la salud humana.

Consumidor. Persona natural o jurídica que adquiere, utiliza o disfruta de productos o servicios, como destinatario final de estos.

Desechos. Sustancias (sólidas, semisólidas, líquidas o gaseosas) o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, cuya eliminación o disposición final procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable (MAE, Acuerdo Ministerial Nro. 061).

Desinfección. Proceso físico o químico que mata o inactiva agentes patógenos como bacterias, virus y protozoos, e impide su crecimiento en objetos inertes.

Drenaje. Estructura, natural o artificial, que facilita el escurrimiento y evita el almacenamiento del agua en una zona particular.

Efluente. Líquido proveniente de un proceso de tratamiento, actividad o proceso productivo.

Enfermedad transmitida por alimentos (ETA). Enfermedad que se transmite a las personas por la ingestión de agua y alimentos contaminados, y produce infecciones, intoxicaciones o toxiinfecciones.

Fuentes de contaminación. Elemento que da origen a la contaminación de un lugar o de otros elementos.

Giro. Parte de una sección del mercado que representa a un grupo específico de productos (por ejemplo: cárnicos, lácteos, frutas, etc.).

Higiene. Proceso de limpieza y desinfección.

Higiene de los alimentos. Condiciones y medidas necesarias para la manipulación de los alimentos, destinadas a garantizar la inocuidad de estos.

Higiene personal. Hábitos de higiene que incluyen limpieza del cuerpo, cabello y dientes, uso de ropa limpia y lavado de las manos con regularidad, especialmente cuando se manipulan alimentos.

Infraestructura. Conjunto de locales e instalaciones físicas donde se desarrolla una actividad comercial.

Inocuidad de los alimentos. Garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen o consuman, de acuerdo con el uso al que se destinan.

Instalaciones. Lugar acondicionado con todo lo necesario para cumplir un servicio.

Limpieza. Eliminación, con el uso de detergente o agua por acción mecánica, de residuos de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa y otras materias objetables que puedan constituir una fuente de contaminación.

Local Asignado. Es el espacio físico arrendado, destinado a la elaboración y comercialización de productos autorizados, dotado de instalaciones para el ejercicio de determinada actividad comercial.

Manipulador de alimentos. Toda persona que tenga contacto directo con alimentos primarios, procesados o preparados.

Mercado responsable: Centro de abastecimiento que ha cumplido con los requisitos y prácticas mínimas para la venta, intercambio y elaboración de alimentos inocuos; el cual podrá obtener un reconocimiento por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional.

Mercado saludable. Centro de abastecimiento que ha cumplido los requisitos y prácticas para la venta, intercambio o elaboración de alimentos inocuos. Adicionalmente contribuye a la disponibilidad y acceso de alimentos diversos, sanos, culturalmente apropiados y a precios justos; el cual podrá obtener una certificación por parte de un organismo de inspección acreditado.

Microorganismo. Cualquier organismo microscópico vivo que pueda ser causa de enfermedad o deterioro de los alimentos.

Plagas. Insectos, pájaros, roedores y otros animales capaces de invadir al establecimiento y contaminar directa o indirectamente los alimentos.

Peligro alimentario. Cualquier agente biológico, químico o físico presente en el alimento, que puede causar un efecto adverso para la salud.

Programa de limpieza y desinfección. Conjunto de actividades que contribuyen a la inocuidad de los alimentos, mediante el mantenimiento de las instalaciones físicas del establecimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

Riesgo. Probabilidad de que ocurra un peligro.

Sustancia tóxica. Sustancia química capaz de causar daño a un sistema biológico, alterando una función o llevándolo a la muerte, bajo ciertas condiciones de exposición.

Temperaturas de seguridad. Temperaturas que inhiben el crecimiento microbiano o eliminan la presencia de microorganismos patógenos en los alimentos. Su rango debe ser inferior a 5 °C (refrigeración y congelación) y mayor a 60 °C (hervido, cocción, horneado, etc.). El principio de la aplicación de temperaturas de seguridad consiste en mantener las comidas frías siempre bien frías y las comidas calientes siempre bien calientes.

Usuario Externo. Son los ciudadanos y ciudadanas que en calidad de clientes adquieren, consumen y/o hacen uso de los servicios ofertados en las instalaciones previstas en esta ordenanza.

Usuario Interno. Persona que labora arrendando o prestando servicios un local del Mercado Municipal para el expendio de sus productos.

Utensilio. Todo artefacto y recipiente utilizado en la preparación, almacenamiento y venta de alimentos.

