

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

|                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| - Cantón Chambo: Sustitutiva que regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil ..     | 2  |
| - Cantón Pindal: Para la primera reforma de la Ordenanza de aprobación del presupuesto para el ejercicio económico 2025 .....                      | 18 |
| - Cantón Pucará: Que establece el procedimiento administrativo sancionador .....                                                                   | 29 |
| - Cantón Puerto López: Reformatoria de la Ordenanza que regula el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración del Terminal Terrestre ..... | 57 |
| - Cantón Urdaneta: Para el cobro del impuesto al rodaje de vehículos motorizados.....                                                              | 70 |
| - Cantón Valencia: De liquidación y extinción de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda .....                                     | 76 |

#### CANTÓN MANTA:

#### FE DE ERRATAS:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| - A la publicación del Proyecto normativo de reforma al Código Municipal del cantón, Libro I Institucional, Título VI “Servicios Municipales” que incorpora el Capítulo denominado “Sobre la administración, uso y control de los servicios de los cementerios municipales”, efectuada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 405 de 18 de julio de 2025..... | 83 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

## **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, establece en la disposición del artículo 265 que; El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera conforme al principio establecido en el artículo 238 de la referida Carta Magna;

**Que**, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República del Ecuador es el de: 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, esto de acuerdo con el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador;

**Que**, de conformidad con lo que disponen los artículos 7 y 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es facultad normativa y función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes, reconocidas en la Constitución y la Ley, y en dicho marco prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterio de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad;

**Que**, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que; La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El sistema público nacional del registro de la propiedad corresponde al Gobierno Central y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de acuerdo a lo que disponga la Ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los gobiernos municipales.

**Que**, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el suplemento del registro oficial No. 162 del 31 de marzo del 2010;

**Que**, el artículo 19 de la Ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que “De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; por lo tanto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, se encargará de la estructuración administrativa del Registro y su coordinación con el catastro, y la

Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional”;

**Que**, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el Cantón, constituyen uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales.

**Que**, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo, discutió y aprobó en dos sesiones ordinarias del Concejo la ORDENANZA DE CREACION Y REGULACION DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

**Que**, mediante publicación en el Registro Oficial No. 592 del 08 de diciembre del 2011, se encuentra publicada la ORDENANZA DE CREACION Y REGULACION DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

**Que**, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas; en tal contexto,

#### **EXPIDE:**

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.**

### **CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.-** La presente Ordenanza rige y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal del Cantón Chambo, como dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

**Artículo 2.- Objetivos de la presente Ordenanza.-** Los objetivos de la presente Ordenanza son los siguientes:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento de Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal del Cantón Chambo como dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo;
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el Catastro Institucional.

- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del Cantón Chambo el acceso efectivo al servicio del Registro de la Propiedad y Mercantil.
- d) Promover la prestación del servicio público registral de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir Políticas Públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia: y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo como Administrador del Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal de este Cantón con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
- f) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registros, de conformidad con el segundo inciso del Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el segundo inciso del Art. 33 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

**Artículo 3.- Principios.-** El Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal del Cantón Chambo, se sujetará en su gestión en los siguientes principios: Accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS REGISTRALES

**Artículo 4.- Actividad Registral.-** La actividad de registro que cumpla el servidor/a responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil, se ejercerá utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para lo cual se aplicará el sistema registral implementado por la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), el que deberá ser implementado por el Registrador/a de la Propiedad.

**Artículo 5.- Información Pública.-** La información que administra el Registro de la Propiedad y Mercantil es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y esta Ordenanza. Los cambios que se generen en la operatividad serán incorporados a la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, para que sea de conocimiento de la ciudadanía.

**Artículo 6.- De la calidad de la Información Pública.-** Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad y Mercantil, deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

El Registro de la Propiedad y Mercantil certificará de acuerdo al texto íntegro constante en las escrituras legalmente inscritas en esta dependencia.

**Artículo 7.- Responsabilidad.-** La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y esta Ordenanza, será responsable de la integridad, protección del Registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación de estos. La veracidad y autenticidad de los datos son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

**Artículo 8.- Obligatoriedad.-** La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, está obligado:

- a) Certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta Ordenanza;

**Artículo 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.-** Se considera confidencial solamente la información señalada en la Constitución y la Ley, el acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de esta, por disposición de la Ley o Juez competente.

También será confidencial aquella información que señala la Dirección Nacional de Registro Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la Constitución y la Ley, para lo cual el solicitante y o el interesado deberá justificar su requerimiento de forma escrita, en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad, y deberá señalar con precisión el uso que se dará a la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.

**Artículo 10.- Presunción de Legalidad.-** La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil es un Fedatario Público, por lo que la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El registrador o registradora del cantón Chambo, al cometer actos de corrupción será puesto en conocimiento de la máxima autoridad y de la Fiscalía General del Estado y comunicara a la jefatura de Talento Humano para que se inicie el proceso de sumario Administrativo.

**Artículo 11.- Rectificabilidad.-** La información del Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal, es factible de corrección de errores, y reparación de omisiones; y cualquier modificación que de oficio o a petición de parte deba hacer la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil conforme al título, se hará constar en una nota puesta en el margen a la derecha de la inscripción respectiva y al frente de la parte que se hubiera modificado, conforme lo determina el Art. 50 de la Ley de Registro.

### CAPÍTULO III

#### **NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CHAMBO**

**Artículo 12.- Certificación Registral.-** La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, constituye documento público con todos los efectos legales.

**Artículo 13.- Intercambio de Información Pública y Base de Datos. -** La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, será responsable de aplicar las Políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones, a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo, con las entidades que conforman el Sistema Nacional del Registros Públicos.

La Registradora o Registrador de la Propiedad, tiene la obligación de comunicar la aplicación de nuevas políticas y principios dispuestos por el órgano competente, al Alcalde o Alcaldesa, para que éste a su vez, ponga a conocimiento del Concejo Cantonal y a la ciudadanía del Cantón.

### CAPÍTULO IV

#### **DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

**Artículo 14.- Registro de la Propiedad y Mercantil.-** El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, integra el Sistema Nacional de Registros Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del sistema de Registros Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo, administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral, conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

**Artículo 15.- Naturaleza Jurídica del Registro de la Propiedad y Mercantil.-** El Registro de la Propiedad y Mercantil es una dependencia municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), en lo relativamente exclusivo a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo, administrará a través del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal, conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

**Artículo 16.- Autonomía Registral.-** El ejercicio de la autonomía registral implica la sujeción de la actividad registral de datos sobre la propiedad a lo que determina la ley; como también, el reconocimiento necesario de las instituciones que conformarían el Sistema Nacional de Registros Públicos.

La autonomía registral, no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicios de sus funciones, los que responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones.

**Artículo 17.- Organización Administrativa del Registro de la Propiedad y Mercantil.-** El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, es una dependencia administrativa Municipal adscrita y estará representado legal y judicialmente por el Alcalde o Alcaldesa, o por quien le subroge en dichas funciones.

El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo tendrá como jefe inmediato al Alcalde o Alcaldesa. Las atribuciones y responsabilidades del Registrador o Registradora y de cada servidor registral se determinarán en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual de Puestos del GAD Chambo.

**Artículo 18.- Registro de la Información de la Propiedad y Mercantil.-** Toda la actividad que realice el Registro de la Propiedad y Mercantil, en cuanto a inscripciones, certificaciones, marginaciones, y demás actividades registrales que contempla la Ley, se llevarán de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personales y reales que el Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil están obligados a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16,17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

**Artículo 19.- De la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil.-** El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, será responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil, será elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, en base al procedimiento administrativo de selección y designación de Registradores/as de la Propiedad emitida por la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP). Una vez concluido el proceso, la Alcaldesa o Alcalde procederá al nombramiento del postulante que mayor puntuación hubiere obtenido, por un período fijo de 4 años, quien podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.

Para ser Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo se requerirá los siguientes requisitos:

- a) Acreditar nacionalidad ecuatoriana y encontrarse en goce de los derechos políticos;
- b) Ser abogado y/o Doctor en Jurisprudencia;
- c) No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- d) Certificado actualizado a la fecha de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Trabajo;
- e) Certificaciones que acrediten su experiencia, así como la idoneidad y probidad notoria de la profesión de abogado o abogada durante por lo menos tres años luego de haber obtenido el título profesional; los documentos que acrediten otros méritos como cursos, seminarios, doctorados, maestrías, especializaciones en materias relacionadas con: Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Societario, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Empresarial y/o Derecho Registral;
- f) Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo; y,
- g) Los demás requisitos establecidos por el GADM del Cantón Chambo.

