

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Chambo: Que reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, el funcionamiento y cobro del ingreso al complejo mirador La Piscina	2
-	Cantón Isabela: Sustitutiva que contiene el procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios, que se adeudan al GADMCI y de la baja de títulos y especies valoradas incobrables	11
144	Cantón Sigchos: Sustitutiva para el uso y gestión de las instalaciones deportivas y recreativas del Polideportivo Municipal San Juan	26
M-084-WEA	Cantón Santo Domingo: Para la regulación de las asociaciones público - privadas	40

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO.**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 264 reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán Ordenanzas Cantonales.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa financiera y que constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, los Concejos Municipales.

Que, el Art. 264, numeral 7, e inciso final de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencia exclusiva de los Gobiernos municipales “planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley” y en el numeral 8 determina “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 383 “garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 54 literal q), “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 55 literal e), “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 57, literal a), “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”; y c) “Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 186, “Facultad Tributaria. - Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías...”;

Qué, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 566, “Objeto y determinación de las tasas. - Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar

las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios...”;

Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 568, literal i) “otros servicios de cualquier naturaleza”; articulados que determinan la autonomía, naturaleza jurídica, competencias exclusivas, así como los objetivos y determinación de las tasas;

Que, es necesario normar la administración, mantenimiento y uso del balneario municipal para su utilización por toda la ciudadanía;

En ejercicio de las atribuciones previstas en el numeral 1 de los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en los literales a) y x) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

“LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, EL FUNCIONAMIENTO Y COBRO DEL INGRESO AL COMPLEJO MIRADOR LA PISCINA DEL CANTON CHAMBO”

**SECCIÓN I:
OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD**

Art. 1.- Objetivo. - Regular los aspectos administrativos y operativos del complejo” Mirador la Piscina” para el cumplimiento eficiente, racional y sustentable del servicio; a fin de satisfacer las necesidades de recreación y salud de todos los usuarios.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - La presente ordenanza se aplica en el complejo “Mirador la Piscina” de propiedad municipal.

Art. 3.- Entidad administradora. - El Gobierno Municipal del Cantón Chambo, dentro de sus atribuciones administrará directamente el complejo “Mirador la Piscina” a través de la Dirección de Planificación.

**SECCIÓN II:
DE LA ADMINISTRACIÓN**

Art. 4.- La administración y operatividad del complejo “Mirador la Piscina” estará a cargo de los funcionarios responsables juntamente con personal capacitado a su cargo, para la operación, cuidado y vigilancia del complejo y sus servicios.

**SECCIÓN III:
DE LAS TASAS (VALOR POR ENTRADAS)**

Art. 5.- Se establecen las siguientes tasas para el ingreso y el uso del complejo “Mirador la Piscina”

Sustitúyase el valor de las entradas:

Personas	Valor
Adultos	3.00\$ (Valor que incluye IVA)
Niños menores de 12 años/ personas con capacidades especiales / adultos mayores	1.50 \$ (Valor que incluye IVA)

A través de la Dirección financiera y Unidad de tesorería se deberá realizar de manera concurrente el cuadro de caja; o cuando las circunstancias se tornen urgente e imprescindible su revisión inmediata. Para los servicios mencionados no se considerará el cobro de un dólar por concepto de emisión o proceso.

Art. 6.- Por el cobro de la tasa de ingreso al complejo “Mirador la Piscina” se emitirá factura. Al final de cada turno se realizará el cuadro de caja correspondiente, así como la entrega del valor recaudado en Tesorería mediante el documento destinado para el efecto.

Art. 7.- El o la funcionaria que recaude los valores por tasa de servicio del complejo “Mirador la Piscina”, debe ser personal caucionado conforme lo determina la ley. Los títulos de crédito para que sean anulados por error involuntario deberán realizar el trámite correspondiente de acuerdo con la norma legal vigente.

Art. 8.- Exoneraciones. - los usuarios están exentos del pago de la entrada al complejo Mirador La Piscina; de conformidad a los siguientes parámetros:

Suprímase inciso 1 y 2 y añádase lo que sigue:

Se exonerará el 100% del valor de ingreso a los niños y niñas de hasta los 4 años.

Si van a usar las instalaciones para cursos de natación con profesores privados o particulares, por cada uso de las instalaciones, se exonerarán los porcentajes en los valores descritos en la tabla siguiente; y estarán sujetos al horario establecido a continuación:

Sustitúyase el porcentaje y el valor de las entradas por la siguiente tabla:

Número de personas	Porcentaje de exoneración	Valor por pagar \$ - valor que incluye IVA.	
		Niños y niñas menores de 12 años	Adultos
1 a 5	16,67%	1,25	2,50
6 a 10	33,33%	1,00	2,00
11 en adelante	50,00%	0,75	1,50

Días	Entrada	Salida
Miércoles, Jueves y Viernes	13h00	15h30
Sábado y domingo.	No disponible	No disponible

Para lo cual, el profesor particular, deberá entregar al administrador del complejo los siguientes requisitos:

- Lista y copia de cédula de los practicantes
- Cronograma y horario requerido del uso de las instalaciones del complejo.
- Carta de autorización legalizada por los padres o representante del practicante (para niños y niñas menores a los 12 años)

SECCIÓN IV: MEMBRESÍAS

Art. 9.- El administrador/a del complejo “Mirador la Piscina” promocionara, gestionará y ejecutara membresías, convenios y más proyectos estratégicos con personas naturales e institucionales del sector público y privado con el objeto de promover la sustentabilidad y sostenibilidad del complejo “Mirador la Piscina” bajo las siguientes categorías:

Modifíquese el inciso a) por:

- a) **Tarjeta personal mensual:** El usuario podrá adquirir paquetes de varios días en donde tendrá acceso a todos los servicios del complejo en un lapso de un mes calendario a partir de la emisión de la tarjeta, con valores económicos detallados en la siguiente tabla:

Días	Adultos		Niños/ Adultos mayores / personas con discapacidad	
	Valor por día	Valor por paquete (Valor que incluye IVA)	Valor por día	Valor por paquete (Valor que incluye IVA)
5	2,25	11,25	1,30	6,50
10	2,00	20,00	1,25	12,50
15	1,75	26,25	0,85	12,75
20	1,50	30,00	0,75	15,00

Para el registro y adquisición a la tarjeta personal, individual e intransferible, se necesitará únicamente que se cancele en la ventanilla única del complejo el valor del paquete a adquirir con la copia de la cédula.

Modifíquese el inciso b) por:

- b) **Tarjeta familiar mensual:** Membresía para 4 miembros del núcleo familiar conforme lo establece el código civil, los cuales contarán con todos los servicios del complejo “Mirador la Piscina” en el lapso de un mes calendario a partir de la emisión de la tarjeta. Para acceder al registro se deberá entregar una copia de cédula de los 4 miembros de la familia y cancelar los valores según el paquete a adquirir, detallados a continuación:

Número de días	Tarjeta familiar (Valor que incluye IVA)
5	20,00
10	25,00
15	30,00
20	35,00

NOTA: Tomar en cuenta que, si existe un ingreso de 1,2 o 3 miembros de la tarjeta familiar adquirida, se registrará como un día completo utilizado del paquete adquirido.

**SECCIÓN V:
OBLIGACIONES DEL USUARIO**

Art. 10.- Todo usuario cumplirá con las normas internas para uso del complejo “Mirador la Piscina” conforme a lo que establece el artículo 14 de la presente ordenanza.

Modifiquese el Art. 11 por lo que sigue:

Art. 11.- Los usuarios/as deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Usar traje y gorro de baño para las piscinas, así como sandalias apropiadas para su movilización en el área de piscinas;
- b) Previo al ingreso a las piscinas deberán tomar baño de ducha;
- c) Deberán colocar sus pertenencias en los casilleros destinados para el efecto, cuidar la llave correspondiente, en caso de pérdida deberá reponer las llaves.
- d) Cumplir con todas las instrucciones y recomendaciones constantes dentro del complejo “Mirador la Piscina”
- e) Cumplir con las medidas de Bio-seguridad dispuestas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.
- f) El incumplimiento de estas normas ocasionará que el encargado proceda a retirarlos del complejo “Mirador la Piscina” sin devolución de la tasa de ingreso cancelada.

Art. 12.- Los daños ocasionados por parte de los usuarios/as dentro de las instalaciones del complejo “Mirador la Piscina” serán de su estricta responsabilidad de los mismos; en estos casos los daños serán cuantificados de manera inmediata para su reposición o arreglo inmediato.

Del cumplimiento de esta disposición será responsable el o la Administrador/a del complejo “Mirador la Piscina” juntamente con los demás servidores públicos que se encuentren laborando en el complejo.

SECCIÓN VI OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 13.- La municipalidad del Cantón Chambo se obliga a:

- a) Cumplir con los horarios establecidos
- b) Mantener la asepsia y medidas de higiene recomendadas por el Ministerio de Salud Pública, entidades de control y normas legales vigentes.
- c) Exhibir la señalética adecuada en el complejo “Mirador la Piscina” tanto de servicios como de emergencia; y,
- d) Exhibir los valores por concepto de tasas vigentes en el complejo “Mirador la Piscina”

Añádase la SECCIÓN VII y modifíquese el articulado:

SECCIÓN VII PROHIBICIONES

Art. 14.- En el Complejo El Mirador La Piscina se encuentra prohibido:

- a) Ingresar con alimentos, animales, bebidas alcohólicas, sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- b) Ingresar con armas de fuego, armas blancas y bajo los efectos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
- c) No podrán utilizar objetos o productos que puedan ocasionar accidentes o contaminar el agua;
- d) El ingreso de personas en estado etílico;

Sustitúyase la SECCIÓN VII por SECCIÓN VIII y modifíquese el Articulado.

SECCIÓN VIII: DEL USO

Art. 15.- Para el uso y funcionamiento del complejo “Mirador la Piscina”, el Administrador/a emitirá el reglamento interno, planes y programas correspondiente, mismo que será expuesto en la parte externa del Complejo Mirador La Piscina.

Art. 16.- El horario de atención al público de las instalaciones del complejo “Mirador la Piscina” será:

Modifíquese la tabla de horarios por:

Días	Horas
Miércoles, jueves y viernes	14h00 a 21h00
Sábado domingo y feriados	12h00 a 21h00

Añádase la SECCIÓN IX y modifíquese el articulado.

**SECCIÓN IX:
CONVENIOS (Grupos organizados permanentes)**

Art. 17.- Para la firma de convenios entre instituciones y grupos deportivos ya consolidados, ya sea del sector público o privado y más proyectos estratégicos, para proceder a legalizar la documentación por las 3 partes, (alcalde, administrador del complejo y representante de los beneficiarios del convenio) es necesario presentar los siguientes documentos:

- Listado y copia de cédula de los beneficiarios.
- Carta de autorización legalizada por los padres o representante del beneficiario (para niños y niñas menores a los 12 años)
- Cronograma y horario requerido del uso de las instalaciones del complejo.

En el documento se constará con cláusulas para el correcto desarrollo del uso del complejo por los usuarios en completa armonía.

Los valores de los convenios se encuentran estipulados según el número de usuarios, descritos en la siguiente tabla:

Modifíquese la tabla de valores por:

Cantidad de personas	Valor por cancelar (Incluye IVA)	
	Adultos (mayores de 12 años)	Niños y niñas menores a 12 años/ Adultos mayores / personas con discapacidad
5 a 10	2.50	1.25
11 a 20	2.25	1.10
21 a 30	2.00	1.00
31 en adelante	1.75	0.75

Añádase la SECCIÓN X y modifíquese el articulado:

**SECCIÓN X:
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 18.- Los funcionarios y trabajadores que presten sus servicios en el complejo “Mirador la Piscina”, deberán usar las prendas y/o vestuario adecuado, donde se debe identificar el logo de la Institución (Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo – Complejo Mirador la Piscina)

Art. 19.- El departamento u oficina de Seguridad Industrial y la Unidad de Gestión de Riesgos dictaran capacitaciones y talleres continuamente en: primeros auxilios, riesgos laborales, (atención al usuario opcional) a todos los funcionarios y trabajadores que presten sus servicios en el complejo “Mirador la Piscina”.

Art. 20.- El departamento, oficina o Unidad de Comunicaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, realizara campañas de publicidad permanente y publicidad especial en los feriados; para que esta publicidad (imágenes audios o videos) sea difundida por todos los medios telemáticos disponibles.

Art. 21.- Dar las facilidades a los profesionales locales que deseen emprender con nuevos servicios en el complejo como Spa, masajes, fisioterapia, medicina natural y tradicional, para que estos utilicen un espacio de las instalaciones de forma gratuita por 3 meses (90 días) y brinde los servicios antes mencionados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo a través de los diferentes departamentos y unidades programe y ejecute estrategias para incrementar y mejorar la sostenibilidad del complejo Mirador La Piscina.

SEGUNDA.- Una vez que la presente reforma a la ordenanza se encuentre en ejecución, el administrador del complejo formulará un reglamento interno que norme el uso del complejo El Mirador la Piscina en un lapso de 30 días, mismo que deberá ser basado en la presente ordenanza para su elaboración.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las resoluciones, reglamentos, ordenanzas y cualquier otra disposición o normativa que se opongan o este en contradicción de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su suscripción; sin perjuicio de su publicación en los dominios web, registro institucional y registro oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, a los 8 días del mes de abril del 2026.



Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés.
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO



Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco.
SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito secretario de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, certifica que “LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, EL FUNCIONAMIENTO Y COBRO DEL INGRESO AL COMPLEJO MIRADOR LA PISCINA DEL CANTON CHAMBO” fue analizada, discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en Sesión Ordinaria No. 008-CC-GADMCH-2026, realizada el 02 de abril del 2026, aprobado por mayoría con 5 votos a favor en primer debate mediante RESOLUCIÓN No. 008.3-CC-GADMCH-2026; y, en Sesión Ordinaria No. 009-CC-GADMCH-2026, realizada el 8 de abril del 2026, aprobado por unanimidad en segundo y definitivo debate mediante Resolución No. 009.4-CC-GADMCH-2026. LO CERTIFICO.



Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco
 SECRETARIO DE CONCEJO DEL
 GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO. - Una vez que “LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, EL FUNCIONAMIENTO Y COBRO DEL INGRESO AL COMPLEJO MIRADOR LA PISCINA DEL CANTON CHAMBO” ha sido conocida y aprobada por el Concejo del GAD Municipal de Chambo en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, inciso tercero y Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal. - CÚMPLASE. -

Chambo, 9 de abril del 2026.



Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco
 SECRETARIO DE CONCEJO DEL
 GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO.- Una vez que el Concejo del GAD Municipal de Chambo ha conocido, discutido y aprobado “LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACION, EL FUNCIONAMIENTO Y COBRO DEL INGRESO AL COMPLEJO MIRADOR LA PISCINA DEL CANTON CHAMBO” SANCIONO Y DISPONGO su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322, inciso tercero y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal. - EJECÚTESE. - NOTIFÍQUESE. -

Chambo, 9 de abril del 2026.



Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO

CERTIFICACIÓN. - El infrascrito Secretario de Concejo del GAD Municipal de Chambo, CERTIFICA QUE: el Dr. Luis Bernardo Escobar Garcés, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, proveyó y firmó la ordenanza que antecede, en la fecha señalada. LO CERTIFICO:

Chambo, 9 de abril del 2026.