Vendedor Ambulante. Vendedor ambulante se define como una persona que vende, ofrece vender, opera, participa o lleva a cabo un negocio de venta de comida o mercancías desde un carro de empuje, estantería, demostrador, carro accionado por pedal, vagón, vitrina, estante u otro transporte no motorizado.

Disposiciones Transitorias

Primera. – Reubicación de comercio informal y ambulante. – Entrada en vigencia la presente ordenanza, se procederá de forma obligatoria con la reubicación del comercio informal y ambulante, sin perjuicio de los permisos previamente otorgados, para dar cumplimiento a lo dispuesto en su artículo 4 de esta ordenanza.

Disposición Derogatoria

Primera. – Disposición derogatoria. – Deróguese la Ordenanza que Incorpora el Control, Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal y el Cobro de Tasas por Ocupación de la Vía y Espacios Públicos del Cantón Colimes, Provincia del Guayas, emitida el 10 de febrero del 2022 y promulgada en la Edición Especial número 356 del Registro Oficial con fecha del 18 de julio del 2022.

Disposiciones Finales

Primera. – Entra en vigencia. – La presente Ordenanza que Regula El Control, Uso, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal del Cantón Colimes, entrará en vigencia desde el momento de su aprobación, sin perjuicio de su publicación, que deberá realizarse en la Gaceta Oficial Municipal, en el Dominio Web y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES A LOS 28 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTISEIS.



Firmado electrónicamente por:
**ALEX ISIDRO QUINTO
CASTRO**

Validar únicamente con FirmaBC

Mvz. Alex Isidro Quinto Castro
ALCALDE DEL CANTÓN COLIMES



Firmado electrónicamente por:
**ROSA ANGELICA
BURGOS ZAMBRANO**

Validar únicamente con FirmaBC

Ab. Rosa Burgos Zambrano
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICO. - Que la ORDENANZA QUE REGULA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Colimes, en sesiones ordinarias celebradas el 16 y 23 de abril del 2026, en primer y segundo debate, respectivamente.

Colimes, 28 de abril del 2026.



Ab. Rosa Burgos Zambrano

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO la ORDENANZA QUE REGULA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES y ordeno su PROMULGACIÓN en la Gaceta Oficial, en el dominio web de la Municipalidad del Cantón Colimes y en el Registro Oficial.

Colimes, 28 de abril del 2026.



Mvz. Alex Isidro Quinto Castro

ALCALDE MUNICIPAL DE COLIMES

CERTIFICO. - Que el Señor Alcalde del cantón Colimes sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Colimes y en el Registro Oficial de la ORDENANZA QUE REGULA EL CONTROL, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLIMES.

Colimes, 28 de abril del 2026.



Ab. Rosa Burgos Zambrano

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA No. 03-CMSMB-2026
Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Los Bancos

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador configura al Estado como un Estado constitucional de derechos y justicia y dispone que la protección integral de las personas funcione a través de sistemas especializados orientados a garantizar el ejercicio, protección, restitución y reparación de derechos, con prioridad respecto de los grupos de atención prioritaria. Asimismo, reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación, el acceso a la tutela efectiva, el debido proceso, la protección integral de niñas, niños y adolescentes, y la obligación estatal de prevenir y erradicar toda forma de violencia

En este marco, los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen la obligación de implementar sistemas cantonales de protección integral que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. El COOTAD dispone expresamente que los municipios deben implementar estos sistemas, incluyendo la conformación de consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos; a su vez, el Código de la Niñez y Adolescencia reconoce a las juntas cantonales como órganos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional.

La evolución del marco jurídico nacional ha ampliado las competencias materiales de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos. Además de la protección de niñas, niños y adolescentes, la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres atribuye a las juntas cantonales competencia para otorgar medidas administrativas inmediatas de protección; la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores dispone que los municipios garanticen su funcionamiento y dotación; y la Ley Orgánica de las Personas con Discapacidad de 2025 ordena fortalecerlas y reconoce su competencia para otorgar medidas de protección inmediatas.

Adicionalmente, la Ley Orgánica del Derecho al Cuidado Humano reconoce el derecho al cuidado como un derecho fundamental orientado a garantizar la protección de las personas en situación de dependencia, estableciendo el principio de corresponsabilidad entre el Estado, la sociedad y la familia para asegurar el cuidado digno de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás personas que requieren apoyo para el ejercicio de sus derechos.