La documentación se presentará en originales o copias certificadas ante un Notario Público, debidamente organizadas y foliadas secuencialmente según el orden que queda establecido.

**Artículo 20.- Veeduría ciudadana.-** La conformación y funcionamiento de la veeduría ciudadana, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y en el Reglamento General de Veedurías Ciudadanas, para lo cual, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo deberá tomar todas las medidas necesarias para que el tiempo requerido para su conformación no afecte la planificación establecida para el Concurso de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para cubrir el cargo de Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo. Se propenderá que la veeduría esté integrada con al menos un veedor con perfil técnico informático, quien podrá verificar el correcto uso y funcionamiento de la Plataforma Tecnológica de Concursos.

**Artículo 21.- De la prórroga, encargo o nombramiento provisional.-** En el caso que no se planifique o ejecute el concurso de méritos y oposición por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente motivado y bajo entera responsabilidad de la jefatura de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, el Alcalde o Alcaldesa en calidad Máxima Autoridad del GADMCH, previo al análisis del informe de gestión del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo saliente, podrá prorrogar las funciones del/a Registrador/a, quien ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

En caso que, el análisis del informe de gestión del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo saliente no sea favorable, el Alcalde o

Alcaldesa en calidad Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, solicitará a la jefatura de Talento Humano, realice la valoración del perfil del personal interno que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registros Públicos para dicho cargo, a fin de encargar el Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el/la cual ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

Si cumplido el procedimiento detallado en los incisos anteriores no hay candidatos elegibles, el Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, podrá nombrar provisionalmente a un/a ciudadano/a externo/a de la institución, que cumpla con los requisitos establecidos para el perfil del puesto de Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y, conforme lo establece la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, el/a cual ocupará dicha función hasta la designación del/a nuevo/a titular.

**Artículo 22.- Remuneración.-** La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil Municipal, percibirá su remuneración, de acuerdo con la tabla de remuneraciones definida para las y los servidores públicos sujetos a la LOSEP y la “ORDENANZA QUE ESTABLECE LA NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS AUTÓNOMOS Y ESCALAS REMUNERATIVAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHAMBO”.

**Artículo 23.- Ausencia Temporal o Definitiva.-** En caso de ausencia temporal del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo titular, por un tiempo máximo de sesenta (60) días, será reemplazado por la persona que decida el Alcalde o Alcaldesa, quien deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

Cuando la ausencia del/a Registrador/a fuere definitiva o se extendiere por más de sesenta (60) días calendario, la respectiva autoridad nominadora dará inicio inmediato al proceso para la designación del titular, debiendo encargar la dependencia registral hasta tal designación.

El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil Municipal encargado/a, continuará en el ejercicio de su encargo, hasta ser legalmente reemplazados

**Artículo 24.- Destitución.-** La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, podrá ser destituido de sus funciones por las causales establecidas en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público, previo el sumario administrativo respectivo.

**Artículo 25.- Personal del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil.-** El personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo será designado mediante concurso público de méritos y oposición. Previamente las necesidades de personal administrativo deberán ser solicitadas por el Registrador (a), mediante la presentación del POA correspondiente al Alcalde o Alcaldesa del cantón,

quien dispondrá a la jefatura de Talento Humano, la organización del o de los concursos en los términos que señala la Ley. Los términos del concurso serán de acuerdo a la normativa emitida por la DINARP.

El personal que labora en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo está sujeto conforme lo determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, los mismos que para su permanencia deben someterse a los concursos públicos que señala el Art. 228 de la Constitución del Ecuador y 65 de la LOSEP.

Quienes hayan obtenido su estabilidad laboral bajo el régimen código de trabajo se respetara sus derechos laborales.

De haber sido designado el personal por el Registrador Municipal, el Alcalde o la Alcaldesa podrá actualizar los contratos de servicios ocasionales al amparo del Art. 58 de la LOSEP, o darlos por terminados conforme lo determine el contrato, el Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Art. 146 del Reglamento General de la LOSEP.

**Artículo 26.- Régimen Disciplinario.-** El Registro Municipal de la Propiedad y los servidores que laboran en dicha dependencia serán responsables administrativa, civil y penalmente por las acciones y omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones; y estarán sujetos al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos.

## **CAPÍTULO V**

### **DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.**

**Artículo 27.- Deberes, Atribuciones y Prohibiciones.-** Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, se encuentran determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento General a la LOSEP, Normas emitidas por la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), Contraloría General del Estado y en las demás normativas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, y puntualmente por las siguientes:

- a) Cumplir obligatoriamente con la Jornada Laboral establecida para las y los servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Chambo, para tal efecto deberá constar sus asistencias a través de marcaciones en el reloj biométrico institucional, y las demás regulaciones determinadas en el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de Servidores Públicos de la Entidad;
- b) Asistir a las reuniones de trabajo que será convocado/a por el Alcalde o Alcaldesa o por el Director/a de Planificación para tratar temas de la operatividad del Registro de la Propiedad y Mercantil;
- c) Dar fe pública de los actos registrales;

- d) Dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Ordenanza para la operatividad del sistema;
- e) Entregar los certificados de historia de dominio en un término máximo de 5 días;
- f) Entregar los actos registrales de inscripción de escrituras en un término máximo de 5 días siempre y cuando la escritura se encuentre correctamente elaborada; desde la fecha de su ingreso;
- g) Actualizar la página web del Registro Municipal de la Propiedad;
- h) Implementar los programas informáticos de la DINARP;
- i) Inter operar con Avalúos y Catastros, conforme lo determina la Ley; y,
- j) Los deberes, derechos, atribuciones y prohibiciones están determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

**Artículo 28.- Del Funcionamiento.** - Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil, el Registrador o Registradora, observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- a) Del repertorio;
- b) De los registros y de los índices;
- c) De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- d) Del procedimiento de las inscripciones;
- e) De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- f) De la forma y solemnidad de las inscripciones.

Igualmente observará las normas pertinentes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos y las disposiciones administrativas emitidas por el Alcalde o Alcaldesa del cantón para el normal funcionamiento del Registro; así como las contenidas en la presente ordenanza.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

**Artículo 29.- Financiamiento.** - El Registro de la Propiedad y Mercantil, se financiará con el cobro de las tarifas establecidas en el arancel por los servicios de registro, los mismos que deberá ser consignado a los recaudadores de la Unidad de Tesorería Municipal y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo y de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP).

**Artículo 30.- Orden Judicial.-** En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción

de un acto o contrato que previamente la Registradora o el Registrador de la Propiedad se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos, de conformidad con el Art. 13 de la Ley de Registro.

**Artículo 31.- Tarifas para la Administración Pública.-** Los contratos celebrados por las instituciones del sector público, pagarán las tarifas establecidas en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Todos los actos registrales, sin excepción que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, a su favor, estarán exentos del pago de tarifas.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, proporcionará a las autoridades competentes de las instituciones públicas, en forma gratuita la información pública que le sea solicitada en legal y en debida forma, es decir por escrito y como resultado de las disposiciones administrativas o judiciales que ellas emanen, de igual manera se aplicara lo que determine el artículo 126 del COGEP.

**Artículo 32.- Modificaciones de Aranceles.-** El Alcalde o Alcaldesa, bajo su facultad privativa presentará la correspondiente propuesta al Concejo Municipal, con la finalidad de que, en cualquier tiempo de acuerdo con las conveniencias institucionales e interés público, se pueda revisar la tabla de aranceles que se aplicará para el cobro en el Registro de la Propiedad y Mercantil.

**Artículo 33.- Base Imponible del Arancel.-** La base del arancel será el valor contractual, si ese fuera inferior al avalúo de la propiedad que consta en el catastro municipal, se realizará en base al catastro Municipal.

**Artículo 34.- De las Recaudaciones del Registro de la Propiedad.-** Las recaudaciones de los aranceles del Registro de la Propiedad, de conformidad con el Art. 342 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se harán en la tesorería Municipal.