Abg. Víctor Alfonso Reino Pilco
SECRETARIO DE CONCEJO DEL
GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONTIENE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA

Considerando:

Que, el artículo 83 numerales 1 y 15 de la Constitución de la República del Ecuador señalan que son responsabilidades de las y los ecuatorianos entre otras las siguientes: "(...) 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...) 15. Cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social, y pagar los tributos establecidos por la ley. (...)";

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización reconocen y garantizan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 264 numeral 14 inciso segundo establece que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 6 inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

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

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe que: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. (...)";

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: "Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio

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

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: "El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Rendirá caución, cuya cuantía será fijada por la Contraloría General del Estado. Su superior inmediato será la máxima autoridad financiera. ";

Que, la disposición transitoria segunda del Código Orgánico General de Procesos señala que: "(...) Los procedimientos coactivos y de expropiación seguirán sustanciándose de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y el Código Orgánico Tributario, según el caso, sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República. Las normas antes aludidas se seguirán aplicando en lo que no contravenga las previstas en este Código, una vez que éste entre en vigencia y hasta que se expida la ley que regule la materia administrativa. ";

Que, el artículo 149 del Código Tributario dispone que: "Los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, a base de sentencias del Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación. Se podrá emitir título de crédito cuando se hubiere incumplido un acuerdo de mediación alcanzando de conformidad con lo previsto en el Parágrafo 2do de la Sección 6ta del Capítulo VI del Título II del Libro Primero de este Código; siempre que deba reliquidarse el mismo a causa de pagos previos que deban ser imputados a la obligación tributaria";

Que, el artículo 150 del Código Tributario establece los requisitos que deben reunir los títulos de crédito;

Que, el artículo 151 del Código Tributario señala lo siguiente: "Salvo lo que dispongan leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva. ";

Que, el artículo 157 del Código Tributario señala que: "Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en el título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160. (...)";

Que, el artículo 158 del Código Tributario señala que: "La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos. Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario";

Que, el artículo 160 del Código Tributario inherente a la orden de cobro manifiesta que todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva;

Que, el artículo 163 del Código Tributario señala el procedimiento para la Citación y Notificación del Auto de Pago;

Que, el artículo 164 del Código Tributario establece las medidas precautelatorias para la ejecución coactiva;

Que, el artículo 166 del Código Tributario señala el procedimiento para decretar el embargo de bienes raíces;

Que, se requiere actualizar la normativa local a través de la emisión de una Ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de causas para la recaudación de valores adeudados a la Municipalidad y la baja de títulos de crédito y especies valoradas incobrables; y

En uso de las atribuciones que confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 7, 57, literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Expide:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONTIENE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES.

TITULO I DE LA JURISDICCION COACTIVA

CAPITULO I OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto establecer el procedimiento que asegure la correcta aplicación de las Disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario y demás Normas Supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactiva para títulos tributarios y no tributarios y dar de baja los títulos de crédito y especies valoradas incobrables.

Art. 2.- Ámbito de la jurisdicción coactiva.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de obligaciones o créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se adeuden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 y 158 del Código Tributario, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativa conexas vigente, así como los que se originen en Actos o Resoluciones Administrativas firmes o ejecutoriadas.

CAPITULO II DEL RESPONSABLE DE LA JURISDICCION COACTIVA Y DEL SECRETARIO

Art. 3.- Del responsable del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el/la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en su calidad de Servidor Municipal autorizado por la Ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias y de cualquier otro concepto que se adeuden, de conformidad a lo que establece el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, quien además actuará como Juez/a de Coactivas y Órgano Ejecutor conforme al Art. 261 del COA.

Art. 4.- Conformación. - El procedimiento de ejecución coactiva será llevado a cabo por los siguientes intervinientes:

- 1) Ejecutor de coactivas;
 - 2) Secretario (a) abogado (a) del procedimiento de ejecución coactiva;
 - 3) Notificador; y
 - 4) Depositario, este último cuando lo amerite;
 - 5) Perito evaluador; y
 - 6) Liquidador
- a) El titular del procedimiento de ejecución coactiva será al Tesorero (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela, mientras que los señalados en los numerales 2), 4) y 6) podrán ser servidores públicos de la institución de carrera, o de nombramiento provisional.
 - b) El notificador determinado en el numeral 3) será un servidor público de la Unidad de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela, en caso que el secretario abogado pertenezca a la institución; y, en caso que el procedimiento coactivo sea llevado con abogados externos contratados esta actividad procesal estará bajo su responsabilidad.
 - c) Lo indicado en el numeral 5) serán personal designado y posesionado para el desempeño de su cargo en los decretos y/o providencias de embargo y remate; no tendrán relación de dependencia con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela, en virtud de que sus honorarios no tienen origen en recursos públicos por lo que no se constituyen en servidores públicos de la institución; sin embargo, serán civil y/o penalmente responsables de cumplir las diligencias ordenadas en los procedimientos de ejecución coactiva, con apego a la Ley y esta ordenanza.
 - d) Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela están obligados a mantener estricta reserva, confidencialidad y sigilo, sobre la documentación e información correspondiente a los trámites y procesos de ejecución coactiva que manejen o que conozcan en razón de su gestión, sean estos de terceros y/o de usuarios (internos y externos).
 - e) Todas las personas citadas en este artículo sin excepción no deberán mantener ningún tipo de vinculación laboral, profesional, económica o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad respecto de los deudores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela, contra quienes actúan. De suscitarse el caso, deberán presentar la excusa correspondiente ante el titular del procedimiento de ejecución coactivo, respectivo.

Art. 5.- Atribuciones de la o el Juez de Coactivas.- El/la Juez/a de Coactivas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Dictar el Auto de Pago ordenando a la o el deudor que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la Citación;
- b) Disponer las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario;
- c) Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico General del Proceso y demás normas conexas vigentes;
- d) Dictar medidas cautelares, en las cuales el Juez de coactivas podrá ordenar en el mismo auto de pago o posteriormente, el arraigo o la prohibición de ausentarse del País, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo a lo establecido en el artículo 164 del Código Tributario y demás normativa conexas aplicables.
- e) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas; información relativa a los deudores bajo la responsabilidad del requerido;
- f) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las normas para el ejercicio de la acción coactiva;
- g) Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con lo señalado en el literal anterior;
- h) Salvar mediante providencia, los errores de forma tipográficos o de cálculo en que hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;

- i) Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial;
- j) Ordenar el embargo, disponer su cancelación y solicitar la cancelación de embargos anteriores;
- k) Proveer respecto de la nulidad de los actos del procedimiento coactivo;
- l) Inadmitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo, bajo su responsabilidad;
- m) Emitir la providencia de archivo del procedimiento;
- n) Las demás que determine la Ley y la presente Ordenanza.

Art. 6.- De las providencias de la o el Juez de Coactivas. - Las Providencias que emita el/la Juez/a de Coactivas serán debidamente motivadas, según las Normas pertinentes, y contendrán lo siguiente:

- a) El encabezado que contendrá:
 - 1. Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela.
 - 2. Número de Juicio Coactivo; y,
 - 3. Nombre o razón social del deudor, así como su número de cédula de identidad o número del RUC.
- b) Lugar y fecha de emisión de la Providencia;
- c) Dirección del deudor, casillero judicial, número de teléfono y correo electrónico (estos últimos en caso de que se dispongan);
- d) Los fundamentos que la sustentan;
- e) Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena;
- f) El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
- g) Firma el/la Juez/a de Coactivas y del/de la Secretario/a.

Estos requisitos no serán exigibles cuando se trate de Autos de Sustanciación que no deciden puntos principales del procedimiento coactivo.

Art. 7.- De la o el secretario. - El/la Juez de Coactivas designará a el/la Secretario/a, quien será responsable del Expediente Coactivo hasta su conclusión. Cuando actúe como Juez de Coactivas un Servidor Municipal, el/la Secretario/a será designado, de manera preferencial, del agente sustanciador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela o, en su defecto, de entre los demás Servidores de la Dirección Financiera del mismo.

Art. 8.- De las facultades de el/la Secretario/a.- Son facultades del Secretario:

- a) Sustanciar y custodiar el expediente de los juicios coactivos;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el juicio coactivo;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el/la Juez/a de Coactivas;
- d) Citar y notificar con el auto de pago y sus providencias;
- e) Suscribir las Providencias;
- f) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;
- g) Verificar la identificación de la o el coactivado/a y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o personas jurídicas;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,
- i) Las demás previstas en la Ley y en la presente Ordenanza.

TITULO II TITULOS DE CREDITO, NOTIFICACION Y CITACION

CAPITULO I DE LOS TITULOS DE CREDITO

Art. 9.- Emisión de Títulos de Crédito u Ordenes de Cobro.- Los Títulos de Crédito u Ordenes de Cobro serán emitidos por la Autoridad Financiera, cuando la obligación fuere determinada, líquida y de plazo

vencido, en base a catastros y registros o hechos preestablecidos legalmente, como es el caso de intereses, multas o sanciones impuestas y que se encuentren debidamente ejecutoriadas de acuerdo a lo prescrito en los artículos 149 y 150 del Código Tributario, 352 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás Normas vigentes aplicables.

Todo Título de Crédito, Liquidación o Determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 10.- Títulos de crédito de las obligaciones no tributarias. - Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias que por cualquier concepto se adeude a la Municipalidad, se precisa contar con una Orden de Cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, siguiendo el respectivo procedimiento.

Art. 11.- Requisitos de los títulos de crédito. - Los Títulos de Crédito por obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela deberán contener los siguientes requisitos:

1. Designación de Entidad Emisora del título de crédito y del Departamento que lo emite, es decir del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela y Dirección Financiera.
2. Identificación de la o del deudor (Nombres y apellidos o razón social, número de RUC y, dirección domiciliaria de ser conocidos).
3. Cédula de ciudadanía.
4. Lugar, fecha de la emisión y número de título de crédito según corresponda.
5. Concepto por el que se emite el Título de Crédito, con expresión clara de su antecedente.
6. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible.
7. La fecha desde la cual se devengan intereses.
8. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
9. Firma autógrafa del Servidor Público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de Títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causará la nulidad del Título de Crédito y consecuentemente la declaratoria de nulidad acarrea la baja del Título de Crédito.

Los Títulos de Crédito originales reposarán en la Unidad Financiera que lo haya emitido y ésta proporcionará una copia certificada para el inicio del Juicio Coactivo.

Art. 12.- De los títulos de crédito por impuestos prediales.- Los Títulos de Crédito se obtendrán a través de los sistemas automatizados municipales, sin embargo para el ejercicio de la acción coactiva se generará un listado de los Títulos de Crédito por parte de la Tesorería Municipal, que se enviará al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año posterior a la emisión, para que se inicien los cobros del o los años fiscales anteriores a través de los respectivos juicios coactivos correspondientes como lo establece la última parte del último inciso del artículo 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPITULO II DE LA NOTIFICACION Y CITACION

Art. 13.- Notificación por la Prensa o por la Radio a personas que tengan obligaciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela.- Dentro de los 60 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, el/la Juez/a de Coactivas notificará a los deudores de créditos tributarios, no tributarios o cualquier otro concepto, de conformidad con lo establecido en los artículos 85, 106, 107, 111 y 151 del Código Tributario y demás Normativa vigente aplicable; las notificaciones por la Prensa y/o radio, se realizarán en los medios de mayor circulación de la ciudad de Isabela, sin perjuicio que se lo haga en uno de los diarios que se editan en la provincia de Galápagos o

en un diario de circulación nacional, concediéndoles el plazo de ocho días para el pago de todas las obligaciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela.

Art. 14.- Citación con el Auto de Pago a los deudores.- Vencido el plazo de 8 días, señalado en el artículo anterior, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el/ la Ejecutor/a dictará el Auto de Pago ordenando que el deudor/a o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la Citación, apercibiéndoles que de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas. La Citación se realizará en los términos establecidos en los artículos 59, 61, 108, 109 y 111 del Código Tributario y demás Disposiciones contenidas en la Normativa Legal vigente.

Art. 15.- Solemnidades sustanciales.- En el procedimiento coactivo se deberá observar el cumplimiento de las siguientes solemnidades sustanciales:

- a) Legal intervención del Funcionario/a Ejecutor/a;
- b) Legitimidad de personería del coactivado/a;
- c) Aparejar el título de crédito o copia certificada del mismo, con el auto de pago para la validez del proceso;
- d) Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido; y,
- e) Citación con el Auto de Pago al coactivado/a.

Art. 16.- De los citadores y notificadores y de las formas y procedimiento para citar y notificar. La citación y notificación se efectuará de la siguiente manera:

1. Citadores: La Citación del Auto de Pago se efectuará en persona al coactivado/a o su representante, o por tres Boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, por el Secretario de la Oficina Recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor. La Citación procederá por la Prensa y/o Radio, cuando se trate de herederos o personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar y surtirá efecto diez días después de la última publicación. El Citador y Notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma en que dio cumplimiento a esta diligencia.

La notificación de las providencias y actuaciones posteriores se realizará al coactivado/a o su representante legal, siempre que haya señalado domicilio para el efecto, por el funcionario o empleado a quien la Ley, el Reglamento o el propio Órgano que la Administración designe.

2. Formas de Citación: A más de la forma prevista para la Citación en la disposición anterior se tomará en cuenta la siguiente:

- a) Por correo, courier o cualquier otro servicio de mensajería.
- b) Por oficio, en los casos señalados en el Código Tributario.
- c) Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación electrónicos y similares, siempre que estos permitan confirmar inequívocamente la recepción.
- d) Por constancia administrativa escrita de la citación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las Oficinas de la Administración Tributaria.
- e) En el caso de personas jurídicas o sociedades de hecho sin personería jurídica, la citación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a este, a su representante legal, para el caso de sociedades de hecho, el que obtenga el medidor de agua potable a su nombre, la patente o permiso de funcionamiento será el deudor tributario y será a este a quien se le debe notificar.
- f) Existe citación tácita cuando no habiéndose verificado acto alguno, la persona a quien ha debido citarse contesta por escrito o concurre a cubrir su obligación pendiente de pago.

3. Citación en persona: La Citación en persona se hará entregando al interesado/a en el domicilio o lugar de trabajo del sujeto pasivo, o de su representante legal, o del tercero afectado o de la persona autorizada para el efecto, original o copia certificada del Acto Administrativo de que se trate o de la actuación respectiva.

Si la Citación se efectuare en el domicilio de las personas mencionadas en el inciso anterior; y el citado se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejándose constancia de este particular.

Surtirá los efectos de la Citación personal la firma del interesado/a, o de su representante legal, hecha constar en el documento que contenga el Acto Administrativo de que se trate, cuando este hubiere sido practicado con su concurrencia o participación. Si no pudiere o no quisiere firmar, la Citación se practicará conforme a las Normas generales.

4. Citación por Boletas: Cuando no pudiere efectuarse la Citación personal, por ausencia del interesado de su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una Boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el Notificador de que, efectivamente es el domicilio del notificado, según los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario. La Boleta contendrá: Fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del notificado; copia auténtica o certificada del Acto o Providencia Administrativa de que se trate; y, la firma del notificador/a.

Quien reciba la Boleta suscribirá la correspondiente constancia del particular, juntamente con el/la notificador/a; y, si no quisiera o no pudiere firmar, se expresará así con certificación de un testigo, bajo responsabilidad del Notificador/a.

5. Citación por Correo: Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo o del documento equivalente.

También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso, se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si este estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

6. Citación por la Prensa: Cuando las citaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona; o, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 del Código Tributario, la notificación de los actos administrativos iniciales se hará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia más cercanos.

Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

7. Citación por la Radio: Cuando las citaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona; o, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 del Código Tributario, la notificación de los actos administrativos iniciales se hará por la radio, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia.

Estas citaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y, cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón social de los notificados, o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada.

Las notificaciones por la radio surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

La Administración Tributaria Municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro de las horas laborables.

Si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción.

Las citaciones que deben hacerse por la prensa y/o radio las hará el/la Juez/a de Coactivas.

En todo lo relativo a las citaciones y notificaciones se observará lo dispuesto en el Código Tributario, Código Orgánico General de Procesos y demás normativa legal conexas vigentes.

8. Fe pública: Las citaciones practicadas por los/as Secretarios/as ad-hoc tienen el mismo valor que si hubieran sido hechas por el/la Secretario/a de Coactiva y las Actas y Razones sentadas por aquellos dan fe pública.