En este contexto, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de Los Bancos fortalecer el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos, mediante la expedición de una ordenanza que regule la conformación, organización y funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, garantizando su autonomía administrativa, su adecuada articulación institucional y su capacidad operativa para prevenir, proteger y restituir los derechos de los grupos de atención prioritaria, a fin de garantizar seguridad jurídica, eficacia administrativa, atención especializada, celeridad en la adopción de medidas y adecuada tutela administrativa de derechos en el territorio cantonal.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia;

Que, el artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador dispone como deber primordial del Estado garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que, el artículo 11 numerales 2, 3, 5, 8 y 9 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación, la aplicación directa e inmediata de los derechos, el principio pro persona, el desarrollo progresivo de los derechos y el deber del Estado de respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución;

Que, el artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado, así como las personas en situación de riesgo y víctimas de violencia;

Que, los artículos 44, 45 y 46 de la Constitución de la República del Ecuador establecen la obligación del Estado, la sociedad y la familia de promover de forma prioritaria el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y asegurar el ejercicio pleno de sus derechos, bajo el principio de interés superior;

Que, el artículo 66 numerales 1, 2, 3 y 4 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza el derecho a la inviolabilidad de la vida, a una vida digna, a la integridad personal y a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación;

Que, el artículo 70 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado formulará y ejecutará políticas para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, incorporando el enfoque de género en planes y programas;

Que, los artículos 75 y 76 de la Constitución de la República del Ecuador reconocen el derecho a la tutela efectiva, imparcial y expedita y las garantías del debido proceso;

Que, los artículos 340, 341 y 342 de la Constitución de la República del Ecuador instauran el sistema nacional de inclusión y equidad social, disponen que la protección integral funcione a través de sistemas especializados y ordenan la asignación prioritaria y equitativa de recursos suficientes, oportunos y permanentes para su funcionamiento;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas para prevenir formas de violencia y discriminación;

Que, la Convención sobre los Derechos del Niño establece que en todas las medidas concernientes a niñas, niños y adolescentes, una consideración primordial será su interés superior;

Que, el artículo 205 del Código de la Niñez y Adolescencia establece que las juntas cantonales de protección de derechos son órganos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tienen como función pública la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes en el respectivo cantón; el artículo 206 determina sus funciones; y el artículo 207 regula su integración;

Que, el artículo 3 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece el principio de corresponsabilidad entre niveles de gobierno en el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía;

Que, el artículo 4 literal h) del COOTAD determina como fin de los gobiernos autónomos descentralizados 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 54 literales b) y j) del COOTAD dispone como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión y, además, 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 consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos; y el artículo 249 del mismo cuerpo legal establece la obligación de destinar al menos el diez por ciento de sus ingresos no tributarios a programas sociales para grupos de atención prioritaria;

Que, el artículo 38 de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres atribuye a los gobiernos autónomos descentralizados, entre otras competencias, crear y fortalecer juntas cantonales de protección de derechos; y los artículos 47, 49 y 50 del mismo cuerpo legal establecen el carácter inmediato de las medidas administrativas de protección y reconocen a las juntas cantonales como órganos competentes para otorgarlas;

Que, la Disposición General Octava de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres dispone que los gobiernos autónomos descentralizados cantonales, a través de las juntas cantonales de protección de derechos, tienen la obligación de asumir la competencia de otorgamiento de medidas administrativas de protección inmediata;

Que, la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores dispone que los municipios y distritos metropolitanos garantizarán el funcionamiento de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos y dotarán los recursos e infraestructura necesarios, así como que las juntas cantonales conocerán los casos de amenaza o vulneración de derechos de personas adultas mayores y dispondrán las medidas administrativas de protección que correspondan;

Que, la Ley Orgánica de las Personas con Discapacidad, publicada en 2025, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados fortalecerán las juntas cantonales de protección de derechos, capacitarán al personal en atención y emisión de medidas de protección, y reconoce a las juntas cantonales como autoridad competente para otorgar medidas de protección inmediatas a favor de las personas con discapacidad;

Que, la Ley Orgánica del Derecho al Ciudadano Humano reconoce al ciudadano como un derecho fundamental orientado a proteger a las personas en situación de dependencia;

Que, el Concejo Municipal, en sesiones celebradas los días: 16 de marzo y 27 de julio del 2017, aprobó la ordenanza cantonal N° 01-CMSMB-2027 de ORGANIZACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS;

Que, es necesario contar con una normativa cantonal específica y actualizada que regule la conformación, organización y funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón San Miguel de Los Bancos, con el objeto de garantizar una actuación administrativa especializada, oportuna, motivada, articulada y eficaz en la protección, restitución y reparación de derechos;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 7, 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I NATURALEZA, ÁMBITO, FINALIDAD Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Naturaleza jurídica.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón San Miguel de Los Bancos es un órgano de nivel operativo del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos, con autonomía técnica, administrativa y funcional, encargado de conocer, sustanciar y resolver, en sede administrativa, los casos de amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, mujeres víctimas de violencia, personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, conforme a la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, la ley y la presente ordenanza.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.-

La presente ordenanza regula la conformación, organización, funcionamiento, competencias, procedimientos y mecanismos de articulación institucional de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón San Miguel de Los Bancos.