La recaudación de los aranceles por las inscripciones y certificaciones estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión Financiera Municipal, previa emisión en el Registro de la Propiedad de la orden de pago, en el que se detallará en una sola factura los servicios prestados por el Registro para la inscripción o para la certificación registral.

**Artículo 35.- Del Depósito de Remanentes.-** El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, deberá presentar un informe cuatrimestral de los ingresos y egresos de esta dependencia pública municipal que será presentado al Alcalde o Alcaldesa del cantón, en el que se detallarán el remanente que le correspondan al GAD Municipal.

En cuanto a los remanentes por los servicios prestados en el Registro Mercantil, conforme lo determina el Art. 10 de la Resolución 006-NG- DINARDAP-2014, que contiene la Norma para la transferencia de los Remanentes de los servicios Registrales Mercantiles, publicados en el Registro Oficial Suplemento 298 de 28 de julio de 2014,

éstos deberán ser elaborados por el Registro de la Propiedad en los primeros quince días de cada mes, para que la Dirección Financiera transfiera los valores que le corresponden por dichos servicios a la DINARP.

## CAPÍTULO VIII ARANCELES

**Artículo 36.- Aranceles por servicio.-** Los aranceles por los servicios del registro de la propiedad los fijará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal mediante ordenanza en base al respectivo estudio técnico financiero presentado por la Alcaldesa o el Alcalde; donde se establecerá anualmente la tabla de aranceles por servicios.

El porcentaje que debe considerarse para el cobro de aranceles; debe ser el valor más alto, entre el avalúo catastral o el precio comercial y regirá para el sector urbano, rural e hipotecas.

Se consideran las siguientes categorías sobre las cuales se realizarán los respectivos pagos:

| Categoría | Valor inicial     | Valor final       | Porcentaje | Valor adicional |
|-----------|-------------------|-------------------|------------|-----------------|
| 1         | 1.00 dólar        | 10.000 dólares    | 1%         | + 50.00 dólares |
| 2         | 10.001 dólares    | 20.000 dólares    | 0.95%      | + 50.00 dólares |
| 3         | 20.001 dólares    | 30.000 dólares    | 0.90%      | + 50.00 dólares |
| 4         | 30.001 dólares    | 40.000 dólares    | 0.85%      | + 50.00 dólares |
| 5         | 40.001 dólares    | 50.000 dólares    | 0.80%      | + 50.00 dólares |
| 6         | 50.001 dólares    | 100.000 dólares   | 0.70%      | + 50.00 dólares |
| 7         | 100.001 dólares   | 500.000 dólares   | 0.60%      |                 |
| 8         | 500.001 dólares   | 1'000.000 dólares | 0.40%      |                 |
| 9         | 1'000.000 dólares | en adelante       | 0.30%      |                 |

A partir del numeral 7 de la tabla de categorización no se cancela el valor adicional, de conformidad al principio de proporcionalidad.

- En los actos y contratos de cuantía indeterminada tales como hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, entre otras se considerara para el cálculo de los derechos del registro de acuerdo al avalúo emitido en el informe pericial de la entidad financiera.
- Por la inscripción o cancelación del patrimonio familiar, testamentos la cantidad de \$100.00 dólares
- Certificado de gravamen \$ 7.50 dólares y tendrá una duración de 60 días.
- Por el registro de contratos de venta e hipotecas entre particulares constituidas a favor del BIESS, MIDUVI, Banco del Pacífico, CFN, BanEcuador la tarifa será del 50% de los valores fijados en la tabla.
- Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de \$ 10.00 dólares
- Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de \$ 20.00 dólares
- Poa las certificaciones de matrículas inmobiliarias la cantidad de \$ 30.00 dólares
- Aceptación y ratificación la cantidad de \$ 40.00 dólares

- Por inscripción de sentencia de prescripción se cobrara de acuerdo al avalúo municipal.
- Por la inscripción y cancelación de toda clase de contratos de arrendamiento la cantidad de \$ 10.00 dólares
- Por la inscripción y cancelación de las promesas de compraventa la suma de \$15.00 dólares
- Por la inscripción de todo tipo de cesión de derechos, se cobrara de acuerdo a los valores establecidos en el presente artículo.
- Por la marginación de cesión de derecho se cobrara \$ 30.00 dólares (BAN ECUADOR)
- Por la inscripción de las resoluciones subdivisiones se cobrara la cantidad de \$ 15.00 dólares, por cada lote fraccionado.
- Por inscripción de las resoluciones de excedentes de áreas se cobrara de acuerdo al avalúo correspondiente de dicho excedente.
- Por inscripción de diferencia de áreas en menos superficie, se cobrara la cantidad de \$ 50.00 dólares.
- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, registrará la categoría que corresponda de acuerdo con la tabla.
- Se exceptúa del pago de aranceles todo acto que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo; se exceptúan del pago de las inscripciones de todo acto realizado por la DINARP, SRI, Contraloría, BanEcuador, Banco del Pacifico, Subsecretaria de Tierras y Adjudicaciones de los predios rurales del MIDUVI.
- Aclaratoria de homónimos gratuitos.
- Declaratoria de Propiedad Horizontal \$ 75.00 dólares por cada copropiedad.
- Por la inscripción de posesiones efectivas la cantidad de \$ 50.00 dólares y \$ 5.00 dólares adicional por cada lote.
- Aclaraciones y ampliaciones de escritura la cantidad de \$ 30.00 dólares.
- Por unificaciones de lotes se cobrara el valor de \$ 100.00 dólares.
- Por inscripción de prohibiciones notificadas a través del sistema de notificaciones electrónicas (SINE) la cantidad de \$ 20.00 dólares, excepto quienes poseen bienes en Chambo.
- Las personas mayores de edad de 65 años de edad, como también las personas con discapacidad cancelaran 50% de todos los valores de las tasas que generen por los diferentes servicios del Registro de la Propiedad y Mercantil; para lo cual solo presentaran la cedula de identidad o el carnet de discapacidad respectivamente.
- Inexistencia de área de acuerdo a la ordenanza. El pago por inscripción en el Registro el Propiedad se calculara en base al avalúo del inmueble.
- Por inscripción de Capitulaciones Matrimoniales se cancelara de acuerdo a la tabla de aranceles establecidos en el art. 36 de esta Ordenanza; sobre el 50% que es objeto de la capitulación.

- Titularizaciones se cancelara de conformidad con la REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA VENTA Y TITULARIZACION; LA PARTICION ADMINISTRATIVA Y ADJUDICACION: Y REGULARIZACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS CONSOLIDADOS EN BARRIOS URBANOS DEL CANTON CHAMBO.
- Prohibiciones de enajenar están exentos de pago de acuerdo al Art. 126 COGEP.
- Marginaciones por cambio de jurisdicción \$ 30.00 dólares.
- Concesiones mineras de exploración y explotación \$ 500.00 dólares

**Artículo 37.-** Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, registrá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla de derechos registrales determinada en el artículo 36 de esta Ordenanza.

**Artículo 38.-** En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: Fideicomisos, comodatos, donaciones, entre otras, se considerará para el cobro de derechos del registro el avalúo municipal de cada inmueble de acuerdo con la tabla determinada en el Art. 36 de esta Ordenanza.

**Artículo 39.-** En todos los actos, Contratos, Certificaciones y demás inscripciones de carácter Mercantil que realice el Registro, se aplicara la Tabla de Aranceles de los Servicios Registrales Mercantiles a nivel Nacional.

**Artículo. 40 De la especie valorada y certificado de no adeudar.-** El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Chambo, antes de inscribir una transferencia de dominio, verificara el certificado de no adeudar de los intervinientes

## DISPOSICION DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza Sustitutiva para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Chambo, y todas sus reformas que se encuentran vigentes, y cualquier resolución administrativa que se oponga a la presente Ordenanza desde su promulgación en el Registro Oficial y Pagina Web de la institución.

## DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia de conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en la Gaceta Oficial y Pagina Web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, a los 25 días del mes de julio del 2025.