TITULO III PAGO DE LA OBLIGACION, MEDIDAS CAUTELARES

CAPITULO I DEL PAGO DE LA OBLIGACION

Art. 17.- Del pago de la obligación.- Una vez citado el/la coactivado/a con el Auto de Pago el deudor podrá cancelar el valor adeudado más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del/la Juez/a y la liquidación respectiva. El/la coactivado/a podrá además cesar las medidas precautelatorias o cautelares afianzando las obligaciones tributarias por un valor que cubra el principal más los intereses causados hasta la fecha del afianzamiento y un 10% adicional por intereses a devengarse y costas, por uno de los siguientes medios:

1. Deposito en la Oficina de la Tesorería Municipal.
2. Mediante garantía suficiente que respalde el pago, la cual deberá ser una de las determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
3. Cheque certificado a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela; y,
4. Tarjeta de crédito.

Los pagos podrán realizarse en cualquier Centro de Recaudación autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela.

CAPITULO II DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 18.- Medidas cautelares.- El/la Juez/a de Coactivas en el Auto de Pago o Providencia posterior, podrá disponer como medidas cautelares o precautelatorias la retención, prohibición de enajenar de bienes, arraigo o prohibición de ausentarse del país y secuestro. Para el efecto, no necesitará trámite previo.

Art. 19.- Embargo.- Si no se pagare la deuda a pesar de las medidas cautelares o precautelatorias dictadas, ni se hubieren dimitido bienes en el término ordenado en el Auto de Pago, el/la ejecutor/a ordenará el embargo, que se realizará de acuerdo a lo establecido en el Párrafo Segundo, Sección Segunda del Capítulo V del Título II, artículo 166 y siguientes del Código Tributario. El funcionario/a ejecutor/a podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación y ejecución de los embargos ordenados en providencia, de conformidad a lo determinado en los artículos 170 del Código Tributario y demás disposiciones contenidas en la normativa legal vigente.

Art. 20.- Depositario.- El/La Juez/a de Coactivas designará preferentemente de entre los/as Funcionarios/as del Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela al Depositario para los embargos y retenciones, quien prestará su promesa para la práctica de las diligencias quedando sujetos a las obligaciones que les impone la Ley.

Art. 21.- Del Descerrajamiento.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuman que existen bienes embargables, el/la Juez/a de Coactivas ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo previa Orden de Allanamiento de la Autoridad competente y bajo su responsabilidad, en lo demás se procederá de conformidad a lo que establece el artículo 171 del Código Tributario y demás normativa legal vigente.

CAPÍTULO III DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Art. 22.- Facilidades de pago. - Previo al dictado del Auto de Pago y al inicio formal de la ejecución coactiva, la Dirección Financiera, a través de la Unidad de Tesorería, se remitirá una comunicación (física o electrónica) al deudor informándole sobre la existencia de la obligación vencida, otorgándole un término de cinco (5) días para acercarse a la municipalidad a cancelar o proponer un plan de pagos, sin que esto genere aún costas procesales de coactiva.

En deudas cuando el deudor pertenezca a grupos de atención prioritaria como adultos mayores, personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, la Administración podrá proponer la suscripción de un Acta de Mediación ante un centro autorizado.

El acta de mediación aprobada tendrá efecto de sentencia ejecutoriada. El incumplimiento del acta de mediación facultará el inicio inmediato del procedimiento de ejecución coactiva sobre el saldo adeudado, sin necesidad de nuevas notificaciones previas.

A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario o el auto de pago, la o el deudor podrá solicitar la concesión de facilidades de pago hasta antes del inicio de la etapa de ejecución de coactiva.

Presentada la solicitud que cumpla con los requisitos, el procedimiento de ejecución coactiva se suspenderá hasta que se emita la resolución que admita o rechace dicha petición. La liquidación incluirá capital, intereses y gastos generados hasta la fecha de la petición.

Art. 23.- Requisitos de la solicitud. - La petición deberá dirigirse al Director/a Financiero/a o a la Máxima Autoridad según el monto y plazo, y contendrá obligatoriamente:

1. Indicación clara de las obligaciones y títulos de crédito sobre los que se pide plazo.
2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado.
3. Oferta de pago inmediato no menor al 20% de la obligación total (capital e intereses).
4. Forma en que se pagará el saldo restante.
5. Garantía suficiente por la diferencia, cuando corresponda.

Art. 24.- Plazos y Competencia. - La autoridad competente, mediante resolución motivada, podrá conceder:

1. Hasta 24 meses plazo: Autorizado por el Director/a Financiero/a, pagaderos en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales.
2. Hasta 4 años plazo (Excepcional): Autorizado por el Alcalde/sa, previo informe de la Dirección Financiera, siempre que se rinda garantía suficiente (hipotecaria, bancaria o póliza de seguro) que respalde el pago del saldo.

Art. 25.- Restricciones. - No se concederán facilidades de pago en los siguientes casos:

1. Cuando la garantía ofrecida no sea suficiente o adecuada.
2. Cuando el garante no sea idóneo (en deudas menores a 50 SBU).

3. Cuando el deudor ya haya incumplido un convenio de facilidades de pago anterior.
4. Cuando se trate de tributos percibidos o retenidos que debieron enterarse al Municipio es decir de carácter declarativo.

Art. 26.- Incumplimiento. - En caso de que el deudor incurriere en mora de una sola de las cuotas o dividendos establecidos en la resolución, se declarará el incumplimiento inmediato, se dejará sin efecto el convenio y se ordenará al Ejecutor de Coactiva que continúe con el proceso de coactiva de llegar al ultimas instancias el embargo y remate de bienes por el saldo total adeudado.

TITULO IV INTERESES, BAJA DE TITULOS DE CREDITO Y ESPECIES, DE LA PRESCRIPCION

CAPITULO I DE LOS INTERESES Y BAJA DE TITULOS DE CREDITO Y ESPECIES

Art. 27.- Interés por mora y recargos de ley. - El/la contribuyente coactivado/a, además de cubrir los recargos de ley, pagará un interés anual de mora, equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, o la que determine la normativa tributaria nacional vigente al momento del cobro, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo conforme lo establece el artículo 21 del Código Tributario y demás disposiciones contenidas en la normativa legal vigente.

Todo procedimiento de ejecución que inicie el/la Juez/a de Coactivas conlleva la obligación de pagar costas procesales, las cuales se fijarán en un máximo del 10% a cargo del coactivado sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible, conforme lo establece el artículo 210 del Código Tributario. Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta el valor líquido materia del Auto de Pago sin considerar los intereses que cause la obligación.

Art. 28.- De la baja de títulos de crédito y de especies.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Disposición Transitoria Primera del Código Tributario, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela con arreglo a las disposiciones legales vigentes y causas que legalmente imposibiliten su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el/la Alcalde/sa o por delegación el/la Director/a Financiero/a u otro Funcionario ordenará dicha baja.

Art. 29.- Procedencia para la Baja de Títulos de Crédito.- En la Resolución correspondiente expedida por el Alcalde, o por delegación, el Director/a Financiero/a en aplicación del artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la Autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 30.- Baja de especies.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios, que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el/la servidor/a a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al/la directora/a Financiero/a, quien a su vez emitirá un informe motivado dirigido al/a la Alcalde/sa, para solicitar su baja.

El/La Alcalde/sa dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas y en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la Diligencia.

CAPITULO II DE LA PRESCRIPCION

Art. 31.- Prescripción de la acción de cobro. - La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales prescribe en el plazo de cinco años contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha prescribirá la acción de cobro de la misma en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el/la Juez/a o Autoridad Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela no podrá declararla de oficio.

El/La Alcalde/sa o por delegación el/la Directora/a Financiero/a autorizará la baja de los títulos de crédito incobrables por prescripción que hayan sido solicitados por escrito por el contribuyente y, en aplicación a lo establecido en el artículo 55 del Código Tributario y demás Normas Legales vigentes.

Art. 32.- Interrupción de la prescripción de la acción de cobro. - La prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor o con la Citación Legal del Auto de Pago.

No se tomará en cuenta la interrupción por la Citación del Auto de Pago cuando la ejecución hubiere dejado de continuarse por más de dos años, o por afianzamiento de las obligaciones tributarias discutidas.

TITULO V UNIDAD DE COACTIVAS

CAPITULO I DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE COACTIVAS Y ABOGADOS EXTERNOS

Art. 33.- Del personal de la Unidad de Coactivas. - La Unidad de Coactivas contará con el siguiente personal:

1. El/La Tesorero/a Municipal, Juez/a de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela designará un/una secretario/a de Coactivas, pudiendo contratarse Abogados/as externos, técnicos/as de coactiva y notificadores/as, si las necesidades así lo ameritan.
2. El/La Secretario/a de Coactivas será el/la responsable de los Juicios Coactivos cuidando que se lo sustancie de acuerdo a la normativa legal vigente estando obligado/a a entregar al/la Abogado/a designado/a el Auto de Pago suscrito por el/la Juez/a de Coactivas, en el que constará la copia del título de crédito automatizado.
3. Los/Las Técnicos/as de Coactivas serán responsables de mantener los Expedientes ordenados y actualizados; además de las funciones que le asigne el/la Secretario/a de Coactivas.

4. Los/Las notificadores/as tendrán a su cargo la responsabilidad de la notificación y citación en los juicios coactivos; sentarán en la razón de citación el nombre completo del coactivado/a, la forma en que hubiera practicado la diligencia, la fecha, la hora y el lugar de la misma; por lo tanto, se constituirán en Secretario/a ad-hoc para efecto de las citaciones.

5. El abogado Director del Juicio será designado por el/ la Alcalde/sa, quien tendrá a su cargo la sustanciación de los juicios coactivos que le sean asignados por el/la Secretario/a de Coactivas.

La responsabilidad de los Notificadores comienza con la Citación del Auto de Pago y continúa durante toda la sustanciación de la causa, para cuyo efecto se llevará un control del Juicio mediante los mecanismos establecidos en el Juzgado de Coactivas; el seguimiento y evaluación del mismo serán efectuados por el/la Juez/a de Coactivas en su caso, quien deberá efectuar el avance de cada uno de los juicios, así como implementar los correctivos del caso de manera oportuna.

El perfil de los/las Abogados/as lo establecerá el/la Juez/a de Coactivas, en coordinación con el/la Secretario/a de Coactivas y el/la Funcionario/a Directivo/a Financiero/a y será aprobado por el/la Alcalde/sa.

Art. 34.- Del Pago de honorarios de Abogados/as externos. - Por no tener relación de dependencia con la Municipalidad, los/las Abogados/as externos percibirán un porcentaje calculado sobre el valor neto de la deuda recaudada en concepto de honorarios profesionales. Este pago se realizará con cargo exclusivo a las costas procesales recaudadas al coactivado (cuyo límite es del 10%), y en ningún caso afectará el capital del impuesto o tributo principal, que es inalienable por su naturaleza de dinero público. De dicho valor se efectuarán las deducciones tributarias previstas en la Ley, de acuerdo con la siguiente tabla escalonada, la cual no podrá exceder el límite máximo de costas procesales fijado en el artículo 27:

Rango de la Deuda (USD)	Porcentaje de Honorarios
De 0,01,00 hasta 5.000,00	10%
De 5.001,00 hasta 10.000,00	8%
De 10.001,00 hasta 50.000,00	7%
De 50.001,00 hasta 100.000,00	5%
De 100.001,00 hasta 500.000,00	3%
De 500.001,00 hasta 1.000.000,00	2%
Más de 1.000.000,00	1%

Queda terminantemente prohibido que los abogados externos reciban valores, cheques o dinero en efectivo directamente de los deudores. Todo pago deberá realizarse en las ventanillas de recaudación municipal o canales bancarios autorizados. El incumplimiento de esta norma será causal de terminación inmediata del contrato y acciones legales pertinentes.

El pago se tramitará una vez que los valores hayan ingresado efectivamente a las arcas municipales y se haya verificado el pago total de las costas procesales por parte del deudor. Los valores correspondientes a honorarios por concepto de las recaudaciones por coactiva serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los abogados/as externos, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través del respectivo Juzgado de Coactivas.

Además, será de cuenta exclusiva del Abogado/a externo/a el pago de los gastos generados por las diligencias realizadas por los/las Notificadores/as, Depositarios/as, Peritos y demás auxiliares que intervengan en la sustanciación del proceso coactivo a su cargo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, Código Orgánico General de Procesos, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás Normativa conexas vigentes.

SEGUNDA.- En caso de contradicción entre la presente Ordenanza y las disposiciones legales vigentes se aplicará la jerarquía normativa dispuesta en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

TERCERA.- De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la Dirección Financiera y a la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela.

CUARTA.- En caso de que durante la aplicación de la presente Ordenanza entre en vigencia una Norma específica en materia de ejecución coactiva, la misma se entenderá incorporada a esta Norma sin que para ello se requiera Reforma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución o coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Isabela, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 223 de fecha 27 de diciembre del 2011, y cualquier norma cantonal que se contraponga a la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL

UNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su Publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal de Isabela, a los ocho días del mes de abril de dos mil veintiséis.



Ing. Víctor Alfredo Morocho Caraguay
ALCALDE DE GADM ISABELA



Abg. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Mgs.
SECRETARIO GENERAL DEL GADMI

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, **CERTIFICA:** Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONTIENE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Isabela en dos sesiones ordinarias, el primer debate celebrada el 01 de abril del 2026 y el segundo debate el 08 de abril de 2026, conforme consta en las actas y resoluciones de las sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Isabela.- Lo Certifico.-



Abg. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Mgs.
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL ISABELA

SECRETARÍA GENERAL.- Una vez que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONTIENE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde del Cantón, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.-** Puerto Villamil, 08 de abril de 2026.



Abg. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Mgs.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL ISABELA

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE ISABELA. - Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE CONTIENE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS, QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES**, la sanciono y dispongo su publicación en el Registro Oficial de conformidad con lo previsto en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.- **EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-** Puerto Villamil, 10 de abril de 2026.



Ing. Víctor Alfredo Morocho Caraguay

ALCALDE DE GADM ISABELA

CERTIFICACIÓN. - El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Víctor Alfredo Morocho Caraguay, Alcalde del Cantón Isabela, firmó y sancionó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada. **LO CERTIFICO.-**



Abg. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Mgs.

SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL ISABELA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SIGCHOS
Sigchos-Cotopaxi-Ecuador

ORDENANZA No. - 144

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sigchos, en cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales de promover el bienestar de la población, considera necesario sustituir la normativa vigente que regula el uso de las instalaciones deportivas y recreativas del polideportivo municipal, con el propósito de adecuarla tanto a las necesidades reales de los usuarios como a los principios de eficiencia y racionalidad en la gestión de los recursos públicos.

La normativa actual que regula el funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales presenta importantes desajustes respecto a las necesidades y demandas reales de la ciudadanía del cantón Sigchos.

En primer término, la piscina municipal venía operando únicamente tres días a la semana, horario que resulta absolutamente insuficiente para atender la creciente demanda de niños, jóvenes y adultos que requieren acceder a este servicio. Esta limitación restringe injustificadamente el derecho de la ciudadanía a acceder a espacios públicos de recreación y deporte que han sido financiados con recursos de todos los contribuyentes.

Los usuarios del cantón han manifestado reiteradamente su necesidad de contar con nueva y mayor disponibilidad horaria de acceso a la piscina y demás instalaciones deportivas. Sin embargo, la ordenanza vigente no responde a estas demandas legítimas, generando insatisfacción ciudadana y desaprovechamiento de la infraestructura pública existente.

Asimismo, otras instalaciones del polideportivo como las canchas de vóley, cancha de uso múltiple, cancha sintética y espacios verdes carecen de regulación específica que ordene su utilización de manera eficiente. Esta ausencia normativa genera conflictos entre usuarios, impide la planificación adecuada de actividades deportivas organizadas y limita el potencial de estas instalaciones para contribuir al desarrollo deportivo y recreativo de la población.