Art. 3.- Finalidad.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos tiene por finalidad garantizar la protección inmediata, la restitución y la reparación integral de los derechos amenazados o vulnerados, mediante la adopción de medidas administrativas oportunas, eficaces, proporcionales y motivadas.

Art. 4.- Sujetos de protección.-

Son sujetos de protección de la Junta Cantonal de Protección de Derechos las niñas, niños y adolescentes; mujeres víctimas de violencia; personas adultas mayores; personas con discapacidad; personas en situación de movilidad humana; personas pertenecientes a pueblos y nacionalidades; y, en general, todas las personas y colectivos comprendidos dentro de los grupos de atención prioritaria o en situación de riesgo o vulnerabilidad, en el ámbito de las competencias atribuidas por la Constitución y la ley.

Art. 5.- Jurisdicción.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos ejercerá su competencia en todo el territorio del cantón San Miguel de Los Bancos, tanto en el área urbana como rural.

Art. 6.- Sujeción normativa.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos regulará sus actuaciones de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador; los tratados e instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado; el Código de la Niñez y Adolescencia; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; el Código Orgánico Administrativo, en lo que fuere aplicable; la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores; la Ley Orgánica de las Personas con Discapacidad; la ordenanza cantonal que regula el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos; y la presente ordenanza.

Art. 7.- Principios.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos, en el ejercicio de sus funciones, se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior de niñas, niños y adolescentes;
- b) Igualdad y no discriminación;
- c) Pro persona;
- d) Debida diligencia;
- e) Debido proceso;
- f) Motivación;
- g) Celeridad;
- h) Inmediación;
- i) Confidencialidad y protección de datos personales;

- j) No revictimización;
- k) Enfoque de género;
- l) Enfoque intergeneracional;
- m) Enfoque intercultural;
- n) Enfoque de discapacidad y accesibilidad;
- o) Coordinación y corresponsabilidad institucional;
- p) Proporcionalidad; y,
- q) Reparación integral.

CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 8.- Integración.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón San Miguel de Los Bancos estará integrada por tres miembros principales y sus respectivos suplentes, quienes ejercerán sus funciones como autoridades administrativas especializadas en protección de derechos.

Art. 9.- Selección y designación.-

Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, serán elegidos por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos a través de un concurso de méritos y oposición, de entre los candidatos que acrediten formación técnica requerida para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, propuesto por la sociedad civil.

El Consejo Cantonal de Protección de Derechos mediante un reglamento, convocará a un concurso de méritos y oposición para elegir de entre la sociedad civil a los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

La Secretaria Ejecutiva del Consejo Cantonal de Protección de Derechos notificará a la Dirección de Administración de Talento Humano del GAD Municipal del Cantón San Miguel de Los Bancos, con la resolución de los seleccionados para integrar la Junta Cantonal de Protección de Derechos con el fin de perfeccionar el proceso de acción de personal correspondiente. Sus integrantes son funcionarios públicos que estarán sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Art. 10.- Naturaleza del cargo.-

Los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos son autoridades administrativas especializadas, con independencia técnica en el ejercicio de sus funciones, sin subordinación jerárquica en la sustanciación y resolución de los casos sometidos a su conocimiento, sin perjuicio del control administrativo, judicial y constitucional que corresponda conforme al ordenamiento jurídico.

Art. 11.- Período.-

Los miembros principales y suplentes durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez, conforme a la ley y al procedimiento aplicable. Permanecerán en funciones hasta la posesión de quienes los reemplacen legalmente.

Art. 12.- Principalización y subrogación.-

En caso de ausencia temporal o definitiva de uno de los miembros principales de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, esta informará a la Secretaría Técnica del Consejo Cantonal de Derechos y a la Unidad de Administración de Talento Humano del GAD Municipal, para que siguiendo el procedimiento legal correspondiente proceda a la principalización del Miembro suplente, de acuerdo al perfil del titular.

En caso de no contar con miembros suplentes la máxima autoridad del GAD Municipal, como Presidente/a del Consejo Cantonal de Protección de Derechos, podrá nombrar de forma provisional una persona con el perfil requerida para dicha responsabilidad.