**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 ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**”, fue analizada, discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en Sesión Ordinaria No. 016-CC-GADMCH-2025, realizada el 9 de julio del 2025, aprobado por mayoría con 5 votos a favor en primer debate mediante RESOLUCIÓN No. 016.6-CC-GADMCH-2025; y, en Sesión Ordinaria No. 017-CC-GADMCH-2025, realizada el 25 de julio del 2025, aprobado por unanimidad en segundo y definitivo debate mediante Resolución No. 017.4-CC-GADMCH-2025. **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 “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**”, 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, 07 de Agosto de 2025.



**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 “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**”, **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, 07 de agosto del 2025.



**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, 07 de Agosto del 2025.



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



## **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL**

**PINDAL - LOJA - ECUADOR  
2023-2027  
SECRETARIA GENERAL**



ORDENANZA PARA LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025.

### **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL.**



#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución de la República del Ecuador establece que el manejo de las finanzas públicas a nivel de gobierno debe ser sostenible, responsable y transparente. Y se debe llevar a cabo mediante una planificación y gestión financiera adecuada. Es importante mantener la estabilidad económica de la municipalidad y evitar la creación de déficits o deudas insostenibles.

El régimen jurídico aplicable en Ecuador establece la importancia de que las finanzas públicas sean manejadas de manera sostenible, responsable y transparente en todos los niveles de gobierno; esto implica la necesidad de llevar a cabo una buena planificación y gestión financiera, evitando la creación de déficits o deudas insostenibles que puedan afectar la estabilidad económica del país; además, es fundamental que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente y eficaz para cumplir con los objetivos y metas establecidos en los planes y programas de desarrollo del país. La transparencia en la gestión financiera es esencial para generar confianza en la ciudadanía y garantizar una adecuada rendición de cuentas por parte de las autoridades. En resumen, el manejo adecuado de las finanzas públicas es fundamental para el desarrollo económico y social del país y su cumplimiento es un deber de todas las entidades y organismos del sector público.

Según lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y descentralización: Es responsabilidad del ejecutivo crear el presupuesto y este debe ser presentado a la comisión correspondiente para su revisión. Luego, el informe de la comisión debe ser aprobado o revisado por el pleno del concejo municipal.

La Comisión de Planificación, Finanzas y Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pindal se ha encargado de analizar y valorar el proyecto de

presupuesto para garantizar que sea viable, coherente y esté en línea con los planes y programas de desarrollo del cantón.

La reforma al presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal para el ejercicio económico 2025, referida en el memorando No. 410-DF-GADMC-P-2025, de fecha 09 de julio de 2025, suscrito por la Lic. Yanina González Espinoza. Directora Financiera institucional, responde a criterios técnicos, financieros y de planificación, y a su vez resume las acciones efectuadas en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y de las políticas presupuestarias institucionales.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL

### CONSIDERANDO:

**Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227, establece que. "La administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

**Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238, inciso primero. Refiere que. "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política. Administrativa y financiera. Se regirán por los principios de solidaridad y subsidiariedad. Equidad territorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

**Que** la Constitución de la República del Ecuador. En su artículo 240. Señala que "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que** la Constitución de la República del Ecuador, en el último inciso de su artículo 264. Indica que "los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

**Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 270. 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 su artículo 286, Establece que: "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...) ' "

**Que** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 293, refiere que "los presupuestos de los gobiernos (autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas) se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. (...)

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal g) de su artículo 3, establece lo siguiente: Principios. - El ejercicio de autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: (...) g) Participación ciudadana. - La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía.

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, en su artículo 5. Establece que "la autonomía política, administrativa y financiera a 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". "

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización. En su artículo 6, respecto de la garantía del principio de autonomía. Determina que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados. Salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. (...)

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 53, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal a), de su artículo 54, establece que "Son funciones del gobierno autónomo descentralizado el 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". ( ..). ".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal g) de su artículo 57, determina que "al concejo municipal le corresponde: (...)" . Aprobar o revisar el presupuesto del gobierno local, que debe estar en línea con el plan de

desarrollo del cantón y el de uso del suelo; además de asegurar la participación de los ciudadanos de acuerdo con la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas. (...) ".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal h) de su artículo 57, determina que "al concejo municipal le corresponde: (...) aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal g) de su artículo 60, señala lo siguiente: "Atribuciones del alcalde o alcaldesa. - Le corresponde al alcalde o alcaldesa: (...). Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación. (...) ".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 215, establece lo siguiente: "Presupuesto. - El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior. (...) ".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 217, señala lo siguiente: "Unidad presupuestaria. - El presupuesto se regirá por el principio de unidad presupuestaria. En consecuencia, a partir de la vigencia de este Código, no habrá destinaciones especiales de rentas. ".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 239, determina lo siguiente: "Responsabilidad de la unidad financiera. - Los programas, subprogramas y proyectos de presupuesto de las dependencias y servicios de los gobiernos autónomos descentralizados deberán ser presentados a la unidad financiera o a quien haga sus veces, hasta el 30 de septiembre, debidamente justificados, con las observaciones que creyeran del caso. Estos proyectos se prepararán de acuerdo con las instrucciones y formularios que envíe el funcionario del gobierno autónomo descentralizado a cargo del manejo financiero. ".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 242, determina lo siguiente: "Responsabilidad del ejecutivo del gobierno autónomo

descentralizado. —La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, (...). "

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 244, señala lo siguiente: "Informe de la comisión de presupuesto. - La comisión respectiva del legislativo local estudiará el proyecto de presupuesto y sus antecedentes y emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año. La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos. Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentare su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el *respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe.* "

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 245, establece lo siguiente: "Aprobación. - El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas, y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento cuando corresponda. (...) "

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 248, determina lo siguiente: "Sanción: Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 255, establece que: "Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto, solo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código".

**Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 256, establece lo siguiente: "Traspasos. El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque

se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los trasposos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera."

**Que** el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 3, dispone lo siguiente: "Principio de eficacia. - Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias. "

**Que** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en su artículo 1, establece lo siguiente: "Objeto. - El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales. (...) "

**Que** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en su artículo 49, determina lo siguiente: "Sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. - Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado."

**Que** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en el párrafo segundo del artículo 106, refiere que "en los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código".

**Que** el Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en su artículo 112, establece que "las proformas presupuestarias de las entidades sometidas a este código, que no estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este código". Una vez aprobados los presupuestos, serán enviados con fines informativos al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación. (...) "

**Que** el numeral 2.4.3.6.6 de las Normas Técnicas de Presupuesto prevé que las reformas presupuestarias de los GAD "(...) se harán de conformidad a lo establecido en sus leyes de creación o en las disposiciones que para el efecto establezca la máxima instancia institucional".

**Que** la Procuraduría General del Estado mediante Oficio No. 06374 de fecha 12 de abril de 2024, respecto de las reformas presupuestarias, se pronunció en el siguiente sentido: "(...) una vez que el presupuesto se encuentra vigente, de conformidad con lo previsto en el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los GAD pueden efectuar reformas presupuestarias por trasposos, suplementos y reducciones de

créditos, de conformidad con los términos y procedimientos determinados en los artículos 256, 260 y 261 del mismo Código."

**Que** la Ordenanza de Aprobación del Presupuesto, para el Ejercicio Económico 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, fue publicada en la Edición Especial N.º 7, de fecha 21 de marzo de 2025.

**Que**, a efectos de conducir las finanzas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal de manera sostenible, responsable y transparente, es imperativo reformar el presupuesto municipal, empleando los medios previstos por el marco normativo constitucional y legal; y

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025.**

**Artículo 1. Objeto.** - La presente ordenanza tiene por objeto la aprobación de la primera reforma del presupuesto del ejercicio económico 2025 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal, para la ejecución de obras y servicios que beneficien a los ciudadanos del cantón Pindal.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** - Las disposiciones de la presente ordenanza son de carácter obligatorio en la ejecución del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal para el ejercicio económico del año 2025.