Una normativa orientada al servicio ciudadano debe partir del reconocimiento de las necesidades reales de quienes utilizan o desean utilizar estas instalaciones. Los usuarios requieren horarios amplios y accesibles, procedimientos simples de ingreso, y reglas claras sobre el uso de cada espacio deportivo. La propuesta busca precisamente alinear la normativa municipal con estas expectativas legítimas de la ciudadanía.

Desde la perspectiva de la gestión administrativa y financiera, la ordenanza reformativa vigente contiene disposiciones que resultan no solo inaplicables sino también contrarias a los principios de eficiencia, racionalidad del gasto público y planificación presupuestaria.

Específicamente, la ordenanza reformativa actual establece la obligación de fabricar pulseras impermeables de diferentes colores como mecanismo de control de acceso a la piscina municipal. Esta disposición presenta múltiples problemas de orden administrativo y financiero:

a) Encarecimiento innecesario del servicio: La adquisición de pulseras impermeables de diversos colores representa un costo operativo adicional que inevitablemente se traslada a los usuarios mediante tarifas más elevadas. Este encarecimiento del servicio no encuentra justificación en términos de calidad o mejora sustancial del control de acceso, existiendo alternativas más simples y económicas igualmente efectivas.

b) Ausencia de previsión presupuestaria: La elaboración o adquisición de estas pulseras no fue contemplada en el presupuesto municipal correspondiente. Esta omisión presupuestaria refleja una desconexión entre la normativa aprobada y la planificación

financiera institucional, situación que contraviene los principios de legalidad presupuestaria y planificación establecidos en la normativa de finanzas públicas.

c) Imposibilidad material de cumplimiento: La Dirección de Desarrollo Sustentable, identificada como la unidad administrativa responsable de implementar esta disposición, no cuenta con los recursos económicos asignados para la fabricación o adquisición de las pulseras impermeables. Esta situación coloca a la administración municipal en una posición de incumplimiento involuntario de sus propias normas, generando inseguridad jurídica y afectando la credibilidad institucional.

d) Duplicación innecesaria de especies de control: Las pulseras impermeables de diferentes colores constituyen especies de control cuya utilidad práctica no justifica el gasto que demandan. Existen mecanismos alternativos de control de acceso significativamente más económicos, como las especies valoradas, que cumplen la función sin generar costos recurrentes de fabricación, almacenamiento y reposición.

e) Violación del principio de eficiencia del gasto público: El ordenamiento jurídico ecuatoriano, particularmente el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que todo gasto público debe orientarse por criterios de eficiencia, eficacia y economía. La obligación de adquirir pulseras impermeables sin que exista una necesidad técnica o administrativa que lo justifique contradice estos principios fundamentales de la gestión pública.

La racionalidad administrativa exige que las disposiciones normativas guarden coherencia con la realidad presupuestaria y operativa de la institución. Una ordenanza que establece obligaciones imposibles de cumplir por falta de recursos no solo resulta ineficaz, sino que además genera confusión administrativa y puede derivar en responsabilidades para los funcionarios encargados de su aplicación.

CONSIDERANDO

Que, El artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, El artículo 264, numeral 7 de la Constitución de la República establece como competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la Ley.

Que, El artículo 264 numeral 5 ibidem, en concordancia con el artículo 55 literal e) del Código Orgánico Territorial, Autonomía, y Descentralización, (COOTAD) faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales: Crear, modificar exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute

Que, El artículo 54 literal q) del Código Orgánico Territorial, Autonomía, y Descentralización, (COOTAD) establece como funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales: Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del Cantón;

Que, El artículo 566 del Código Orgánico Territorial, Autonomía, y Descentralización, (COOTAD) dispone: Objeto y determinación de las tasas. - Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que

resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por Ordenanza.

Que, El artículo 568 literal i) del Código Orgánico Territorial, Autonomía, y Descentralización, (COOTAD) dispone: Servicios sujetos a tasas. Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: Otros servicios de cualquier naturaleza.

Que, Los artículos 93 y 94 de la Ley del deporte, educación física y recreación determina como finalidad de los GADS el apoyo al deporte y la ejecución de las actividades deportivas con espíritu participativo fomentando el deporte popular y el deporte para todos

Que, Las Normas De Control Interno 403-03 menciona: Las especies valoradas son documentos institucionales destinados a la venta y son entregadas a un beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público. Estos documentos deberán ser emitidos, controlados y custodiados por las entidades u organismos autorizados por la Ley.

Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la Cuenta Única del Tesoro Nacional o en la cuenta rotativa de ingresos en las entidades financieras corresponsales.

Las entidades de la administración pública que manejen especies valoradas llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos, y su existencia será controlada mediante las cuentas respectivas. Además, una vez al año se realizarán constataciones físicas de estos documentos.

El Instituto Geográfico Militar es el único organismo autorizado para elaborar las especies valoradas en el sector público del Ecuador.

En ejercicio de las atribuciones contempladas en el artículo 57 literales a) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el Concejo Municipal expide:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO Y GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAN JUAN DE LA
CIUDAD DE SIGCHOS**

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto. - El objeto de la presente ordenanza es establecer las normas que regulan el funcionamiento, administración, uso adecuado y mantenimiento del Polideportivo Municipal San Juan de la ciudad de Sigchos, garantizando el acceso equitativo de la ciudadanía a espacios deportivos y recreativos de calidad.

Art. 2.- Alcance. - La presente ordenanza es de aplicación obligatoria para el funcionamiento de todas las instalaciones del Polideportivo Municipal San Juan de la ciudad de Sigchos, las mismas que son de uso público para todos los ciudadanos, sujetándose a las disposiciones, horarios y tarifas establecidas en esta normativa.

Art. 3.- Administración y Control. - La administración, control, supervisión y mantenimiento de las instalaciones estará a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, siendo responsable la Dirección de Desarrollo Sustentable a través de la Unidad de Servicios Públicos de la piscina municipal y la Unidad de Desarrollo Social, Deportes y Ordenamiento de las canchas.

Art. 4.- Componentes del Polideportivo. - Forman parte del Polideportivo Municipal San Juan de la ciudad de Sigchos todas las instalaciones que se encuentran ubicadas en las calles Humberto Gómez y Palo Quemado, siendo las siguientes:

1. Piscina semiolímpica con sus áreas complementarias
2. Cancha sintética de fútbol
3. Cancha de uso múltiple
4. Canchas de ecuavóley
5. Espacios verdes y áreas recreativas
6. Vestidores, duchas y servicios higiénicos
7. Áreas de circulación
8. Guardianía y áreas administrativas

Art. 5.- Financiamiento. - Para el funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento continuo de este Polideportivo se contará con:

- a) Partida presupuestaria asignada en el presupuesto anual del GAD Municipal de Sigchos;
- b) Recursos provenientes de las tasas establecidas en esta ordenanza por la prestación de servicios;
- c) Aportes que se reciban de instituciones públicas y privadas mediante convenios de cooperación;
- d) Aportaciones que se reciban mediante la firma de convenios con personas naturales o jurídicas;
- e) Acuerdos interinstitucionales; y,
- f) Otros recursos legalmente obtenidos destinados para este fin.

Art. 6.- Principios de gestión. - La administración del Polideportivo Municipal San Juan se regirá por los siguientes principios:

1. Servicio a la comunidad: Priorizar el bienestar y satisfacción de los usuarios;
2. Eficiencia: Optimizar el uso de recursos disponibles evitando gastos innecesarios;
3. Transparencia: Rendir cuentas sobre la gestión administrativa y financiera;
4. Inclusión: Garantizar el acceso equitativo a todos los sectores de la población;
5. Sostenibilidad: Asegurar el mantenimiento adecuado de las instalaciones a largo plazo;
6. Seguridad: Proteger la integridad física de los usuarios mediante la implementación de protocolos de seguridad.

TÍTULO II CAPÍTULO I

DE LA PISCINA MUNICIPAL

Art. 7.- Definición. - La piscina municipal constituye el conjunto de instalaciones acuáticas, equipamiento técnico, áreas complementarias y cuarto de máquinas,

implementados para estimular la actividad deportiva, recreacional y de acondicionamiento físico en beneficio de la ciudadanía del cantón Sigchos.

Art. 8.- Áreas de vestidores. - Se establecen como áreas de vestidores los espacios específicamente asignados para ese fin, los cuales estarán debidamente señalizados, diferenciados por género conforme a la normativa vigente, y contarán con las condiciones de privacidad, higiene y seguridad necesarias.

Art. 9.- Zona de baño. - Se determina como zona de baño las instalaciones internas donde están ubicadas las duchas, las mismas que estarán debidamente señalizadas y equipadas, manteniendo permanentemente condiciones óptimas de higiene y funcionamiento.

Art. 10.- Espacios complementarios. - La piscina municipal contará con espacios complementarios destinados a:

- g) Área de descanso y espera
- h) Zona de hidratación y alimentación saludable
- i) Guarda ropa bajo custodia
- j) Área de control y recaudación

Queda expresamente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos y productos nocivos para la salud en todas las instalaciones del polideportivo.

Art. 11.- Área de acceso restringido. - El área donde están instaladas las máquinas, equipos para la depuración de agua, calderos, generadores eléctricos, materiales e insumos para la operación de la piscina, así como el cuarto de control y tableros eléctricos, son de acceso exclusivo para el personal técnico autorizado. El ingreso no autorizado a estas áreas constituye una infracción grave.

Art. 12.- Equipamiento de seguridad. - La piscina municipal estará equipada con:

- a) Botiquín completo con elementos necesarios para brindar primeros auxilios;
- b) Extintores ubicados en lugares visibles y estratégicos;
- c) Salvavidas y elementos de rescate acuático;
- d) Sistema de comunicación para emergencias;
- e) Señalética de seguridad conforme a normativa técnica vigente;

Art. 13.- Guarda ropa. - El servicio de guarda ropa consiste en instalaciones debidamente adecuadas y seguras, ubicadas adyacentes a la piscina y bajo la custodia de los empleados municipales a cargo de esta sección, donde permanecerán las prendas de vestir y objetos personales mientras los usuarios hacen uso de las instalaciones. El personal de turno será responsable de la custodia de los objetos entregados mediante comprobante, pero no se responsabiliza por objetos de valor no declarados ni entregados formalmente al guarda ropa.

Art. 14.- Señalética. - La piscina contará con señalética completa ubicada en lugares visibles que informe sobre:

- a) Profundidad de la piscina en diferentes puntos
- b) Normas de comportamiento y prohibiciones
- c) Procedimientos en caso de emergencia
- d) Ubicación de salidas de emergencia
- e) Ubicación de equipos de seguridad
- f) Zonas permitidas y restringidas
- g) Horarios de funcionamiento y tarifas

La implementación de la señalética estará y lo correspondiente estará bajo la responsabilidad del Analista de seguridad ocupacional.

Art. 15.- Aforo y seguridad. - Para garantizar la seguridad de las personas, la ocupación o aforo máximo de la piscina será de 100 usuarios simultáneos. Se aplicarán las restricciones adicionales que recomiende el COE cantonal, los responsables de Gestión de Riesgos, o las autoridades de salud competentes. El control de aforo será responsabilidad personal de turno.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 16.- Responsabilidad administrativa. - La administración de la piscina municipal, estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios Públicos, quien coordinará con las demás direcciones municipales para el funcionamiento óptimo del servicio.

Art. 17.- Asignación de personal. - La Máxima Autoridad, asignará el personal necesario y debidamente capacitado para el funcionamiento, mantenimiento, seguridad y atención al usuario de la piscina municipal. El personal asignado deberá contar con la preparación técnica adecuada para sus funciones.

Art. 18.- Obligaciones del administrador, del responsable de la piscina y del Analista de Desarrollo Social, Deporte, y Ordenamiento - De acuerdo a sus funciones, los responsables tendrán las siguientes obligaciones:

El administrador.

- a) Supervisar la recaudación y manejo de especies valoradas conforme a normativa financiera;
- b) Supervisar la bitácora de la piscina municipal.
- c) Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones
- d) Presentar informes a la dirección financiera;

El Responsable de la Piscina.

- a) Llevar una bitácora diaria de la piscina municipal registrando novedades, mantenimiento, número de usuarios y eventos relevantes;
- b) Ejercer control estricto del aforo máximo permitido;
- c) Supervisar y custodiar las instalaciones, equipos y mobiliario;
- d) Verificar el cumplimiento de normas de comportamiento por parte de los usuarios;
- e) Informar del mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las instalaciones
- f) Reportar inmediatamente cualquier incidente o emergencia;
- g) Coordinar con las autoridades competentes en caso de emergencias;
- h) Las demás que la máxima autoridad o la Dirección de Desarrollo Sustentable le asignen.

El Analista de desarrollo social, deporte y ordenamiento

- a) Coordinar acciones y programas deportivos y de recreación para el uso de las canchas del polideportivo San Juan.
- b) Elaborar proyectos para la inclusión e integración de grupos de atención prioritaria en la práctica de la natación en la piscina municipal
- c) Gestionar y realizar el mantenimiento de las áreas deportivas y recreativas del polideportivo municipal San Juan

Además de las funciones señaladas el/la Analista de Laboratorio de Agua o quien haga de sus veces cumplirá con el control del funcionamiento adecuado del sistema de tratamiento

de agua y el/ la Analista de Seguridad supervisara el cumplimiento de protocolos de seguridad e higiene;

Art. 19.- Personal operativo. - El personal encargado de la atención de la piscina tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Control de ingreso, venta y control de especies valoradas, registro de usuarios, atención al público;
- b) **Personal de mantenimiento:** Limpieza permanente, control de calidad del agua, operación de equipos, mantenimiento de áreas verdes;
- c) **Personal de seguridad:** Vigilancia de instalaciones, control de comportamiento de usuarios, prevención de accidentes;
- d) **Guardián de guarda ropa:** Custodia de pertenencias, entrega y recepción mediante comprobantes;
- e) **Socorrista:** Vigilancia permanente de la piscina, prevención y atención de emergencias acuáticas (cuando aplique).

CAPÍTULO III

DE LOS USUARIOS

Art. 20.- Definición de usuario. - Usuario es toda persona natural que ingresa a las instalaciones de la piscina municipal previo cumplimiento de los requisitos establecidos y la cancelación de la tasa correspondiente mediante especie valorada controlada.

Art. 21.- Derechos de los usuarios. - Los usuarios de la piscina municipal tienen derecho a:

- a) Acceder a instalaciones limpias, seguras y en buen estado;
- b) Recibir trato respetuoso y cordial por parte del personal municipal;
- c) Utilizar los servicios de vestidores, duchas y guarda ropa;
- d) Recibir información clara sobre normas de uso y seguridad;
- e) Presentar quejas, sugerencias o reclamos sobre el servicio;
- f) Ser atendidos en caso de emergencia o accidente;
- g) Hacer uso de las instalaciones durante el horario establecido.