Art. 13.- Requisitos.-

Para ser miembro principal o suplente de la Junta Cantonal de Protección de Derechos se requerirá:

- a) Ser ecuatoriano o ecuatoriana y estar en goce de los derechos de participación;
- b) Poseer título de tercer nivel registrado en el órgano competente en áreas afines a derecho, psicología, trabajo social, sociología, educación, gestión social o protección de derechos y abogado/a;
- c) Acreditar experiencia mínima de tres años en derechos humanos, niñez y adolescencia, violencia de género, discapacidad, personas adultas mayores, mediación social, protección integral o materias afines;
- d) Acreditar formación complementaria en derechos humanos, género, protección integral, violencia, niñez o materias afines; y,
- e) No estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades legales.

Art. 14.- Inhabilidades e incompatibilidades.-

No podrán ser miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos quienes:

- a) Hayan sido condenados mediante sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- b) Hayan sido sancionados por violencia intrafamiliar, violencia de género, vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores o personas con discapacidad, cuando la sanción les inhabilite para el ejercicio del cargo;
- c) Se encuentren en mora reiterada en el pago de pensiones alimenticias;
- d) Hayan sido privados de la patria potestad o suspendidos en su ejercicio, mientras dure la inhabilidad;
- e) Mantengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la autoridad nominadora o con quienes integren el órgano competente de selección, cuando ello genere conflicto de intereses conforme a la ley; y,
- f) Incurran en las demás inhabilidades previstas en el ordenamiento jurídico.

Art. 15.- Deberes de los miembros.-

Son deberes de los miembros de la Junta:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y la presente ordenanza;
- b) Actuar con imparcialidad, probidad, diligencia y respeto;

- c) Garantizar el debido proceso y la motivación de sus decisiones;
- d) Guardar reserva y confidencialidad sobre la información conocida;
- e) Evitar la revictimización;
- f) Coordinar acciones para garantizar atención oportuna y permanente;
- g) Custodiar los expedientes, archivos y bienes a su cargo;
- h) Emitir resoluciones claras, motivadas y ejecutables; y,
- i) Presentar informes de gestión conforme a esta ordenanza.

Art. 16.- Presidencia y representación interna.-

La Junta elegirá de entre sus miembros principales a una persona que ejercerá la coordinación o presidencia interna por el período y bajo las reglas que determine su reglamento interno, únicamente para efectos de organización y coordinación administrativa interna, sin que ello implique superioridad jerárquica respecto de los demás miembros.

Art. 17.- Sesiones y quórum.-

La Junta sesionará de manera ordinaria y extraordinaria conforme a su reglamento interno. El quórum para sesionar será de al menos dos de sus miembros principales o principalizados, y las resoluciones se adoptarán por mayoría.

Art. 18.- Equipo técnico multidisciplinario.-

La Junta contará con equipo técnico multidisciplinario y personal administrativo de apoyo para el cumplimiento de sus funciones de valoración, sustanciación, seguimiento, archivo, notificación y sistematización.

Art. 19.- Integración mínima del equipo técnico.-

La integración mínima del equipo técnico y administrativo procurará comprender, de manera progresiva y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria:

- a) Un o una profesional en psicología;
- b) Un o una profesional en trabajo social;
- c) Un o una profesional del derecho o secretaría jurídica;
- d) Un o una técnica de seguimiento y sistematización; y,
- e) Personal administrativo de apoyo.

Art. 20.- Dependencia administrativa y autonomía funcional.-

El equipo técnico y el personal administrativo dependerán administrativamente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Los Bancos, sin perjuicio de que, en el ejercicio de las funciones sustantivas de la Junta, actuarán bajo sus directrices técnicas y funcionales.

TÍTULO II COMPETENCIAS Y FUNCIONES CAPÍTULO I COMPETENCIA GENERAL

Art. 21.- Competencia general.-

La Junta Cantonal de Protección de Derechos es competente para conocer, sustanciar y resolver en vía administrativa los casos de amenaza o vulneración de derechos individuales o colectivos de los sujetos de protección comprendidos dentro de su ámbito material y territorial de competencia, y para dictar las medidas administrativas de protección, restitución y reparación que correspondan conforme a la Constitución y la ley.

Art. 22.- Carácter obligatorio de sus decisiones.-

Las resoluciones y medidas administrativas dictadas por la Junta Cantonal de Protección de Derechos son obligatorias para las personas naturales o jurídicas, entidades públicas, privadas o comunitarias a quienes se dirijan, dentro del marco de la ley.

Art. 23.- Cláusula de compatibilidad judicial.-

Las actuaciones y medidas administrativas dictadas por la Junta no sustituyen ni interfieren con las competencias de jueces, fiscales u otras autoridades jurisdiccionales. La Junta actuará sin perjuicio de las acciones judiciales, constitucionales, administrativas o penales que correspondan.