**Artículo 3. Aprobación de la reforma presupuestaria requerida por la Dirección financiera del GADMC-PINDAL.** - Apruébese la reforma del presupuesto del ejercicio económico 2025 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, para la Administración General, Dirección Administrativa, Dirección de Obras Públicas, Coordinación Sociocultural, Comisaría Municipal, Unidad Técnica Municipal de TTTSV del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal de acuerdo al siguiente detalle:

## DIRECCIÓN FINANCIERA

| PROG  | REFORMA 2025                                                                         |                                                                                                 |            |                    | SUPLEMENTO |            | REDUCCION |         | TRASPASOS   |             | CODIFICADO FINAL |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------|------------|-----------|---------|-------------|-------------|------------------|
|       | PARTIDA                                                                              | DENOMINACIÓN                                                                                    | CODIFICADO | SALDO POR DEVENGAR | INGRESOS   | EGRESOS    | INGRESOS  | EGRESOS | INCREMENTOS | REDUCCIONES |                  |
|       | 1.1.01.02.01                                                                         | A la utilidad por la venta de predios urbanos y plusvalía                                       | 6.500,00   | 1.612,08           | 4.000,00   |            |           |         |             |             | 10.500,00        |
|       | 1.1.02.01.01                                                                         | A los predios urbanos                                                                           | 35.000,00  | -53.050,16         | 88.010,00  |            |           |         |             |             | 123.010,00       |
|       | 1.1.02.01.03                                                                         | Solar no edificado                                                                              | 890,00     | -439,22            | 800,00     |            |           |         |             |             | 1.690,00         |
|       | 1.1.02.02.01                                                                         | A los predios rústicos                                                                          | 40.000,00  | 2.319,14           | 5.000,00   |            |           |         |             |             | 45.000,00        |
|       | 1.1.02.02.02                                                                         | Tasa de servicio de computo                                                                     | 0,00       | -7.813,50          | 18.000,00  |            |           |         |             |             | 18.000,00        |
|       | 11.02.99.01                                                                          | Otros impuestos sobre la propiedad                                                              | 300,00     | -2.456,50          | 6.000,00   |            |           |         |             |             | 6.300,00         |
|       | 1.3.01.02.01                                                                         | Acceso a Lugares públicos                                                                       | 5.000,00   | -346,00            | 1.000,00   |            |           |         |             |             | 6.000,00         |
|       | 1.3.01.08.03                                                                         | Tasa de servicio administrativo P.U.                                                            | 0,00       | -20,10             | 50,00      |            |           |         |             |             | 50,00            |
|       | 1.3.01.08.06                                                                         | Aporte a nuevos sistemas de agua                                                                | 0,00       | -561,37            | 700,00     |            |           |         |             |             | 700,00           |
|       | 1.3.01.08.15                                                                         | Certificado unico vehicular                                                                     | 30,00      | -210,00            | 530,00     |            |           |         |             |             | 560,00           |
|       | 1.3.01.08.22                                                                         | Certificados en general                                                                         | 50,00      | -18,00             | 100,00     |            |           |         |             |             | 150,00           |
|       | 1.3.01.08.50                                                                         | Autorización de colocación de vallas publicitarias /licencia anual                              | 50,00      | -373,00            | 700,00     |            |           |         |             |             | 750,00           |
|       | 1.3.01.08.19                                                                         | por concepto de particiones judiciales y extrajudiciales                                        | 0,00       | -3.299,00          | 4.000,00   |            |           |         |             |             | 4.000,00         |
|       | 1.3.01.11.01                                                                         | Duplicado de matricula                                                                          | 800,00     | -80,00             | 100,00     |            |           |         |             |             | 900,00           |
|       | 1.3.01.12.02                                                                         | Fondo de emergencia para la prevención, mitigación, respuesta y rehabilitación de riesgos       | 0,00       | -56,40             | 100,00     |            |           |         |             |             | 100,00           |
|       | 1.3.01.99.02                                                                         | Servicios administrativos para emisión de                                                       | 2.000,00   | -3.385,00          | 6.000,00   |            |           |         |             |             | 8.000,00         |
|       | 1.3.01.99.11                                                                         | Ingreso registro catastral                                                                      | 0,00       | -5,00              | 10,00      |            |           |         |             |             | 10,00            |
|       | 1.7.02.01.02                                                                         | Arrendamiento de tumbas, bóvedas y nichos                                                       | 500,00     | -150,00            | 500,00     |            |           |         |             |             | 1.000,00         |
|       | 1.7.04.99.01                                                                         | Recargo anual por no cancelación de valores de matricula                                        | 0,00       | -50,00             | 100,00     |            |           |         |             |             | 100,00           |
|       | 2.8.01.02.01                                                                         | Aporte de AME para consultoría                                                                  | 0,00       | -19.990,00         | 19.990,00  |            |           |         |             |             | 19.990,00        |
|       | 2.8.10.02                                                                            | Del presupuesto general del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados Municipales Reten IVA | 0,00       | -32,66             | 50,00      |            |           |         |             |             | 50,00            |
|       | 3.6.02.01.02                                                                         | credito banco del estado financiamiento bono de jubilacion                                      | 0,00       | -299.425,00        | 299.425,00 |            |           |         |             |             | 299.425,00       |
| 1.1.1 | Programa: Administracion General                                                     |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 5.3.03.02                                                                            | Pasajes al exterior                                                                             | 1.000,00   | 1.000,00           | -          | 1.400,00   |           |         |             |             | 2.400,00         |
|       | 5.3.03.04                                                                            | Viatcos y subsistencias en el exterior                                                          | 1.000,00   | 1.000,00           | -          | 3.840,00   |           |         |             |             | 4.840,00         |
| 2.1.1 | Programa: Coordinacion sociocultural                                                 |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 7.8.02.04.01                                                                         | Convenio fundacion Charity Anywhere- ayuda humanitaria                                          | 0,00       | -                  | -          | 55.000,00  |           |         |             |             | 55.000,00        |
|       | 7.3.06.06                                                                            | Honorarios por contratos civiles de servicio                                                    | 0,00       | -                  | -          | 7.500,00   |           |         |             |             | 7.500,00         |
| 1.2.2 | Programa: Direccion Administrativa                                                   |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 5.1.07.06                                                                            | beneficio por jubilacion                                                                        | 2.000,00   | 2.000,00           |            | 35.695,00  |           |         |             |             | 37.695,00        |
| 1.3.1 | Programa: Comisaria Municipal                                                        |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 8.4.01.04                                                                            | Maquinarias y Equipos                                                                           | 50.000,00  | 50.000,00          |            | 80.000,00  |           |         |             |             | 130.000,00       |
| 3.5.1 | Programa de Obras Publicas                                                           |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 7.3.05.04                                                                            | Maquinarias y equipos (alquiler)                                                                | 17.600,00  | 8.067,00           |            | 3.000,00   |           |         |             |             | 20.600,00        |
|       | 7.3.05.04.01                                                                         | alquiler camion grua para levantamiento de estructuras metalicas                                | 20.600,00  | 11.067,00          |            | 3.000,00   |           |         |             |             | 23.600,00        |
|       | 7.3.04.05                                                                            | reparacion de la camioneta MAZDA BT50- doble cabina 2011                                        | 10.000,00  | 7.854,54           |            | 2.000,00   |           |         |             |             | 12.000,00        |
| 3.2.2 | Programa Coordinacion de gestion ambiental y servicios                               |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 7.1.07.06                                                                            | Beneficios por Jubilación                                                                       | 2.000,00   | 2.000,00           |            | 161.070,00 |           |         |             |             | 163.070,00       |
| 3.3.1 | Programa Unidad tecnica de agua potable y alcantarillado                             |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 7.1.07.06                                                                            | Beneficios por Jubilación                                                                       | -          | -                  |            | 102.660,00 |           |         |             |             | 102.660,00       |
|       | TOTAL REFORMA POR SUPLEMENTO                                                         |                                                                                                 |            |                    | 455.165,00 | 455.165,00 | -         | -       |             |             | -                |
| 1.1.1 | Programa: Administracion General                                                     |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 8.4.01.07                                                                            | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos                                                       | 13.000,00  | 13.000,00          |            |            |           |         |             | 6.300,00    | 6.700,00         |
| 1.1.4 | Programa: Unidad Tecnica municipal de transporte terrestre Transito y seguridad vial |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 7.1.05.12                                                                            | subrogacion                                                                                     | -          | -                  |            |            |           |         | 1.085,00    |             | 1.085,00         |
|       | 7.3.08.07                                                                            | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones                               | 1.000,00   | 1.000,00           |            |            |           |         | 5.780,00    |             | 6.780,00         |
| 1.2.1 | Programa: Direccion Financiera                                                       |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 5.1.07.02                                                                            | Supresion de puesto                                                                             | 5.000,00   | 5.000,00           |            |            |           |         |             | 1.085,00    | 3.915,00         |
| 1.2.2 | Programa: Direccion Administrativa                                                   |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 5.1.07.02                                                                            | Supresion de puesto                                                                             | 5.000,00   | 5.000,00           |            |            |           |         |             | 1.000,00    | 4.000,00         |
|       | 5.3.08.13                                                                            | Repuestos y accesorios                                                                          | 2.000,00   | 2.000,00           |            |            |           |         | 1.000,00    |             | 3.000,00         |
|       | 8.4.01.04                                                                            | Maquinarias y equipos                                                                           | 10.800,00  | 10.800,00          |            |            |           |         |             | 10.800,00   | -                |
|       | 8.4.01.07                                                                            | Equipos, sistemas y paquetes informaticos                                                       | 2.000,00   | 2.000,00           |            |            |           |         | 17.100,00   |             | 19.100,00        |
| 1.3.1 | Programa: Comisaria Municipal                                                        |                                                                                                 |            |                    |            |            |           |         |             |             | -                |
|       | 7.3.08.11                                                                            | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción                                             | 6.000,00   | 6.000,00           |            |            |           |         |             | 5.780,00    | 220,00           |
|       | TOTAL REFORMA POR TRASPASO ENTRE AREAS O PROGRAMAS                                   |                                                                                                 |            |                    | 455.165,00 | 455.165,00 | -         | -       | 24.965,00   | 24.965,00   | -                |