Art. 22.- Obligaciones de los usuarios. - Los usuarios de la piscina municipal cumplirán de manera obligatoria con las siguientes disposiciones:

- a) **Vestimenta obligatoria:** Usar gorra de natación, traje de baño adecuado y sandalias para circular en los espacios adyacentes a la piscina. No se permitirá el ingreso con ropa de calle;
- b) **Higiene previa:** Previo al ingreso a la piscina, los usuarios obligatoriamente deberán tomar un baño completo con jabón en las duchas destinadas para este fin;
- c) **Prohibición de sustancias:** No podrán ingresar con mascotas, bebidas alcohólicas, cigarrillos ni sustancias estupefacientes y psicotrópicas;
- d) **Estado de salud:** No podrán ingresar a la piscina municipal personas en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, con enfermedades dermatológicas visibles, con heridas abiertas, o con síntomas gripales o respiratorios evidentes;
- e) **Manejo de residuos:** Depositar obligatoriamente la basura en los contenedores designados, contribuyendo a mantener la limpieza de las instalaciones;
- f) **Objetos prohibidos:** No podrán portar armas, objetos punzocortantes, o productos que ocasionen accidentes o contaminación del agua tales como: jabón, shampoo, tintes, cremas, cepillos, corta uñas, boyas de tubos inflables

- sin autorización, balones de otros deportes, envases de vidrio, u otros objetos similares;
- g) **Comportamiento adecuado:** Se prohíbe estrictamente el comportamiento inadecuado que atente contra la moral, el orden público, la convivencia pacífica, o que ponga en riesgo la seguridad de otros usuarios;
 - h) **Consumo de alimentos:** Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en las áreas inmediatamente adyacentes a la piscina. Los alimentos solo podrán consumirse en las áreas específicamente designadas para ello;
 - i) **Menores de edad:** Los menores de 12 años solo podrán ingresar a la piscina municipal acompañados de un familiar adulto o tutor responsable que permanezca en las instalaciones y se haga cargo de su cuidado y supervisión permanente;
 - j) **Uso de calzado:** Al área de piscina y su entorno solo se podrá circular utilizando sandalias o calzado apropiado para zonas húmedas;
 - k) **Objetos de valor:** Se recomienda a los usuarios no portar relojes, joyas, dinero u otros objetos de valor al área de piscina. En caso de hacerlo, deberán entregarlos en el guarda ropa bajo su exclusiva responsabilidad;
 - l) **Dispositivos de flotación:** Los niños, adolescentes y adultos que no sepan nadar correctamente deberán utilizar en forma obligatoria chalecos salvavidas o flotadores;
 - m) **Acatamiento de disposiciones:** Acatar obligatoriamente las disposiciones, instrucciones e indicaciones emitidas por el personal municipal en ejercicio de sus funciones;
 - n) **Autorresponsabilidad:** Todos los usuarios de la piscina municipal son auto responsables por accidentes que se ocasionen por imprudencia, negligencia o incumplimiento de las normas establecidas. La administración municipal no asumirá responsabilidad por accidentes ocasionados por estas causas;
 - o) **Permanencia en áreas autorizadas:** Los usuarios deberán permanecer únicamente en las áreas autorizadas para público y respetar las zonas de acceso restringido.

Art. 23.- Sanciones por incumplimiento. - En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo anterior, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención verbal por parte del personal municipal;
- b) En caso de reincidencia o falta grave, el usuario deberá ser retirado inmediatamente de las instalaciones sin derecho a devolución de la tasa de ingreso;
- c) En casos de faltas muy graves que pongan en riesgo la seguridad de otros usuarios o dañen las instalaciones, se prohibirá el ingreso temporal o definitivo según la gravedad; d) La administración se reserva el derecho de admisión en todos los casos;
- d) En casos que constituyan infracciones o delitos, se dará parte a las autoridades competentes.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Art. 24.- Horario regular. - La piscina municipal funcionará en el siguiente horario regular:

Jueves a domingo: de 11h30 a 20h00

Sin perjuicio que, en lo posterior de acuerdo a la demanda y necesidades institucionales la administración amplie o cambie mediante informe de la dirección de Desarrollo Sustentable los horarios de atención al público.

Este horario podrá ser ajustado temporalmente por razones de mantenimiento, eventos especiales, o disposiciones de autoridades competentes, debiendo informarse con anticipación a la ciudadanía.

Art. 25.- Ampliación de horario. - La administración municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Sustentable, podrá ampliar los días y horarios de atención al público de acuerdo a:

- a) La demanda creciente de usuarios;
- b) Disponibilidad de personal y recursos;
- c) Condiciones climáticas favorables;
- d) Temporadas de mayor afluencia (vacaciones escolares, feriados, festividades);
- e) Programas especiales de natación o eventos deportivos.

Art. 26.- Horarios especiales. - Se podrán establecer horarios especiales para:

- a) Cursos de natación organizados por instituciones públicas o privadas;
- b) Entrenamientos de deportistas o selecciones;
- c) Actividades de terapia acuática o hidrogimnasia;
- d) Eventos deportivos oficiales;
- e) Mantenimiento preventivo de instalaciones.

Estos horarios especiales serán coordinados por la administración y no afectarán significativamente el acceso regular del público general.

Art. 27.- Cierre temporal. - La piscina podrá cerrar temporalmente por:

- a) Mantenimiento mayor de instalaciones;
- b) Reparación de equipos críticos;
- c) Condiciones climáticas adversas que pongan en riesgo a los usuarios;
- d) Disposiciones de autoridades sanitarias o de gestión de riesgos;
- e) Emergencias o fuerza mayor.

El cierre temporal deberá ser comunicado a la ciudadanía con la mayor anticipación posible a través de medios oficiales del GAD Municipal.

CAPÍTULO V DE LAS TASAS

Art. 28.- Tasas por uso de piscina. - Los valores a cancelar por el uso de la piscina municipal serán los siguientes:

CATEGORIAS	COSTO
Público General	\$ 4,00
Adolescentes de 13 a 18 años	\$ 2,00
Niños de 2 a 12 años	\$ 1,00
Adultos Mayores, Personas con Discapacidad y niños de 0 a 2 años	NO PAGAN

Art. 29.- Mecanismo de recaudación. - El proceso de cobro y control de entrada a la piscina se realizará de la siguiente manera:

- a) Se cobrará mediante especies valoradas numeradas y controladas por la Dirección Financiera Municipal;
- b) Se emitirán especies valoradas diferenciadas de conformidad a los valores establecidos en la presente ordenanza;
- c) Las especies valoradas servirán como único comprobante de ingreso válido;
- d) Queda expresamente prohibido el ingreso de usuarios sin la correspondiente especie valorada, exceptuando los casos previstos en la presente ordenanza.
- e) Los valores recaudados serán depositados por el administrador de la piscina en la Tesorería Municipal dentro del primer día laborable siguiente;
- f) La persona responsable de la recaudación deberá estar debidamente caucionada conforme a la normativa vigente;
- g) Cuando la administración municipal cuente con un método alternativo de recaudación se lo implementara siguiendo los debidos procedimientos y garantizando la adecuada recaudación.

Art. 30.- Control de especies valoradas. - La Dirección Financiera a través de las unidades pertinentes implementará mecanismos de control de especies valoradas que incluyan:

- a) Registro de especies entregadas;
- b) Control de secuencia numérica;
- c) Arqueos sorpresivos;
- d) Conciliaciones entre especies emitidas y valores depositados;
- e) Medidas de seguridad en las especies para evitar falsificaciones.

Art. 31.- Actualización de tarifas. - Las tarifas establecidas en esta ordenanza podrán ser actualizadas mediante resolución del Concejo Municipal, previa justificación técnica presentada por la Dirección de Desarrollo Sustentable, considerando los costos reales de operación y mantenimiento del servicio y otros aspectos que se consideren pertinentes.

Art. 32.- Responsabilidad por manejo de fondos. - En caso de incumplimiento de las disposiciones sobre manejo de especies valoradas y depósito de valores recaudados por parte del funcionario responsable, se aplicarán las sanciones establecidas en la LOSEP, Código de Trabajo y normativa sobre responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

CAPÍTULO VI

DE LAS EXONERACIONES Y DESCUENTOS

Art. 33.- Descuento para grupos institucionales. - Previa solicitud escrita dirigida a la máxima autoridad y/o al Director de Desarrollo Sustentable presentada con anticipación, el costo de ingreso a la piscina tendrá un descuento del (50%) para grupos de mínimo 25 personas, siempre y cuando:

- a) Pertenezcan a instituciones educativas públicas o privadas del cantón;
- b) Pertenezcan a clubes deportivos legalmente constituidos;
- c) Pertenezcan a organizaciones sociales registradas;
- d) Se coordine previamente el horario de ingreso con la administración;
- e) Se designe un responsable del grupo que garantice el cumplimiento de las normas.

Art. 34.- Tarifa especial para preparación de aspirantes. - Los ciudadanos que acuden a centros de preparación física y académica para ingreso a las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Bomberos o instituciones similares, cancelarán dos dólares (\$2,00) por ingreso, para lo cual deberán presentar:

- a) Certificación vigente emitida por el centro de preparación debidamente reconocido;
- b) Documento de identidad;
- c) Registro previo ante la administración de la piscina.

Este beneficio aplicará únicamente en horarios establecidos por la administración que no afecten el servicio regular al público general.

Art. 35.- Descuento para cursos de natación. - Para la realización de cursos de natación organizados por instituciones públicas, escuelas de natación registradas, o personas naturales con aval de la Dirección de Desarrollo Sustentable, se aplicará un descuento del (50%) de las tarifas establecidas, bajo las siguientes condiciones:

- a) Solicitud formal presentada con quince días de anticipación;
- b) Presentación del programa del curso y nómina de participantes;
- c) Designación de instructor responsable;
- d) Sujeción al horario que fije el Administrador sin afectar el servicio regular;
- e) Cumplimiento de todas las normas de seguridad e higiene establecidas;
- f) Compromiso de reparación de daños que pudieran ocasionarse.

Art. 36.- Ingreso gratuito en casos especiales. - La Máxima Autoridad Municipal o el Director de Desarrollo Sustentable, podrá autorizar el ingreso gratuito o con tarifa preferencial en los siguientes casos excepcionales:

- a) Eventos deportivos oficiales organizados por el GAD Municipal;
- b) Campañas de promoción de la actividad física y salud;
- c) Programas sociales dirigidos a grupos de atención prioritaria;
- d) Competencias deportivas de interés cantonal;
- e) Actividades conmemorativas de fechas cívicas relevantes.

Estas autorizaciones deberán seguir el protocolo administrativo pertinente.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS Y ESPACIOS VERDES

Art. 37.- Componentes. - Las canchas deportivas y espacios verdes del Polideportivo Municipal comprenden:

- a) Cancha sintética de fútbol;
- b) Cancha de uso múltiple (básquet, vóley, fútbol sala);
- c) Canchas de ecua vóley;
- d) Espacios verdes recreativos;
- e) Áreas de circulación peatonal;

Art. 38.- Administración de canchas. - La administración, control y custodia del buen uso de las canchas deportivas y espacios verdes estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Sustentable a través de la Unidad de Proyectos Sociales Deporte y Ornamentación o quien haga de sus veces.

Art. 40.- Objetivos. - Las canchas deportivas y espacios verdes tienen como objetivos:

- a) Promover la práctica deportiva y recreativa de la ciudadanía;
- b) Fomentar estilos de vida saludables;
- c) Proporcionar espacios seguros para la convivencia comunitaria;

- d) Apoyar el desarrollo del deporte organizado;
- e) Facilitar la realización de eventos deportivos y recreativos.

CAPÍTULO II

HORARIO Y MODALIDADES DE USO

Art. 41.- Horario de funcionamiento. - Las instalaciones deportivas tienen carácter público y están disponibles para libre acceso de manera continua sin restricción de horario

Art. 42.- Modalidades de uso. - Las canchas deportivas podrán utilizarse en las siguientes modalidades:

- a) **Uso libre:** Acceso gratuito para práctica recreativa individual o grupal, por orden de llegada, sin reservación previa;
- b) **Uso reservado:** Para entrenamientos de equipos registrados, escuelas deportivas o grupos organizados, previa coordinación con la administración;

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Financiera del GAD Municipal de Sigchos será la responsable de coordinar la impresión, custodia y distribución de las especies valoradas, debiendo informar a la máxima autoridad sobre la disponibilidad de las mismas para efectos de la aplicación de los nuevos valores.

SEGUNDA.- Las personas adultas mayores y personas con discapacidad, para acceder al beneficio deberán presentar la cedula de identidad, el certificado de discapacidad emitido por el MSP y/o el carnet de discapacidades.

TERCERA.- La Dirección de Desarrollo Sustentable, coordinara con la Dirección de Obras Publicas para que de acuerdo a la planificación presentada se disponga a la analista de agua realizar los análisis correspondientes del agua de la piscina municipal.

CUARTA. - De la ejecución y cumplimiento de la presente Ordenanza encárguese a las Direcciones correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección Financiera en un plazo no mayor a 180 días realizará las nuevas especies valoradas con los costos de ingreso a la piscina municipal.

SEGUNDA. - Los valores tarifarios establecidos en la presente Ordenanza serán exigibles únicamente a partir de la fecha en que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal cuente con las especies valoradas debidamente impresas y disponibles para su distribución teniendo un plazo máximo de 180 días, hasta tanto, se mantendrán vigentes los valores establecidos en la ordenanza anterior.

TERCERA. - Durante el período comprendido entre la entrada en vigencia de esta Ordenanza y la disponibilidad de las especies valoradas, no se podrán exigir los nuevos valores establecidos, manteniéndose provisionalmente las tarifas anteriores para garantizar la seguridad jurídica de los administrados.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA.- Queda expresamente derogada la Ordenanza # 90 ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DEL BARRIO SAN JUAN DE LA CIUDAD DE SIGCHOS y la Ordenanza 137 REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DEL BARRIO SAN JUAN DE LA CIUDAD DE SIGCHOS y todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza Sustitutiva.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo establece la normativa vigente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón Sigchos, a los 25 días del mes de marzo del 2026.



Lic. Oscar Monge Tipán, Msc.
ALCALDE DE SIGCHOS



Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Certifico: Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA EL USO Y GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SAN JUAN DE LA CIUDAD DE SIGCHOS**, fue conocida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 28 de enero del 2026 en primer debate; y, en sesión ordinaria celebrada el día miércoles 25 de marzo del 2026 en segundo y definitivo debate, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Sigchos, 01 de abril del 2026.



Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SIGCHOS. - Abg. Edy Juan Andino Silva, a los 01 días del mes de abril del 2026, a las 14H30, Vistos: De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remítase la norma aprobada al señor Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos para su sanción y promulgación. - Cúmplase.



Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN SIGCHOS. - Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a los 01 días del mes de abril del 2026, a las 15H00 de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del

COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República. - Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, luego de su publicación en el Registro Oficial.



Lic. Oscar Monge Tipán, Msc.
ALCALDE DE SIGCHOS

El infrascrito Secretario General del Concejo Municipal Certifica que la presente Ordenanza fue sancionada por el Msc. Oscar Vinicio Monge Tipán, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sigchos, a los 01 días del mes de abril del 2026.