CAPÍTULO II FUNCIONES ESPECÍFICAS

Art. 24.- Funciones en materia de niñez y adolescencia.-

En materia de niñez y adolescencia, la Junta ejercerá, además de las previstas en la ley, las siguientes funciones:

- a)** Conocer de oficio o a petición de parte los casos de amenaza o vulneración de derechos;
- b)** Dictar, modificar, sustituir o levantar medidas administrativas de protección mediante resolución motivada;
- c)** Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas dispuestas;
- d)** Requerir informes y documentación necesaria para la sustanciación del caso;
- e)** Remitir a la autoridad competente los casos que requieran intervención judicial;
- f)** Denunciar infracciones o delitos de los que tenga conocimiento;
- g)** Llevar registro reservado de los casos y medidas adoptadas; y,
- h)** Coordinar con el Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos.

Art. 25.- Funciones en materia de violencia contra las mujeres.-

En el marco de la Ley Orgánica Integral para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, la Junta ejercerá las siguientes funciones:

- a)** Conocer de oficio o a petición de parte los casos de amenaza o vulneración de derechos por hechos de violencia contra mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores;
- b)** Dictar medidas administrativas inmediatas de protección, de carácter urgente, provisional y proporcional;

- c) Disponer derivaciones y coordinaciones con servicios de salud, educación, protección especial, acogida, atención psicológica, trabajo social y patrocinio legal;
- d) Realizar seguimiento, revisión, modificación, sustitución o levantamiento de medidas, mediante resolución motivada;
- e) Requerir información a entidades públicas o privadas para sustanciar y verificar el cumplimiento de medidas;
- f) Remitir inmediatamente a la autoridad competente los casos en que se presuma infracción o delito;
- g) Llevar registro reservado de casos y medidas conforme a la normativa vigente;
- h) Vigilar el cumplimiento de las medidas administrativas dictadas.

Art. 26.- Funciones en materia de personas adultas mayores.-

En el marco de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, la Junta ejercerá las siguientes funciones:

- a) Conocer de oficio o a petición de parte los casos de amenaza o vulneración de derechos de personas adultas mayores;
- b) Dictar medidas administrativas de protección, restitución y reparación integral mediante resolución motivada;
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas;
- d) Requerir informes, antecedentes y documentación pertinente;
- e) Remitir los casos a la autoridad competente cuando corresponda;
- f) Denunciar las infracciones o delitos de los que tenga conocimiento; y,
- g) Llevar y actualizar el registro reservado de los casos conocidos.

Art. 27.- Funciones en materia de personas con discapacidad.-

En el marco de la Ley Orgánica de las Personas con Discapacidad, la Junta ejercerá las siguientes funciones:

- a) Conocer de oficio o a petición de parte los casos de amenaza o vulneración de derechos de personas con discapacidad;
- b) Dictar medidas administrativas inmediatas y demás medidas de protección necesarias para prevenir, cesar o restituir la vulneración de derechos;
- c) Aplicar enfoques de accesibilidad, ajustes razonables, igualdad material, no discriminación e inclusión;
- d) Requerir la intervención de entidades públicas y privadas competentes;
- e) Remitir los casos a la autoridad competente cuando la protección administrativa resulte insuficiente;
- f) Denunciar infracciones o delitos de los que tenga conocimiento; y,
- g) Llevar registro reservado de los casos y medidas adoptadas.

Art. 28.- Otras atribuciones.-

Son también atribuciones de la Junta:

- a) Coordinar con el Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y con las redes de protección;
- b) Elaborar protocolos internos de actuación;

- c) Sistematizar información estadística para la mejora de políticas públicas, preservando la reserva de la identidad de las personas;
- d) Emitir informes de gestión; y,
- e) Las demás previstas en la Constitución, la ley y la presente ordenanza.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE PROTECCIÓN

CAPÍTULO I INICIO, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Art. 29.- Inicio del procedimiento.-

El procedimiento administrativo de protección podrá iniciarse de oficio o a petición de parte, por denuncia verbal o escrita presentada por la persona afectada, por cualquier persona que conozca de los hechos, o por instituciones públicas o privadas.

No se exigirá patrocinio profesional para la presentación de denuncias o solicitudes de medidas de protección.

Art. 30.- Registro y apertura de expediente.-

Toda denuncia o actuación dará lugar a la apertura de un expediente físico o digital, debidamente foliado o sistematizado, que contendrá las actuaciones, informes, providencias, notificaciones, resoluciones y constancias de seguimiento.