**Artículo 4.** Disponer a la Dirección Financiera la ejecución de la reforma presupuestaria contenida en esta ordenanza.

**Artículo 5.** Aprobar las reformas en la Programación Anual de Políticas Públicas vigente de la Administración General, Dirección Administrativa, Dirección de Obras Públicas, Coordinación Sociocultural, Comisaría Municipal, Unidad Técnica Municipal de TTTSV del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, contenidas en los anexos del memorando No. 410-DF-GADMC-P-2025, de fecha 9 de julio de 2025.

**Artículo 6.** Autorizar a la Dirección de Planificación Institucional la ejecución de las modificaciones en la Programación Anual de Políticas Públicas vigente de la Administración General, Dirección Administrativa, Dirección de Obras Públicas, Coordinación Sociocultural, Comisaría Municipal y la Unidad Técnica Municipal de TTTSV del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal, de conformidad con la reforma prevista en esta ordenanza.

**Artículo 7.** Notificar la presente reforma a la Dirección de Planificación Institucional, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Procuraduría Síndica, Dirección de Obras Públicas, Coordinación Sociocultural y la Unidad Técnica Municipal de TTTSV del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

**Artículo 8.** Disponer a la Dirección de Comunicación Social y de Sistemas la publicación de la presente ordenanza a través del dominio web institucional y en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en el dominio web institucional y en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pindal como medios de difusión institucional.

**PRIMERA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia al publicarse en la gaceta oficial, dominio Web institucional y Registro Oficial, de conformidad al Art. 324 del COOTAD.

Dada en el salón de sesiones del Concejo Municipal de Pindal, a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil veinticinco.



Sr. Julio Vismar Guerrero Vera  
ALCALDE DEL GADMC-PINDAL



Ab. Santos E. Remache Ch.  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL  
GADMC-PINDAL

**CERTIFICO:** Que la " **ORDENANZA PARA LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025**", fue discutida y aprobada por el Pleno del Concejo Municipal del Cantón Pindal, en dos debates, el primero efectuado en sesión ordinaria del día jueves 10 de julio del 2025 y el segundo en sesión ordinaria realizada el día miércoles 16 de julio del 2025.- Siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor Julio Vismar Guerrero Vera, alcalde del GADMC-PINDAL, en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ab. Santos E. Remache Ch.  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL  
GADMC-PINDAL

**ALCALDIA MUNICIPAL DE PINDAL** a los veintiún días del mes de julio de dos mil veinticinco, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente " **ORDENANZA PARA LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025**" Ejecútese y publíquese en la forma prevista en la ley.



Sr. Julio Vismar Guerrero Vera  
ALCALDE DEL GADMC-PINDAL

**CERTIFICO:** Que la presente "ORDENANZA PARA LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO

**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2025”** fue sancionada por el señor Julio Vismar Guerrero Vera, alcalde del Catón Pindal, el 21 de julio del 2025.



Ab. Santos E. Rémache Ch.  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL  
GADMC-PINDAL**

**CERTIFICO:** que la **“ORDENANZA PARA LA PRIMERA REFORMA DE LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PINDAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025”** que antecede, es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pindal. - Pindal, 21 de julio del 2025.



Ab. Santos E. Rémache Ch.  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL  
GADMC-PINDAL**



## **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el Registro Oficial Suplemento No. 31, del 07 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en la disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial. Es necesario establecer el debido proceso para el conocimiento, trámite y sanción por cualquier infracción a las ordenanzas municipales vigentes.

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

Según el Art. 1 del Código Orgánico Administrativo, establece que esta norma regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

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

Es necesario establecer el procedimiento administrativo, a fin que las actuaciones municipales se enmarquen dentro del debido proceso, evitando que los funcionarios públicos se constituyan en juez y parte de sus propias actuaciones administrativas; Es fundamental simplificar los trámites que deben efectuar los ciudadanos ante las administraciones públicas con el fin de desarrollar actividades productivas y tornar eficientes los casos administrativos que se presenten.

Es deber de la municipalidad garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa en todas las etapas del proceso administrativo, poniendo en práctica el derecho a la seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ CONSIDERANDO:**

- Que**, el artículo 1 de la Constitución de la República, determina que el Ecuador es un Estado constitucional de Derechos y Justicia Social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;
- Que**, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador establece que toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley;
- Que**, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:
- 1.- Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. Numeral 7, literal l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;
- Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que**, de conformidad a lo que determina el numeral 13 del artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, entre otros, conservar el patrimonio cultural y natural del país y cuidar y mantener los bienes públicos;
- Que**, en el Art. 169 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador indica que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución

y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

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

**Que,** la Constitución de la República dispone en el Art. 227 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 240 de la Constitución de la República establece: “los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

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

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

**Que,** el artículo 269 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece entre una de las funciones de los Agentes de Control Municipal, cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia;

- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: 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;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD dice: 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,** de conformidad con lo que dispone el literal a) del artículo 57 del COOTAD, le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.
- Que,** en el Registro Oficial Suplemento No. 31 del 07 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;
- Que,** el artículo 42 numeral 7 del Código Orgánico Administrativo, se refiere al ámbito material, y señala que este cuerpo normativo se aplicará en los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora;
- Que,** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece que: “La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”;
- Que,** el artículo 67 del COA establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- Que,** el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo señala que los procedimientos

para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código;

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

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

**Que,** es necesario establecer el procedimiento administrativo, a fin que las actuaciones municipales se enmarquen dentro del debido proceso, evitando que los funcionarios públicos se constituyan en jueces de sus propias actuaciones administrativas;

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

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7, Art. 57 letra a) y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Expide la:**

**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
SANCIONADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

**Art. 1.- Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo sancionador, por el cual se conoce, sustancia y se resuelve mediante acto administrativo el cometimiento de infracciones administrativas en el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** - La presente ordenanza se aplicará al existir el cometimiento o presunción de una infracción administrativa por acción u omisión previstas en las ordenanzas municipales vigentes, dentro de la jurisdicción del cantón Pucará y se aplicará en el ámbito de sus competencias por las dependencias competentes de la administración municipal.

**Art. 3.- Principios.** - Al aplicar el régimen sancionador se atenderá a los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, responsabilidad, irretroactividad, del debido proceso, oportunidad, imparcialidad, contradicción y demás principios generales contemplados en la normativa legal vigente.

**Art. 4.- Instancia administrativa sancionadora.** - Será la instancia competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará para ejercer la potestad sancionadora y estará compuesta por dos instancias:

- 1.- Instructora; y,
- 2.- Sancionadora.

**Art. 5.- Sujetos de control.** - Están sujetos al procedimiento administrativo sancionador los siguientes:

- a) Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará.
- b) Las personas naturales que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en la normativa expedida por la Municipalidad.

- c) Las personas naturales que, ya como representante legal de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la normativa expedida por la Municipalidad.
- d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por la Municipalidad.
- e) Los servidores municipales que incurran en incumplimientos de la ley, esto es, la LOSEP, su reglamento y normativa interna.