Abg. Edy Juan Andino Silva, Msc.
SECRETARIO DEL CONCEJO

Ordenanza Municipal M-084-WEA

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTO DOMINGO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante, "Constitución"), define al Ecuador como: "[...] un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. [...]";

Que, el número 5 del artículo 11 de la Constitución determina lo siguiente: "El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios: (...) 5. En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia. [...]";

Que, el inciso primero del artículo 54 de la Constitución determina lo siguiente: "Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore. [...]";

Que, el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución determina lo siguiente: "Art. 66.- Se reconoce y garantiza a las personas: [...] 25. El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características. [...]";

Que, el artículo 82 de la Constitución determina lo siguiente: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.";

Que, el artículo 226 de la Constitución determina lo siguiente: "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 artículo 227 de la Constitución determina lo siguiente: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

Que, el artículo 238 de la Constitución determina lo siguiente: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. [...]";

Que, el artículo 240 de la Constitución determina lo siguiente: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán

facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. [...]”;

Que, el artículo 253 de la Constitución determina lo siguiente: “Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. [...]”;

Que, el artículo 260 de la Constitución determina lo siguiente: “el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”;

Que, el artículo 264 de la Constitución determina lo siguiente: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. 3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana. 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley. 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras. 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal. 7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. [...] 14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.”;

Que, el artículo 313 de la Constitución determina lo siguiente: “El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. [...]”;

Que, el artículo 314 de la Constitución determina lo siguiente: “El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”;

Que, el artículo 316 de la Constitución determina lo siguiente: “El Estado podrá delegar la participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico. El Estado

podrá, de forma excepcional, delegar a la iniciativa privada y a la economía popular y solidaria, el ejercicio de estas actividades, en los casos que establezca la ley”;

Que, el artículo 74 del Código Orgánico Administrativo (en adelante, COA) determina lo siguiente: *“Excepcionalidad. Cuando sea necesario, en forma excepcional y motivada para satisfacer el interés público, colectivo o general, cuando no se tenga la capacidad técnica o económica o cuando la demanda del servicio no pueda ser cubierta por empresas públicas o mixtas con mayoría pública, el Estado o sus instituciones podrán delegar a sujetos de derecho privado, la gestión de los sectores estratégicos y la provisión de los servicios públicos, sin perjuicio de las normas previstas en la ley respectiva del sector. La delegación de actividades económicas que no correspondan a servicios públicos o sectores estratégicos, esto es, aquellas que no se encuentren reservadas constitucional o legalmente al Estado, no está sujeta al criterio de excepcionalidad previsto en el inciso precedente, sino a los criterios de eficiencia y eficacia administrativas [...]”;*

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante, COOTAD) determina lo siguiente: *“Art. 5. – 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 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 Con*

Que, el artículo 7 del COOTAD determina lo siguiente: *“Art. 7. – Facultad Normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. [...]”;*

Que, el artículo 29 del COOTAD determina lo siguiente: *“Art. 29. – Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados. - 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 53 del COOTAD determina lo siguiente: *“Art. 53.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización: y, ejecutiva*

previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. [...]”;

Que, el artículo 54 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 54.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; [...] e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas; f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad subsidiariedad, participación y equidad; [...]”;

Que, el artículo 56 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 56.- Concejo municipal. - El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. [...]”;

Que, el artículo 57 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 57.- 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; [...] c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute; [...] t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa; [...] cc) Las demás previstas en la Ley.”;

Que, el artículo 59 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 59.- Alcalde o alcaldesa. - El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.”;

Que, el artículo 60 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: [...] b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa; d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; [...], j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes; [...] v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas; [...]”;

Que, el artículo 186 del COOTAD determina lo siguiente: “[...] Cuando por decisión del gobierno metropolitano o municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o suprimida mediante ordenanza. [...]”;

Que, el artículo 219 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 219. - Inversión social. - Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social serán considerados como gastos de inversión. Cuando los recursos estén destinados para educación y salud, se deberá cumplir con los requisitos determinados por la Constitución y la ley”;

Que, el artículo 274 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 274.- Responsabilidad.- Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce, de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la sociedad de su territorio. [...]”;

Que, el artículo 275 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 275.- Modalidades de gestión. - Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida, por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta. [...]”

Que, el artículo 279 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 279.- Delegación a otros niveles de gobierno. - Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano o municipal podrán delegar la gestión de sus competencias a otros niveles de gobierno, sin perder la titularidad de aquellas. Esta delegación requerirá acto normativo del órgano legislativo correspondiente y podrá ser revertida de la misma forma y en cualquier tiempo. [...]”;

Que, el artículo 283 del COOTAD determina lo siguiente: “[...] Sólo de manera excepcional los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitanos y municipales, podrán delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada. Esta delegación se realizará mediante acto normativo del órgano competente, cuando el gobierno autónomo descentralizado respectivo no se encuentre en capacidad técnica y económica de gestionar directamente un servicio público o en caso de calamidad pública o desastre natural. La falta de capacidad técnica o económica para la gestión directa de un servicio público será debidamente justificada por la autoridad ejecutiva, ante el respectivo órgano legislativo local y la ciudadanía, en las condiciones establecidas en la Constitución, la Ley y de acuerdo con las regulaciones del órgano competente de la administración pública o Gobierno Central que tenga atribución legal en materia de competencias. La selección correspondiente deberá realizarse mediante concurso público con excepción de la delegación de las competencias de riego, agua potable y alcantarillado a organizaciones comunitarias.”

Que, el artículo 322 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 322.- Decisiones legislativas. - Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. [...]”;

Que, el artículo 326 del COOTAD determina lo siguiente: “Art. 326.- Conformación. - Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones”;

Que, el artículo 1 del Libro II (en adelante, Ley APP) de la Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo determina lo siguiente: “Artículo 1.- Objeto y Ámbito.- Esta Ley tiene por objeto, establecer el marco institucional, las normas y procesos aplicables para la participación del sector privado y la economía popular y solidaria, en la gestión de los Proyectos Públicos de inversión relacionados con infraestructura y Servicios Públicos o sectores estratégicos, de conformidad con los términos prescritos en la Constitución de la República, el ordenamiento jurídico vigente y esta Ley. [...] Esta Ley es de cumplimiento obligatorio para las entidades, organismos e instituciones del sector público, conforme el artículo 225 de la Constitución de la República; así como, también para el sector privado o de la economía popular y solidaria que se asocie con el Estado, a través de la modalidad de asociación público-privada que regula esta Ley”;

Que, el artículo 2 de la Ley APP determina lo siguiente: “Artículo 2.- De la Asociación Público-Privada.- Se entenderá por Asociación Público-Privada (APP) a una modalidad contractual de Gestión Delegada de largo plazo entre una entidad del sector público y un Gestor Privado, para el desarrollo y/o gestión de un activo público o la prestación de un Servicio Público en el que el Gestor Privado asume riesgos y responsabilidades significativos durante la vigencia del contrato y, la contraprestación está ligada al desempeño respecto del nivel de servicio y disponibilidad de la infraestructura existente o nueva. Esta modalidad exige para su aplicación un Análisis de Conveniencia previo con la finalidad de evaluar comparativamente las opciones de contratación para determinar la mejor alternativa contractual a favor del Estado y podrá aplicarse únicamente en aquellos proyectos públicos que cumplan con los procedimientos establecidos en esta Ley, y que superen el valor total de inversión mínimo que defina su Reglamento. Los proyectos públicos que no superen dicho monto podrán ejecutarse a través de Contratación Pública Ordinaria, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de la aplicación de otras modalidades contractuales de conformidad con el ordenamiento jurídico tales como los mecanismos asociativos determinados en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, independientemente del monto de inversión. El Reglamento definirá la oportunidad, metodología y características que debe cumplir el Análisis de Conveniencia. Se prohíbe, a través de la modalidad de APP y de la aplicación de la presente Ley, la Privatización, así como la ejecución de proyectos de exploración y explotación en los sectores de minería y petróleo. La modalidad de APP no sustituirá a las modalidades de participación privada contempladas en leyes especiales aplicables al sector minero y de hidrocarburos”;

Que, el artículo 3 de la Ley APP determina lo siguiente: “Artículo 3.- Excepcionalidad. - La delegación de servicios públicos o sectores estratégicos a la Iniciativa Privada es excepcional. Esta excepcionalidad queda regulada de modo general en la presente Ley a través del ciclo del Proyecto APP y, en particular, estará justificada siempre que los respectivos proyectos generen Valor por Dinero. [...]”

Que, el artículo 11 de la Ley APP determina lo siguiente: “Artículo 11.- Apoyo para la Estructuración de Proyectos APP. - Las Entidades Delegantes que no pertenezcan a la Función Ejecutiva o la SIPP en el ámbito de la Administración Pública Central, según corresponda, podrán contratar asesoría y asistencia técnica para la estructuración y evaluación de Proyectos APP. Para todo lo anterior, se autoriza y permite la contratación de consultorías externas y asesores de transacción incluyendo a empresas públicas de los Estados de la comunidad y organismos internacionales de los que el Estado ecuatoriano sea parte. [...]”

Que, el artículo 29 de la Ley APP determina lo siguiente: “Artículo 29.- De los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - Le corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado, en ejercicio de su autonomía y las competencias que tienen atribuidas en la Constitución y la Ley, efectuar los arreglos institucionales para el ejercicio de sus atribuciones como Entidad Delegante, para cumplir con el ciclo del Proyecto APP, que deberá observar lo previsto en esta Ley, su Reglamento y Guías del CIAPP. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la aprobación del uso de la modalidad corresponderá al órgano legislativo de los GAD. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán determinar en su estructura administrativa los órganos a cargo de los estudios, revisión de documentos, elaboración de informes, autorizaciones y aprobaciones previstas en esta Ley, para cada una de las fases del ciclo del proyecto, salvo en los casos en que, dé conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y esta Ley deban obtener dictámenes o alcanzar las aprobaciones de los órganos y entidades de la Administración Pública Central de conformidad con esta Ley [...];

Que, el artículo 30 de la Ley APP determina lo siguiente: “Artículo 30.- Consideraciones sobre la sostenibilidad fiscal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) deberán observar, los requisitos implementados por el ente rector de finanzas públicas para la determinación de la sostenibilidad y riesgos fiscales, considerando la capacidad de pago del respectivo GAD para contraer Compromisos Firmes y Contingentes, que se deriven de la ejecución de los Contratos APP, sin comprometer la sostenibilidad de las finanzas públicas ni la prestación regular de los Servicios Públicos. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados requerirán el Informe y el Dictamen de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales del ente rector de finanzas públicas, para el desarrollo de Proyectos APP, en los siguientes casos: 1. Cuando el Proyecto APP requiera de cualquier aporte con cargo al Presupuesto General del Estado; o, 2. Cuando el Proyecto APP requiera asumir cualquier pasivo contingente a cargo de la Administración Pública Central. Para lo cual, deberán aplicar obligatoriamente los lineamientos emitidos por el ente rector de las finanzas públicas. En los demás casos, será el Gobierno Autónomo Descentralizado el que, a través de sus instancias competentes internas, y observando de forma subsidiaria

los lineamientos del ente rector de finanzas públicas, valide y establezca de forma autónoma la viabilidad y sostenibilidad fiscal del Proyecto APP”.

Que, el artículo 32 de la Ley APP determina lo siguiente: “Artículo 32.- Fases del Ciclo de Aprobación de Proyecto. - Los Proyectos Públicos para ejecutarse a través de la modalidad de APP deberán someterse al proceso que se describe en esta Ley, en su Reglamento y demás normativa secundaria aprobada por el CIAPP, considerando las fases siguientes: a. Planificación y Elegibilidad de Proyectos APP [...]; b. Estructuración de Proyectos APP [...]; c. Concurso Público [...]; y, d Ejecución y gestión del contrato APP [...]”

Que, el artículo 254 del Libro III (en adelante, Reglamento a la Ley APP) del Reglamento a la Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo determina lo siguiente: “Art. 254.- Organización institucional de las Entidades Delegantes que no pertenezcan a la Administración Pública Central.- Todas las Entidades Delegantes que no pertenezcan a la Administración Pública Central, en el ejercicio de su autonomía y de las competencias que le son atribuidas por ley, son responsables de establecer los arreglos institucionales necesarios o de asignar las competencias internas para ejercer su rol de Entidad Delegante en Proyectos APP, en el marco de la Ley APP.”;

Que, mediante resolución número CIAPP-R-2024-001 el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas (en adelante, CIAPP) aprobó y expidió la “Guía de elegibilidad y priorización de proyectos de asociación pública-privada”; mediante resolución número CIAPP-R-2024-002 el CIAPP aprobó y expidió la “Guía general de procesos para la presentación y aprobación de proyectos bajo la modalidad de asociación público-privada”, y, mediante resolución número CIAPP-R-2024-003 el CIAPP aprobó y expidió la “Guía general para la presentación y aprobación de iniciativas privadas bajo la modalidad APP y sus flujogramas”, todas publicadas en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial número 586 de 25 de junio de 2024.

En ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 240 y 264 la Constitución y del artículo 5, 7, el literal a del artículo 29, los literales a y f del artículo 54 y el artículo 332 del CO

ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO

Artículo 1.- Objeto: El objeto de la presente ordenanza es establecer el marco normativo para regular la gobernanza y la implementación de proyectos bajo la modalidad de Asociaciones Público-Privadas (APP) en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santo Domingo y un gestor privado; y, la participación el Concejo Municipal, de conformidad con el ciclo general de proyectos y demás previsiones del Libro II de la Ley Orgánica de eficiencia Económica y Generación de Empleo, en el que se crea el Régimen para la Atracción de Inversiones, a través de las Asociaciones Público - Privadas (en adelante “Ley APP”), su Reglamento y las Guías expedidas por el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público Privadas (en adelante “CIAPP”).

Artículo 2.- Alcance: La presente ordenanza es aplicable a todos los proyectos en asociación público-privada (APP), definida como una modalidad contractual de Gestión Delegada de largo plazo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo y un Gestor Privado, para el desarrollo y/o gestión de un activo público o la prestación de un servicio público en el cual el Gestor Privado asume riesgos y responsabilidades significativos durante la vigencia del contrato y, la contraprestación está ligada al desempeño respecto del nivel de servicio y disponibilidad de la infraestructura existente o nueva, conforme lo disponen la Ley APP y su Reglamento

Artículo 3.- Definiciones: Para fines de la presente Ordenanza, y con base en la Ley APP, su Reglamento y demás normativa aplicable, los conceptos que constan a continuación, tendrán el significado que se indica:

1. **Acuerdo de Intervención:** Es un acuerdo complementario al Contrato APP que pueden celebrar una Entidad Delegante, el Gestor Privado y sus Prestamistas, con el fin de establecer los derechos claros e inequívocos de intervención y de subsanación de los Prestamistas, en caso de incumplimiento grave del Gestor Privado.
2. **Adjudicatario:** El oferente seleccionado mediante concurso público para la ejecución del proyecto APP.
3. **Administración Pública:** La Administración Pública comprende las entidades del sector público previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República.
4. **Administración Pública Central o Función Ejecutiva:** Comprende las entidades establecidas en los artículos 141 de la Constitución de la República y 45 del Código Orgánico Administrativo; conforme a la definición de Entidad Delegante del presente artículo.
5. **Alcance del Proyecto APP:** Es la suma de los activos y servicios a ser proporcionados bajo el contrato APP.
6. **Análisis de Conveniencia:** Es una evaluación técnica de análisis costo-beneficio integral, coherente, sistemática y secuencial, en la que se toman en cuenta factores y variables fundamentales, tanto cuantitativas como cualitativas, para definir la conveniencia de llevar a cabo un Proyecto Público bajo la modalidad APP.
7. **Bancabilidad:** Es la capacidad de un Proyecto APP para captar y recibir el financiamiento necesario para su ejecución, mediante créditos de prestamistas y/o a través de la colocación de títulos en el mercado de valores, nacional o internacional, con base en la calidad crediticia del proyecto en términos de suficiencia y fiabilidad de los flujos de caja futuros.
8. **Caso de Negocio Inicial:** Es el documento que sistematiza los fundamentos para llevar a cabo una inversión y contiene un análisis preliminar del Proyecto Público desde una perspectiva integral, aplicando criterios sociales, ambientales, estratégicos, técnicos, legales, económico-financieros; incluyendo la matriz inicial de riesgos y el valor por dinero preliminar, realizado por la Entidad Delegante que no pertenezca a la Función Ejecutiva o a la entidad que supervisa la inversión público-privado, en el ámbito de la Administración Pública Central, según corresponda.
9. **Caso de Negocio Final:** Comprende la actualización y profundización del Caso de Negocio Inicial con todos los informes de viabilidades social, ambiental, técnico, económico-financiero y jurídico, incluyendo la matriz final de riesgos y el valor por dinero final, proyecto de contrato y pliegos del concurso público