Art. 31.- Medidas urgentes.-

Cuando de los hechos denunciados se desprenda la existencia de riesgo inminente o peligro para la vida, integridad o dignidad de la persona afectada, la Junta dispondrá de forma inmediata las medidas administrativas de protección urgentes que correspondan, sin perjuicio de la posterior sustanciación integral del expediente.

Art. 32.- Actuaciones e impulso del procedimiento.-

La Junta impulsará de oficio el procedimiento, podrá requerir informes, entrevistas, visitas, valoraciones técnicas, comparencias y demás actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la adopción de medidas idóneas, respetando en todo momento el debido proceso y la confidencialidad.

Art. 33.- Derecho a la defensa.-

En todo procedimiento se garantizará a las personas involucradas el derecho a ser escuchadas, a conocer el contenido del expediente en los casos legalmente permitidos, a presentar pruebas y alegaciones, y a recibir decisiones debidamente motivadas.

Art. 34.- Resolución.-

Las resoluciones de la Junta serán motivadas y contendrán, al menos:

- a) Identificación del expediente;
- b) Identificación de las personas intervinientes, según corresponda;
- c) Relación clara de los hechos;
- d) Valoración de la información o prueba recabada;
- e) Fundamentos jurídicos;
- f) Medidas administrativas dispuestas;
- g) Plazo y responsables de cumplimiento;
- h) Disposiciones de seguimiento; y,
- i) Recursos que procedan.

CAPÍTULO II

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN

Art. 35.- Medidas administrativas de protección.

-

La Junta podrá dictar una o varias medidas administrativas de protección, inmediatas o de seguimiento, adecuadas, necesarias y proporcionales a la amenaza o vulneración identificada, con el objeto de prevenir, cesar, mitigar o reparar la afectación de derechos, conforme a la ley.

Art. 36.- Concurrencia y variación de medidas.-

Las medidas podrán aplicarse simultánea o sucesivamente y podrán ser modificadas, sustituidas, ampliadas o levantadas por resolución motivada, cuando cambien las circunstancias del caso.

Art. 37.- Seguimiento.-

La Junta realizará seguimiento periódico del cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas y podrá requerir a entidades públicas o privadas la información necesaria para verificar su ejecución.

Art. 38.- Incumplimiento.-

En caso de incumplimiento de las medidas administrativas dispuestas, la Junta adoptará las acciones legales correspondientes y remitirá el expediente a la autoridad competente cuando sea necesario para su ejecución coactiva, judicial o sancionatoria.

Art. 39.- Sanciones en materia de niñez y adolescencia.-

Cuando corresponda conforme al Código de la Niñez y Adolescencia y demás normativa aplicable, la Junta podrá imponer exclusivamente las medidas o sanciones administrativas que la ley le atribuya expresamente, mediante resolución motivada y con plena observancia del debido proceso.

Art. 40.- Recaudación de multas.-

Las multas que legalmente imponga la Junta ingresarán al presupuesto institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Los Bancos y se

destinarán preferentemente a programas de protección integral de derechos, de conformidad con la normativa financiera aplicable.

CAPÍTULO III RECURSOS E IMPUGNACIÓN

Art. 41.- Recursos administrativos.-

Las resoluciones de la Junta Cantonal de Protección de Derechos serán susceptibles de los recursos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico, en cuanto resulten procedentes, sin perjuicio de las acciones judiciales y constitucionales que correspondan.

Art. 42.- Impugnación judicial.-

Los actos administrativos dictados por la Junta podrán ser impugnados ante la jurisdicción competente conforme a la Constitución y la ley.

TÍTULO IV RÉGIMEN INSTITUCIONAL, COORDINACIÓN, PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 43.- Coordinación con el Consejo Cantonal.-

La Junta mantendrá coordinación permanente con el Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos para fines de articulación institucional, generación de políticas públicas, prevención, fortalecimiento de rutas de protección y seguimiento estadístico, sin que ello implique interferencia en la sustanciación o resolución de casos concretos.

Art. 44.- Relación con entidades del sistema.-

La Junta articulará su actuación con entidades de salud, educación, seguridad, inclusión social, justicia, protección especial, tenencias políticas, defensoría pública, fiscalía, policía nacional, juntas parroquiales y demás actores del Sistema Cantonal y Nacional de Protección Integral de Derechos.

CAPÍTULO II PRESUPUESTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 45.- Financiamiento.-

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Los Bancos asignará anualmente recursos suficientes, oportunos y permanentes para el funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derechos, su equipo técnico, infraestructura, equipamiento, movilidad, archivo, sistemas de información y atención especializada, de conformidad con la Constitución, el COOTAD y la normativa presupuestaria vigente.