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTO

#### CAPÍTULO I

##### ACTUACIONES PREVIAS

**Art. 6.- Legitimación activa.** - Constituyen legitimados activos las Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas, Unidades, Dependencias, Entidades Adscritas y Personal de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, quienes deben asumir el rol e informar de manera clara y precisa a la función de instrucción acerca de los incumplimientos a la normativa local vigente con la finalidad de que se emita el dictamen motivado.

**Art. 7.- Colaboración con la actividad procesal.** - Las personas deben colaborar con la actividad de control de la administración municipal y el buen desarrollo de los procedimientos. Facilitarán a la administración municipal, informes, inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico cantonal; además proporcionarán información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con el interés legítimo en el procedimiento; comparecerán ante los titulares de los órganos administrativos responsables de la tramitación de las actuaciones o los procedimientos administrativos, cuando sean requeridos y denunciarán los actos de corrupción. Los servidores y funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que desempeña la función instructora. La falta de colaboración e incumplimiento será sancionada conforme la normativa vigente.

**Art. 8.- Ingreso y recepción de escritos durante el procedimiento.** - Los escritos de contestación al acto administrativo de inicio, de prueba, y otros que deban ingresarse durante la tramitación del procedimiento administrativo sancionador, serán presentados durante la etapa de instrucción únicamente en la Secretaría de función de instrucción o personal designado. La o el funcionaria/o que recepte los escritos deberá obligatoriamente hacer constar la fe de recepción y el número de documentos que adjunta indicando si son originales, copias simples o copias certificadas, agregar la documentación recibida en el expediente administrativo correspondiente y poner en el despacho de la autoridad sustanciadora para su trámite.

**Art. 9.- Del derecho a la defensa.** - El presunto infractor notificado con el acto de inicio del proceso administrativo sancionador, podrá ejercer su legítimo derecho a la defensa a través de los medios legales que considere necesarios y pertinentes con la asistencia de su abogado defensor, así como acceder a la revisión del expediente en cualquier etapa del proceso ya sea en forma personal o previa autorización a su abogado defensor dentro de los términos y plazos establecidos en el Código Orgánico Administrativo, que se encuentre a cargo del Órgano instructor y sancionador.

**Art. 10.- Prohibiciones para la Función de Instrucción y de Sanción.** - Se prohíbe a los funcionarios que cumplan la Función de Instrucción, como la Función de Sanción manifestar su opinión anticipada en la causa que estuvieren instruyendo o debieren juzgar; así como recibir o reunirse con una de las partes o su defensor.

## CAPÍTULO II

### ACCIÓN POPULAR PARA PRESENTAR DENUNCIAS

**Art. 11.- Acción popular para denunciar.** - Todas las personas, de forma individual o colectiva, titulares de los derechos o de intereses legítimos vinculados con los diferentes ámbitos regulados por la administración municipal, por sí mismos o debidamente representados, podrán presentar denuncias ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará para exigir su respeto y cumplimiento de las normativas cantonales.

**Art. 12.- Forma de presentación de las denuncias.** - Las denuncias, serán presentadas por escrito en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará a través de Secretaría General o a través de las diferentes Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás dependencias conforme al ámbito de su competencia; no se receptorán denuncias o escritos enviados por medios electrónicos, que no cumplan con los requisitos del artículo siguiente.

Una vez receptada la denuncia, deberá ser remitida de manera inmediata a la función de instrucción para el trámite correspondiente. Las denuncias podrán ser receptadas de manera verbal y reducidas ha escrito por lo funcionarios correspondientes.

Para la presentación de la denuncia, no será necesario el patrocinio de un profesional del Derecho.

**Art. 13.- Requisitos que debe contener la denuncia.** - Las denuncias contendrán como mínimo lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos, domicilio y fotocopia legible de cédula de ciudadanía o pasaporte del denunciante; y, cuando los denunciantes fueren representantes de personas jurídicas de derecho privado o público, se adjuntará una copia certificada del nombramiento del representante legal.
- b) El relato claro y conciso de los hechos de la infracción, con indicación de fecha, hora y lugar de su cometimiento, así como fuentes de información; y, la identificación de los presuntos responsables, sean personas naturales o jurídicas.
- c) Las evidencias o pruebas que disponga la o el denunciante.
- d) Señalamiento de correo electrónico para recibir notificaciones.
- e) Firma original o cualquier otro medio que permita la validación de la identidad de quien presenta la denuncia. En el caso de las personas que no sepa leer o no puedan firmar, el reconocimiento de la denuncia lo efectuarán impregnando su huella dactilar del dedo pulgar derecho y en presencia de un testigo, ante el servidor público del área competente en materia de la denuncia

**Art. 14.- Subsanción de la denuncia.** -En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, este particular será notificado a la o al denunciante, quien tendrá un término de diez días para completar. Si no lo hace en el término concedido, se entenderá como desistimiento y el órgano instructor ordenará su archivo.

**Art. 15.- Inadmitir.** - Si el hecho denunciado no constituye infracción a las ordenanzas o no es competencia del instructor o instructora dentro del plazo de diez días, de manera motivada inadmitirá y dispondrá el archivo.

**Art. 16.- Actuaciones Previas.** - Los procedimientos administrativos sancionadores podrán estar precedidos de una actuación previa de oficio o a petición de parte, realizada

por la dependencia Municipal competente o del GAD Parroquial que tengan la delegación de competencias de conformidad a la legislación vigente.

**Art. 17.- Instancias competentes para las actuaciones previas.-** Los servidores competentes para realizar las actuaciones previas, serán los funcionarios y servidores técnicos de las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará o del GAD Parroquial que tengan la delegación de competencias de conformidad a la legislación vigente, quienes deberán archivar el proceso si se subsana lo que motivó el informe preliminar, con la documentación que justifique y la debida motivación.

**Art. 18.- Procedencia:** En el procedimiento administrativo sancionador destinado a determinar responsabilidades a los presuntos infractores, la actuación previa se orientará a determinar con la mayor precisión posibles hechos susceptibles de motivar el inicio del procedimiento sancionador, la identificación de la o las personas responsables y las circunstancias relevantes que concurran.

**Art. 19.- Trámite:** Al identificar una infracción, la dependencia competente emitirá un informe técnico preliminar que se pondrá en conocimiento del presunto infractor (a) utilizando los medios previstos en la ley, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días término, posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada.

Con la comparecencia o no del presunto infractor su criterio, en el sentido que se lo exprese será incorporado íntegramente en el correspondiente informe final con el que se concluye la actuación previa, y en caso de no haber sido subsanado se pondrá en conocimiento de la Función de Instrucción para que se inicie el procedimiento administrativo.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FUNCIONES

**Art. 20.- De las funciones.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, ejecutará el ejercicio de potestad sancionadora por el cometimiento de infracciones previstas en las ordenanzas cantonales vigentes, a través de las siguientes funciones:

- a) Inspección;
- b) Instrucción;

- c) Sanción;
- d) Ejecución; y,
- e) Ejecución forzosa.

**Art. 21.- Función de inspección.** - Quienes haga las funciones de inspección en flagrancia serán desempeñadas por Agentes de control, por los técnicos de las direcciones, coordinaciones, unidades y demás dependencias municipales en cada materia y otros a quienes le corresponda actuar en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio.

Los Agentes de Control Municipal quedan facultados para realizar la gestión de inspección, además de los servidores que la Máxima autoridad designe para el cumplimiento de la norma y observando las necesidades institucionales.

**Art. 22.- Función de instrucción.** - Será desempeñada por el funcionario/a que designe la máxima autoridad municipal, obligatoriamente serán servidores públicos profesionales en derecho y probidad, encargados de la instrucción del procedimiento sancionador, facultados para confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales, y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley.

**Art. 23.- Función de sanción.** -Será desempeñada por un profesional en derecho designado por la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, encargado de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

**Art. 24.- Función de ejecución.** - Será desempeñada por los servidores públicos responsables de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, agentes de control municipal, con el apoyo o auxilio de la Fuerza Pública como corresponda la ejecución en el ámbito de su competencia; y, serán encargados de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador que han causado estado en vía administrativa.