- realizados por la Entidad Delegante que no pertenezca a la Función Ejecutiva o a la entidad que supervisa la inversión público-privado, en el ámbito de la Administración Pública Central, según corresponda.
10. **Comité Interinstitucional APP (CIAPP):** Cuerpo colegiado encargado de ejercer la rectoría y regulación en materia APP, así como de ejecutar las demás atribuciones contempladas en la “Ley APP”.
 11. **Compromisos Firmes:** Se refiere a las obligaciones de pago a cargo del Estado, que la Entidad Delegante acuerda contractualmente con el gestor privado, los cuales son debidamente evaluados, notificados y registrados en el ente rector de las finanzas públicas, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento, políticas, lineamientos y guías técnicas del ente rector de las finanzas públicas.
 12. **Compromisos Contingentes:** Se refiere a aquellas obligaciones de pago estipuladas en el Contrato, que pueden generar obligaciones de pago a cargo de la Entidad Delegante, cuando ocurran los eventos específicos de riesgos retenidos y compartidos que establezca el Contrato APP, tales como ingresos mínimos garantizados, entre otros.
 13. **Concurso Público:** Procedimiento reglado que, bajo principios de transparencia, igualdad, concurrencia y publicidad, permite evaluar de forma objetiva a los oferentes y su oferta, así como precisar los términos del Contrato APP y seleccionar al adjudicatario que deberá constituir al Gestor Privado.
 14. **Contratación Pública Ordinaria o Contratación Pública Tradicional:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y la contratación de bienes o los de arrendamiento mercantil con opción de compra, mediante la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
 15. **Contrato, Contrato de Asociación Público-Privada, Contrato APP o Contrato de Gestión delegada:** Es el acuerdo de voluntades jurídicamente vinculante, regulado por el Derecho Administrativo, celebrado entre una entidad delegante y un gestor privado, que establece obligaciones y derechos para las partes intervinientes, cuyos elementos esenciales son los siguientes: a) Su vigencia es de largo plazo, b) Tiene como objeto proveer uno o varios activos públicos y/o servicios públicos; c) Contiene un esquema de distribución de riesgos entre las partes intervinientes, donde los riesgos son asignados a la parte con mejor capacidad para administrarlos y mitigarlos, considerando el perfil de riesgos del proyecto; d) La contraprestación establecida a favor del gestor privado se encuentra vinculada al cumplimiento de niveles de servicio o disponibilidad de el/los activo/s público/s que podrá ser pagada a través de tarifas a cargo de los usuarios, pagos diferidos del sector público, una combinación de ambas u otras que establezca la “Ley APP”; y, e) Comprende total o parcialmente, prestaciones de diseño, construcción, rehabilitación, mejoramiento, financiamiento, operación y mantenimiento por parte del gestor privado.
 16. **Dictamen de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales:** Es el pronunciamiento elaborado por el ente rector de las finanzas públicas con base en el Caso de Negocio Final. En este pronunciamiento se evalúa el posible impacto de los Compromisos Firmes y Contingentes en las cuentas fiscales, en cumplimiento de las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las políticas y lineamientos expedidos por el ente rector de las finanzas públicas. En el caso del GADMSD el Dictamen de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales lo emitirá

la Dirección Financiera o la que haga sus veces, de conformidad con las disposiciones de la “Ley APP”, su Reglamento, las Guías expedidas para el efecto y las normas emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, cuando corresponda.

17. **Ente rector de las finanzas públicas:** Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
18. **Entidad Delegante:** Son todas las entidades del sector público previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República, que son titulares de la competencia vinculada a la provisión de infraestructura pública o prestación de los Servicios Públicos cuya facultad de gestión va a ser delegada al sector privado o a la economía popular y solidaria, y que intervienen en el Contrato APP en representación del Estado, excepto las empresas públicas, que en ningún caso podrán actuar como Entidades Delegantes, sin perjuicio de ejercer sus facultades asociativas conforme la legislación aplicable.
19. **Estándar de Recepción:** Condición funcional y estructural con el cual se recibirá el activo al momento de terminación del contrato APP; cuando corresponda una recepción, se definirá la condición estructural y funcional, se garantizará la vida útil, con mantenimiento rutinario, de acuerdo a lo establecido en el contrato.
20. **Gestión delegada:** Se refiere a una forma de colaboración contractual entre el sector público y privado para lograr objetivos de interés público, que combinan los recursos y habilidades de ambos sectores para llevar a cabo proyectos para la prestación de servicios públicos o gestión de sectores estratégicos, de conformidad con la Ley aplicable.
21. **Gestor Privado o Gestor delegado:** Es una persona jurídica de derecho privado, constituida como una compañía anónima de objeto único, responsable de la ejecución del Proyecto APP y suscriptor del Contrato de Asociación Público Privada.
22. **Indicadores de desempeño o Key Performance Indicators (KPI):** Indicadores financieros o no financieros, utilizados para medir el progreso o el grado de cumplimiento en relación con estándares y objetivos de desempeño del gestor privado durante el periodo de operaciones del Contrato APP, y que normalmente varían según los servicios contratados y las características concretas de cada proyecto. Los KPI son normalmente parte del Contrato, ya que sirven de base para algunos de los pagos a realizar por la parte pública al Gestor Privado.
23. **Informe de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales:** Es el pronunciamiento elaborado por el ente rector de las finanzas públicas con base en el Caso de Negocio Inicial. En este pronunciamiento se verifica el cumplimiento del límite máximo a los compromisos fiscales establecido por el ente rector de las finanzas públicas. En el caso del GADMSD el Informe de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales lo emitirá la Dirección Financiera o la que haga sus veces, de conformidad con las disposiciones de la “Ley APP”, su Reglamento, las Guías expedidas para el efecto y las normas emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, cuando corresponda.
24. **Iniciativa Privada de Proyecto APP:** Es la propuesta presentada por una persona jurídica nacional o extranjera de derecho privado, una organización de la economía popular y solidaria o una empresa estatal extranjera, para la realización de un Proyecto APP, en el marco de la “Ley APP”, a la presente ordenanza, las guías generales, notas técnicas y ventanas de tiempo previamente definidas por parte del CIAPP.

25. **Iniciativa Pública de Proyecto APP:** Es aquel proyecto de APP donde el Estado es el originador del mismo, conforme a lo establecido en la "Ley APP".
26. **Ley APP:** Se refiere Ley que regula los procesos de asociaciones público privadas.
27. **Liberación de Predios:** Es el proceso de desocupar un bien inmueble para su uso en un proyecto público específico, que puede implicar: adquisiciones, expropiaciones, saneamiento legal, reubicaciones y cumplimiento de requisitos legales y regulaciones.
28. **Modelo Financiero del Oferente:** Es el documento en el que el oferente debe detallar la información financiera relevante de su propuesta, incluyendo sus supuestos, estructura de capital, demanda proyectada, flujos de ingresos, gastos, fuentes y gastos de financiamiento, proyecciones financieras a futuro, indicadores de rentabilidad y retorno de la inversión para el oferente, entre otros.
29. **Modelo Financiero Sombra:** Es una herramienta de análisis cuantitativo desarrollado por la Entidad Delegante que no pertenezca a la Función Ejecutiva o la SIPP en el ámbito de la Administración Pública Central, según corresponda, durante la estructuración de los proyectos APP, que permite evaluar la viabilidad financiera, así como estimar los factores de competencia que se utilizarán en el Concurso Público y es utilizado tanto en el Caso de Negocio Inicial como en el Final. Este modelo constituye información reservada de acuerdo con la "Ley APP".
30. **Niveles de Servicio:** Son aquellos estándares de prestación y calidad del servicio, determinados por el conjunto de indicadores incluidos en el Contrato APP, que el gestor privado está obligado contractualmente a cumplir.
31. **No objeción:** Se refiere a la no oposición de la entidad delegante de la Administración Pública Central a favor del proyecto, a un determinado aspecto, decisión o documento relacionado con la fase de estructuración y concurso público del ciclo de APP. Cuando se obtiene la "No Objeción", indica que la entidad delegante de la Administración Pública Central no tiene reservas con respecto a la cuestión evaluada, lo que implica una conformidad con la propuesta o documentación presentada y confirma que se han cumplido los requisitos y criterios sectoriales relevantes para el titular de la competencia, proporcionando así un aval formal para proceder o continuar con el ciclo del proyecto, bajo la responsabilidad de la SIPP. Para tal efecto, el CIAPP mediante las guías correspondientes determinará el procedimiento y casos aplicables de no objeción.
32. **Oferente:** Es la persona jurídica nacional o extranjera de derecho privado, la empresa de economía mixta extranjera, de la organización de la economía popular y solidaria o una empresa estatal extranjera que participa en un proceso de Concurso Público convocado por la entidad delegante que no pertenezca a la Página 17 de 26 Administración Pública Central o la SIPP en el ámbito de la Administración Pública Central, según corresponda.
33. **Pagos por Disponibilidad:** Pagos realizados durante la ejecución del Contrato en contraprestación por la disponibilidad de la infraestructura y cumplimiento de los Niveles de Servicio y calidad establecidos en el Contrato APP. El nivel de los pagos y su forma de cálculo se definirá en cada Contrato.
34. **Plan Económico Financiero:** Es un documento que describe cómo se financiará el proyecto y cómo se utilizarán los recursos financieros para alcanzar los objetivos del proyecto. El plan económico puede incluir detalles sobre el presupuesto del proyecto, la fuente de financiación, la estructura de costos, los

- ingresos proyectados, la estrategia de precios y otros insumos económicos financieros.
35. **Pliegos de Bases:** Se refiere a los documentos que contienen las reglas y los requisitos legales, técnicos y económicos del proceso de Concurso Público.
 36. **Prestamistas o Financistas:** Son las personas que, bajo documentos de crédito, proporcionan recursos a título de mutuo al Gestor Privado y/o proporcionan financiamiento a través de la adquisición de títulos valores emitidos por el Gestor Privado, para el cumplimiento del objeto del Contrato APP, excluyendo a los accionistas, sus subsidiarias o filiales, como proveedores de capital o deuda subordinada.
 37. **Privatización:** Es la enajenación o venta de activos públicos o estatales a favor del Gestor Privado. Se prohíbe la privatización a través del uso de la modalidad contractual de las APP.
 38. **Proponente Privado:** Es la persona jurídica nacional o extranjera de derecho privado, la empresa de economía mixta extranjera, la organización de la economía popular y solidaria o la empresa estatal extranjera, que presenta una propuesta de Iniciativa Privada ante la Entidad Delegante que no pertenezca a la Función Ejecutiva o la SIPP en el ámbito de la Administración Pública Central, según corresponda, sujeto a los lineamientos establecidos por la Ley, el Reglamento y Guías Técnicas.
 39. **Proyecto APP:** Es cualquier proyecto público que, sin limitarse a ello, pueda incluir diseño, financiamiento, construcción, rehabilitación, mejora, equipamiento, puesta en servicio, operación, mantenimiento de una infraestructura pública, nueva o existente, y/o prestación de un Servicio Público, conforme lo previsto en la "Ley APP".
 40. **Proyecto Público:** Es aquel proyecto de inversión pública originado por Iniciativa Pública o Privada que satisface una necesidad pública a través del desarrollo de infraestructura, nueva o existente, gestión de recursos estratégicos y/o la prestación de Servicios Públicos conforme lo previsto en la "Ley APP". Página 18 de 26
 41. **Registro Nacional APP:** Tiene como objetivo principal llevar un registro de los Proyectos APP que se encuentran en proceso de desarrollo. Este registro de acceso público permite conocer el número de proyectos en todas sus etapas, el monto de la inversión, los sectores involucrados, los plazos de ejecución, entre otros aspectos relevantes.
 42. **Remoción de interferencias:** Es un proceso que se lleva a cabo en el diseño y construcción de un proyecto para garantizar que las instalaciones y servicios públicos existentes, como líneas de energía eléctrica, tuberías de agua o alcantarillado, no interfieran con su ejecución.
 43. **Entidad relacionada con los procesos de inversiones Público-Privadas:** Inicialmente se trataba de una Secretaría adscrita a la Presidencia de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Actualmente se encuentra funcionada por absorción al actual Ministerio de Infraestructura y Transporte. En términos generales, se trata de un órgano administrativo que cumple con las atribuciones previstas en la "Ley APP", el Reglamento, la presente Ordenanza y Guías Técnicas expedidas para el efecto.
 44. **Servicios Públicos:** De conformidad con la Constitución de la República, para fines de aplicación de la presente Ordenanza, se entiende por servicios públicos, a la provisión de agua potable y de riego, alcantarillado, saneamiento, energía

- eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, salud, educación, transportación pública y las demás prestaciones desarrolladas por entidades del sector público, conforme a las leyes especiales o sectoriales, las cuales podrán contar con la participación del sector privado con la finalidad de satisfacer necesidades de interés general.
45. **Sondeo de Mercado:** Se refiere a la recopilación, registro y análisis de información obtenida con el objeto de recoger observaciones y recomendaciones del mercado, respecto a la estructuración de un Caso de Negocio Final, que cumple con los criterios comerciales y de Bancabilidad de los potenciales inversionistas privados y financistas del proyecto.
 46. **Unidad Administrativa Técnica:** Unidad establecida por la máxima autoridad para la gestión de proyectos de Asociación Público-Privadas.
 47. **Valor por Dinero (VPD):** Herramienta, que le permite al GADPM, comparar entre alternativas de contratación, analizando los riesgos y costos asumidos por el sector público para la ejecución de un proyecto. Por lo tanto, un resultado positivo de Valor por Dinero justifica la utilización excepcional de la modalidad de APP, en comparación con otras opciones bajo contratación pública ordinaria, logrando una combinación eficiente de riesgos y costos durante el ciclo de vida del proyecto.
 48. **Valor Total del Proyecto:** Son todos los flujos de inversión estimados, con inclusión de los costos de diseño, construcción, rehabilitación, mejoramiento, equipamiento, operación y mantenimiento a lo largo del ciclo de vida del proyecto, expresado en valor constante, a la fecha definida en los pliegos de bases.

Las definiciones detalladas en el presente artículo no son exhaustivas, por lo que se podrán considerar otras definiciones que, de ser el caso, se encuentren recogidas en la Ley APP, su Reglamento, las Guías Técnicas, lineamientos, notas metodológicas y demás normativa aplicable emitida por el ente rector y por los órganos competentes en materia de asociaciones público-privada.

Sin perjuicio de aquella, aquellos términos que no se encuentren definidos, se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda, a menos que se las haya definido expresamente, procurando mantener la coherencia conceptual necesaria para la ejecución de cada una de las etapas de los proyectos de asociación público-privada regulada por la presente Ordenanza.

Artículo 4.- Ciclo de los Proyectos APP: De conformidad con lo previsto en el Libro II de la Ley Orgánica de eficiencia Económica y Generación de Empleo, su Reglamento y las Guías expedidas por el CIAPP, todos los proyectos APP deberán cumplir obligatoriamente con el ciclo del proyecto y obtener las aprobaciones previstas en cada una de sus fases, que comprenden:

1. Fase o etapa de planificación y elegibilidad;
2. Fase de estructuración del proyecto;
3. Fase o etapa de concurso público; y,
4. Fase o etapa de ejecución y gestión del contrato.

Los proyectos APP deberán cumplir con la totalidad del ciclo y contar con la debida aprobación del Concejo Municipal de Santo Domingo, en los momentos procedimentales que se establecen en esta ordenanza.

Artículo 5.- Arreglos institucionales vía asignación de funciones dentro de la estructura institucional existente de la entidad delegante: Corresponde a la máxima autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Santo Domingo, de conformidad con lo previsto en los literales b, c, d, h y j del artículo 60 del COOTAD, mediante resolución administrativa, determinar la dirección o unidad municipal que ejecutará las acciones correspondientes a las fases del ciclo general de proyectos establecidas en la Ley APP, su Reglamento y las Guías expedidas por el CIAPP.

CAPITULO I ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD

Artículo 6.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Perfil del Proyecto: La Dirección de Proyectos, o quien haga sus veces, será la responsable de identificar de necesidades y oportunidades para analizar brechas de infraestructura y alternativas para prestación de servicios con lo que desarrollará el Perfil del Proyecto.

Artículo 7.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Matriz de asignación preliminar de riesgos: La Dirección de Proyectos, o quien haga sus veces, será responsable de coordinar la identificación de riesgos del proyecto de forma preliminar con lo que desarrollará la Matriz de asignación preliminar de riesgos.