Art. 46.- Infraestructura y medios.-

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal garantizará que la Junta cuente con espacios adecuados, accesibles, seguros y confidenciales para la atención de usuarios, custodia de expedientes y desarrollo de sus funciones.

Art. 47.- Administración financiera.-

La administración financiera, de talento humano, adquisiciones y apoyo logístico de la Junta se realizará a través de las dependencias competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sin afectar la autonomía técnica, funcional y decisoria de la Junta.

**CAPÍTULO III
INFORMES, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Art. 48.- Informes de gestión.-

La Junta presentará al Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos y a la máxima autoridad administrativa municipal, al menos una vez al año, un informe de gestión que contendrá estadísticas, acciones ejecutadas, dificultades identificadas, niveles de cumplimiento de medidas y recomendaciones para el fortalecimiento del sistema de protección.

Art. 49.- Rendición de cuentas.-

La Junta rendirá cuentas a la ciudadanía de conformidad con la normativa vigente, preservando la reserva y confidencialidad de los casos y de los datos personales de las personas usuarias.

Art. 50.- Responsabilidad.-

Los miembros de la Junta y su personal de apoyo responderán administrativa, civil y penalmente por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones, conforme al ordenamiento jurídico.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicarán de manera directa la Constitución de la República del Ecuador, los instrumentos internacionales de derechos humanos, las leyes especiales en materia de protección de derechos, el Código Orgánico Administrativo en lo pertinente, la normativa cantonal vigente y demás normas aplicables.

Segunda.- La información contenida en los expedientes de la Junta tendrá carácter reservado, salvo los casos y condiciones expresamente previstos en la ley.

Tercera.- La actuación de la Junta deberá observar de manera obligatoria los enfoques de derechos, género, intergeneracionalidad, interculturalidad, discapacidad, accesibilidad, movilidad humana, debida diligencia y no revictimización.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el plazo máximo de sesenta días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, la Junta Cantonal de Protección de Derechos elaborará y aprobará su reglamento interno de funcionamiento y los protocolos de actuación correspondientes.

Segunda.- En el plazo máximo de ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, el órgano competente del Sistema Cantonal de Protección Integral de Derechos adecuará o expedirá la normativa reglamentaria necesaria para la selección de los miembros principales y suplentes de la Junta, en caso de ser necesario.

Tercera.- Entrada en vigencia de la presente ordenanza, las dependencias competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal adoptarán las medidas administrativas y presupuestarias necesarias para fortalecer progresivamente el equipo técnico multidisciplinario de la Junta.

Cuarta.- Los procedimientos administrativos de protección que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia de esta ordenanza continuarán sustanciándose conforme a las reglas vigentes al momento de su inicio, salvo que la aplicación inmediata de la presente ordenanza resulte más favorable para la protección de derechos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Deróganse todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza; en especial, las disposiciones de la ordenanza cantonal N° 01-CMSMB-2017 de ORGANIZACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS, aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones celebradas los días: 16 de marzo y 27 de julio del 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web institucional y en el Registro Oficial, conforme a la ley.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Los Bancos, a los 16 días del mes de abril de 2026.

 Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO SUQUI MOROCHO
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Luis Eduardo Suqui Morocho
ALCALDE DEL CANTÓN

 Firmado electrónicamente por:
ROBERTO DANY PÉREZ SISA
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Roberto Dany Pérez Sisa
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del GAD Municipal San Miguel de Los Bancos, **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS.**

fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en primer debate en sesión ordinaria el 26 de marzo de dos mil veintiséis y en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria realizada el 16 de abril de 2026. **-LO CERTIFICO. -**



Firmado electrónicamente por:
**ROBERTO DANY PEREZ
SISA**
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Roberto Dany Pérez Sisa
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN. -Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado la **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS** la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal. **EJECÚTESE. - NOTIFÍQUESE. -**

San Miguel de Los Bancos, 20 de abril de 2026



Firmado electrónicamente por:
**LUIS EDUARDO SUQUI
MOROCHO**
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Luis Eduardo Suqui Morocho
ALCALDE DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS

CERTIFICACIÓN. -El infrascrito secretario general del GAD Municipal de San Miguel de Los Bancos CERTIFICA **QUE:** el Dr. Luis Eduardo Suqui Morocho, alcalde del Cantón San Miguel de Los Bancos, proveyó y firmó la ordenanza que antecede en la fecha San Miguel de Los Bancos, 20 de abril de 2026.

LO CERTÍFICO. -



Firmado electrónicamente por:
**ROBERTO DANY PEREZ
SISA**
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Roberto Dany Pérez Sisa
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO SAN MIGUEL DE LOS BANCOS



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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