Artículo 8.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Plan de Participación Ciudadana: La Dirección de Proyectos, o quien haga sus veces, coordinará con la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Ciudadana o quien haga sus veces, quien será la responsable de evaluar si existe rechazo u oposición al proyecto con lo que se incorporará el Plan de participación ciudadana en el perfil del Proyecto.

Artículo 9.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Taller de Elegibilidad: La Dirección de Proyectos, o quien haga sus veces en coordinación con la Dirección de Planificación del GAD Municipal; será responsable de la evaluación de alineación con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) así como de los aspectos: económicos, financieros, legales, ambientales con lo que desarrollará el Taller de Elegibilidad.

Artículo 10.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Informe de Evaluación de Iniciativa Privada: En el caso de Iniciativas Privadas, la Comisión de Evaluación será responsable de la evaluación de la Iniciativa Privada y desarrollará el Informe de Evaluación de Iniciativa Privada.

El Alcalde designará a los miembros de la Comisión Técnica a partir que estará estructurada integrada por los siguientes servidores:

1. Director de Planificación o delegado, quien presidirá esta comisión.
2. Director Financiera o delegado.
3. Procuraduría Sindica o delegado.
4. Director de Proyectos o quien haga sus veces, donde se ejecutará el proyecto.

De considerar pertinente la Comisión Técnica podrá apoyarse de funcionarios municipales para el análisis de las iniciativas privadas presentadas, los mismos que no tendrán ni voz, ni voto vinculante en el proceso.

La Comisión Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar Técnica, Legal y Económicamente el proyecto presentado.

2. Analizar, revisar y evaluar las propuestas presentadas; y,
3. Elaborar los informes incluyendo las conclusiones y recomendación pertinentes.
4. Elaborar las bases para el procedimiento para la concesión.

Artículo 11.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Declaración de Interés Público de Iniciativa Privada: El Concejo Municipal del Cantón Santo Domingo será responsable de verificar el proceso de evaluación de Iniciativa Privada; informe a nivel de perfil; resultados taller elegibilidad; y, el informe de la Comisión de Evaluación con lo que emitirá la Declaratoria de interés público de la Iniciativa Privada.

Artículo 12.- ETAPA DE PLANIFICACIÓN Y ELEGIBILIDAD - Solicitud de Inscripción del Perfil del Proyecto en el Registro Nacional APP: Una vez culminada la fase de planificación y elegibilidad del proyecto, el Alcalde o Alcaldesa del Cantón Santo Domingo solicitará al Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas la inscripción del Perfil del Proyecto en el Registro Nacional APP.

CAPITULO II ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN

Artículo 13.- Etapa de Estructuración: La Etapa de Estructuración es de cumplimiento obligatorio para todo proyecto APP. Comprende tres subfases sucesivas Prefactibilidad, Factibilidad y Estructuración Transaccional cuyo desarrollo completo constituye requisito indispensable para avanzar a la etapa de concurso público. La omisión de cualquiera de ellas acarreará la nulidad de los actos administrativos subsiguientes.

- a. **Subfase de Prefactibilidad.** La Dirección de Proyectos o quien haga sus veces elaborará los estudios de prefactibilidad, identificando las alternativas técnicas de la solución conceptual; coordinará con la Dirección de Obras Públicas o quien haga sus veces la matriz de asignación de riesgos inicial; emitirá el informe de rentabilidad social y ejecutará el taller de índice de elegibilidad para determinar el valor por dinero cualitativo. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Ciudadana o quien haga sus veces ejecutará el Plan de Participación Ciudadana para esta subfase. Con estos insumos conformará el Caso de Negocio Inicial y lo remitirá a la Dirección Financiera o quien haga sus veces, quien emitirá el Informe Preliminar de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales. El Alcalde o Alcaldesa aprobará el caso de negocio inicial y autorizará el avance a la siguiente subfase mediante acto administrativo motivado. En iniciativas privadas, la Comisión Técnica de Evaluación emitirá el Informe de Aprobación de Estudios.
- b. **Subfase de Factibilidad.** La Dirección de Proyectos o quien haga sus veces, elaborará los Estudios de Factibilidad, la Matriz de Asignación de Riesgos Final, el comparador Público-Privado que acredite que la modalidad APP genera valor por dinero, y el Informe de Factibilidad integral. Ejecutará el Plan de Participación Ciudadana en esta subfase conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Ciudadana o quien haga sus veces. La Dirección Financiera o quien haga sus veces, elaborará el modelo financiero sombra con base en la información remitida por la Dirección de Proyectos. En iniciativas privadas, la comisión de evaluación emitirá el informe de aprobación de los estudios presentados. El Alcalde o Alcaldesa aprobará los estudios de factibilidad

y resolverá el avance a la subfase de Estructuración Transaccional mediante acto administrativo motivado.

- c. Subfase de Estructuración Transaccional.** La Dirección de Proyectos o quien haga sus veces, en coordinación con la Dirección de Compras Públicas o quien haga sus veces, elaborará los Pliegos de Bases y el proyecto de contrato APP. Realizará un sondeo de mercado para asegurar la bancabilidad y competitividad del proyecto, cuyos resultados se incorporarán en el informe de recomendaciones de ajuste. Con ello conformará el Caso de Negocio Final, que será aprobado por el Alcalde o Alcaldesa mediante resolución motivada. La Dirección Financiera o quien haga sus veces, emitirá el Dictamen de Sostenibilidad y Riesgos Fiscales. Cumplidos estos requisitos, el Concejo Municipal aprobará mediante resolución el uso de la modalidad APP y el avance a la etapa de concurso público, sin cuyo pronunciamiento no podrá iniciarse procedimiento alguno de selección del gestor privado.

CAPITULO III ETAPA DE CONCURSO PÚBLICO

Artículo 14.- Etapa de Concurso Público – Convocatoria: El Alcalde o Alcaldesa del Cantón Santo Domingo, en su calidad de máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal, emitirá mediante resolución administrativa motivada la convocatoria a concurso público para la selección del gestor privado, observando los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia establecidos en la Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo, su Reglamento General y las Guías expedidas por el Comité Interinstitucional de Asociaciones Público-Privadas (CIAPP).

La convocatoria deberá ser publicada en la página web oficial del GAD Municipal y en los demás medios que establezcan la normativa aplicable a las Asociaciones Público-Privadas.

La convocatoria contendrá los pliegos del concurso público, los cuales deberán incluir como contenido mínimo:

- a. Descripción técnica integral del proyecto APP;
- b. Requisitos y condiciones de participación de los oferentes;
- c. Criterios objetivos de evaluación y calificación de las ofertas;
- d. Garantías exigidas conforme la normativa aplicable;
- e. Plazo para la presentación de ofertas;
- f. Cronograma detallado del proceso de selección;
- g. Modelo de contrato APP a suscribirse; y,
- h. Mecanismos de impugnación y solución de controversias.

Artículo 15.- Conformación del Comité de Selección: El Comité Técnico de Proyectos APP podrá estar conformado de acuerdo al artículo 10 de esta ordenanza será el responsable de evaluar las ofertas presentadas y emitir el informe de recomendación correspondiente.

El Comité de Selección tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los oferentes;
- b) Evaluar las ofertas técnicas y económicas conforme los criterios establecidos en los pliegos;
- c) Emitir el informe técnico de evaluación con la recomendación fundamentada de adjudicación al mejor oferente; y,
- d) Recomendar la declaratoria de desierto del concurso cuando ninguna oferta cumpla los requisitos establecidos.

Artículo 16.- Actualización del Dictamen de Sostenibilidad Fiscal.- En caso de producirse modificaciones sustanciales a los compromisos fiscales originalmente dictaminados en la fase de estructuración del proyecto, será obligatorio obtener un nuevo dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales por parte de la Dirección Financiera o quien haga sus veces, del GAD Municipal, previo a la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo.

Artículo 17.- Etapa de Concurso Público – Certificación Presupuestaria: La Dirección Financiera o quien haga sus veces, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, emitirá la certificación presupuestaria necesaria y suficiente de manera previa y obligatoria a la suscripción del contrato de Asociación Público-Privada.

Dicha certificación deberá acreditar fehacientemente la existencia de disponibilidad presupuestaria y capacidad de pago del GAD Municipal para atender los compromisos fiscales, tanto firmes como contingentes, que se deriven del contrato durante toda su vigencia, conforme a los flujos proyectados en el modelo financiero del proyecto y al dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales aprobado, así también la obtención de la certificación de constancia en el POA, en los casos que corresponda.

Artículo 18.- Etapa de Concurso Público – Celebración del Contrato APP: Una vez emitida la resolución motivada de adjudicación al mejor oferente y cumplidos los requisitos previos (certificación presupuestaria de la Dirección Financiera o quien haga sus veces, dictamen de sostenibilidad y riesgos fiscales actualizado si hay modificaciones sustanciales, y autorización del Concejo Municipal cuando corresponda), el Alcalde o Alcaldesa del Cantón Santo Domingo, como máxima autoridad ejecutiva y representante legal del GAD Municipal, suscribirá el contrato de Asociación Público-Privada con el Gestor Privado seleccionado.

La suscripción se efectuará mediante acto administrativo motivado, preferentemente en escritura pública si involucra bienes inmuebles públicos o garantías reales, incorporando el modelo de contrato de los pliegos del concurso, con ajustes menores aprobados por el Comité Técnico de Proyectos APP.

Posteriormente, se realizará el cierre financiero (si aplica), inscripción en el Registro Nacional APP y publicación de la información contractual en dicho registro y en la página web del GAD Municipal, en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad de la Ley APP y su Reglamento.

CAPITULO IV ETAPA DE EJECUCIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUAL

Artículo 19.- Etapa de Ejecución y Gestión Contractual – Gestión de riesgos: La unidad administrativa técnica encargada del activo público o servicio público delegado, o la empresa pública/unidad designada mediante resolución administrativa por el Alcalde para la supervisión del contrato APP, será responsable de monitorear continuamente los riesgos contractuales, gestionar su ciclo de vida (identificación, mitigación, reporte y actualización de la matriz de riesgos), verificar el cumplimiento de los niveles de servicio y disponibilidad por parte del Gestor Privado, y aplicar las medidas de compensación o ajustes previstos en el contrato, conforme al principio de distribución adecuada de riesgos (Art. 4 literal b de la Ley APP y Reglamento General).

Artículo 20.- Etapa de Ejecución y Gestión Contractual – Ejecución del Plan de participación ciudadana: La unidad administrativa técnica encargada del activo o servicio, o la designada para la supervisión del contrato APP, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Ciudadana o quien haga sus veces, será responsable de ejecutar y monitorear el cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana durante la ejecución contractual.

Esto incluye mecanismos de atención oportuna de reclamos de usuarios, difusión periódica de información sobre avances y desempeño, y espacios de diálogo con la comunidad para promover transparencia y cooperación, conforme al principio de participación ciudadana (Art. 4 literal l de la Ley APP) y los lineamientos del CIAPP.

Artículo 21.- Etapa de Ejecución y Gestión Contractual – Supervisión y fiscalización del contrato APP: La unidad administrativa técnica encargada del activo o servicio, o la designada por resolución administrativa del Alcalde, o empresa pública asignada, será responsable de la supervisión y fiscalización integral del contrato APP. Incluye: monitoreo permanente del cumplimiento de obligaciones contractuales, verificación de indicadores de desempeño y niveles de servicio, recepción y análisis de reportes periódicos del Gestor Privado, inspecciones in situ, aplicación de deducciones, penalidades o multas por incumplimientos, y, en proyectos de alta complejidad, contratación de supervisión independiente externa (con cargo al proyecto según pliegos). Todo conforme al manual de supervisión incluido en los pliegos del concurso público y al principio de rendición de cuentas (Art. 4 literal i de la Ley APP).

Artículo 22.- Etapa de Ejecución y Gestión Contractual – Informe de Reversión de Activos: Al finalizar el plazo contractual (por expiración natural, terminación anticipada o causal prevista), la unidad administrativa técnica encargada o la designada para la supervisión del contrato APP elaborará la memoria de evaluación final del proyecto, el informe técnico de reversión de activos (incluyendo inventario detallado, estado de conservación, pruebas de funcionamiento y verificación de estándares de calidad), y coordinará la entrega formal mediante acta de entrega-recepción al GAD Municipal. Se garantizará la continuidad del servicio público y se evaluará el cumplimiento de obligaciones pendientes, conforme al contrato APP y las guías del CIAPP.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza, en donde se haga referencia al término Ley APP, entiéndase como la Ley que regula los procesos de asociaciones público-privadas contenida en la Libro II de la Ley Orgánica de eficiencia Económica y Generación de Empleo.

SEGUNDA. - Todas las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, deberán brindar el apoyo técnico, operativo y documental necesario para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza y del ciclo APP, conforme a los procesos establecidos en la Ley APP, su Reglamento y las Guías expedidas para el efecto.

TERCERA. - La implementación de proyectos APP en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo, se regirá por los principios de transparencia, eficiencia, sostenibilidad fiscal, responsabilidad, participación ciudadana, valor por dinero, concurrencia, publicidad y control.

CUARTA. - Para la aplicación e interpretación de la presente Ordenanza, prevalecerán las disposiciones contenidas en la Ley APP, su Reglamento y las Guías, lineamientos y notas técnicas emitidas para el efecto.

En caso de discrepancia entre esta Ordenanza y la normativa antes citada, se aplicará conforme al principio de jerarquía normativa y a lo previsto en la Constitución de la República.

QUINTA. - En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicarán de forma supletoria la Ley APP, contenida en la Libro II de la Ley Orgánica de eficiencia Económica y Generación de Empleo su Reglamento, las Guías del CIAPP, el COOTAD y demás normativa vinculada.

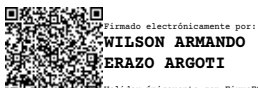
SEXTA. - Apoyo de la SIPP: en los términos del literal b del artículo 10 de la Ley APP, el GAD Municipal del Cantón Santo Domingo podrá solicitar apoyo y asistencia técnica a la Secretaría de Inversiones Público-Privadas (SIPP) para identificar y seleccionar los proyectos de inversión que serán estructurados mediante la modalidad APP.

Las actividades delegadas o contratadas deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley APP, su Reglamento General y las Guías expedidas por el CIAPP.

DISPOSICIONES FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santo Domingo, en el portal web de la Institución y el Registro Oficial.

Dado en el Salón Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santo Domingo, a los 03 días del mes de marzo del 2026.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON ARMANDO
ERAZO ARGOTI**

Ing. Ab. Wilson Erazo Argoti, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
**MIGUEL ANGEL MORETA
ROJAS**

Ab. Miguel Ángel Moreta Rojas
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

CERTIFICO: que la presente **ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, en sesiones ordinarias celebradas el 24 de febrero y 03 de marzo de 2026.

Santo Domingo, 03 de marzo de 2026.



Firmado electrónicamente por:
**MIGUEL ANGEL MORETA
ROJAS**

Ab. Miguel Ángel Moreta Rojas
SECRETARIO GENERAL

SANCIÓN DEL EJECUTIVO

De conformidad con lo previsto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LAS ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTO DOMINGO** a través de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Municipal y en el portal web institucional www.santodomingo.gob.ec.

Santo Domingo, 04 de marzo de 2026.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON ARMANDO
ERAZO ARGOTI**

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Ab. Wilson Erazo Argoti, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN

CERTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN DEL EJECUTIVO

CERTIFICO, que la presente Ordenanza fue sancionada y ordenada su promulgación por el Sr. Ing. Abg. Wilson Erazo Argoti, Mgs. Alcalde del Cantón Santo Domingo, el 04 de marzo del 2026.



Firmado electrónicamente por:
**MIGUEL ANGEL MORETA
ROJAS**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Miguel Ángel Moreta Rojas
SECRETARIO GENERAL



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.