**Art. 25.- Responsabilidad.** - Los funcionarios públicos encargados del desempeño de las funciones establecidas en esta ordenanza, en el ámbito de su competencia, serán responsables por las acciones u omisiones en ejercicio de su potestad pública, quienes responderán de ser el caso administrativa, civil y penalmente.

### TÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**CAPÍTULO I**  
**DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA**  
**SECCIÓN I**  
**DE LA INSPECCIÓN**

**Art. 26.- De la Inspección y el Alcance.** - Se entiende por inspección, el conjunto de actividades de verificación y observación que requieren pruebas técnicas, de ser el caso, para la determinación de los datos o hechos que constituyen presunta infracción administrativa, a ser informados a la función instructora. La inspección incluye la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, la cual debe practicarse de oficio, por acuerdo, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia; la presunta infracción será puesta en conocimiento en la Función Instructora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará.

**Art. 27.- Facultad y competencia para adoptar medidas provisionales de protección.**- Los servidores públicos, técnicos, agentes de control municipal o a quienes les corresponda la aplicación de ordenanzas, de índole sancionador en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción in situ, si aprecian la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, podrán adoptar las medidas provisionales oportunas establecidas en el Art. 180 del Código Orgánico Administrativo y de conformidad con la Ley, situación que deberá ser comunicada a la Función de Instrucción en un término máximo de 3 días, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Las medidas provisionales se adoptarán siempre y cuando concurran las siguientes condiciones:

- a) Que se trate de una medida urgente;
- b) Que sea necesaria y proporcionada; y,
- c) Que esté debidamente motivado.

Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento sancionador, término que no podrá ser mayor a diez días desde su conocimiento. Las medidas provisionales adoptadas quedarán sin efecto si no se

inicia el procedimiento sancionador en el término previsto en el párrafo anterior o si el Acto de Inicio del procedimiento sancionador no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

**Art. 28.- Informe técnico.** -Sin perjuicio de la facultad de requerir para la revisión, la entrega de documentación e información al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la inspección se desarrollará, principalmente mediante visita en sitio, a los centros, lugares, cosas y/o actividades objeto de infracción. Por cada inspección que se realice, el personal actuante deberá emitir el informe técnico correspondiente en el que se expresará su resultado, que podrá ser uno o varios requisitos de las siguientes circunstancias:

- a) De conformidad;
- b) De obstrucción al personal encargado de la inspección;
- c) De infracción, cuando los hechos constituyan inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento local que podrán ser una o varias.

**Art. 29.- Contenido del informe técnico.** - El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección o unidad municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia; y, contendrá al menos:

- 1) Los datos identificativos del presunto infractor, lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción, la fecha y hora de la inspección, los hechos constatados y los nombres y apellidos del personal técnico actuante.
- 2) Se destacará, adicionalmente los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción, sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador.
- 3) La documentación de descargo de la inspección, informe técnico.
- 4) En caso de necesidad de medidas provisionales, deberán hacerlas constar de manera clara con la correspondiente justificación.

## **FLAGRANCIA**

**Art. 30.- Flagrancia.** – Sorprender a una persona autora cometiendo una contravención municipal.

**Art. 31.- Facultad de suspensión de flagrancia.** - Quienes hagan las funciones conforme al Art. 21 de la presente ordenanza. Es decir, los técnicos de las Direcciones,

Coordinaciones, Unidades, Jefaturas y demás dependencias municipales en cada materia como y otros a quienes le corresponda actuar en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio. Cuando se traten de contravenciones flagrantes están obligados a:

1. Colocar sellos de suspensión en el lugar de la infracción.
2. Colocar cintas de seguridad que limiten el ingreso al lugar intervenido.
3. Dejar la notificación de haberle encontrado en flagrancia al infractor o dejar pegando en el lugar visible.
4. Informar al instructor para su trámite administrativo correspondiente.

En caso de infracciones administrativas flagrantes el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o en el lugar en el que se produce.

**Art. 32.- Del contenido del parte informativo.** -Los partes serán emitidos por los funcionarios correspondientes ante las distintas Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Jefaturas y demás dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará conforme la competencia sobre la materia de control, a fin de que ejecuten el trámite administrativo pertinente y de ser el caso remitan hacia la Función de Instrucción o Sanción según corresponda. Los partes contendrán al menos lo siguiente:

- a) Fecha, lugar y hora del control;
- b) Los datos identificativos del presunto infractor;
- c) Datos del centro, lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción;
- d) Los hechos constatados (relato claro y conciso), indicación de fecha, hora y lugar de su cometimiento y norma que tipifica la infracción;
- e) Detalle de evidencias o pruebas (fotos, videos y otros);
- f) Detalle de medidas de protección o cautelares de haberse aplicado; y,
- g) Nombres, apellidos y firma del funcionario actuante.

El parte informativo deberá emitirse en el término improrrogable de 48 horas de la constatación de la infracción.

## SECCIÓN II

### DE LA INSTRUCCIÓN

**Art. 33.- Inicio.** - El procedimiento sancionador se inicia de oficio, mediante denuncia, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, denuncia, parte informativo, informes técnicos, documentación que el instructor calificará en el término de hasta tres días contados desde el conocimiento de la misma, siempre y cuando exista tipificación en la normativa cantonal vigente. La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo de inicio.

**Art. 34.- Medidas cautelares.** - En el acto administrativo de iniciación, sí existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el instructor puede adoptar medidas cautelares establecidas y de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales y oportunas con el objeto de asegurar la eficacia de la resolución.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tomados en cuenta en el momento de su expedición.

La caducidad del procedimiento sancionador establecido en la Ley, extingue la medida cautelar previamente expedida.

El acto administrativo que disponga la adopción de medidas provisionales de protección destinadas a asegurar la eficacia de la resolución expedida, se pueden ejecutar sin notificación previa.

**Art. 35.- Contenido del acto administrativo de inicio.** - Este acto administrativo de inicio tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- b) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento sancionador, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.

- c) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- d) Determinación del órgano competente para la resolución del caso y normativa que le atribuya tal competencia.
- e) Se le informará al inculcado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio; y, la obligatoriedad que tiene en señalar casillero o correo electrónico en donde recibirá futuras notificaciones.

**Art. 36.- Notificación del acto de inicio y demás actuaciones.** -El acto administrativo de inicio se notificará de conformidad con la Ley, en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al órgano petionario, al denunciante y a la persona inculpada. Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se curse al petionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la Ley.

Cuando se desconozca el domicilio o residencia del administrado, se procederá a notificarle a través de un medio de comunicación de la localidad, mediante tres comunicados en días distintos de acuerdo a la Ley.

En el caso de que la o el inculcado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de 10 días, el instructor emitirá el correspondiente dictamen, cuando tenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, se incorporará en una boleta, adhesivo, o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

La notificación de las demás actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, se practicarán por cualquier medio físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el expediente por cualquier medio de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario. La notificación se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en el procedimiento administrativo sancionador, quien dejará constancia en el expediente.

**Art. 37.- Citación en caso de infracciones administrativas flagrantes.** - El presunto

infractor/a que haya sido citado/a por una infracción flagrante, podrá impugnar la boleta de citación dentro del término de tres días, contados a partir de la fecha de la citación ante el funcionario que realice la etapa de Instrucción, debiendo observar el procedimiento establecido en esta Ordenanza.

Las boletas de citación que no sean impugnadas dentro del término establecido, se entenderán aceptadas voluntariamente, y no será necesaria resolución para el efecto.

Las multas por infracciones, deberán ser remitidas a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará para la respectiva recaudación, mismas que constituirán títulos de crédito que serán recaudados incluso mediante acción coactiva.

**Art. 38.- Contestación al acto administrativo de Inicio y actuaciones de Instrucción.**

- La o el inculcado dispone de un término de diez días, para dar contestación al acto administrativo; así mismo podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias; igualmente, podrá reconocer su responsabilidad y/o corregir su conducta según el tipo de infracción. La contestación al acto administrativo de inicio se realizará en forma escrita y en ella constarán las firmas originales de la persona inculpada o de su representante debidamente legalizado, mediante poder o procuración. En el caso de que el inculcado no haya contestado el acto administrativo de inicio, se continuará con el proceso dejando constancia de este hecho en el expediente. La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

**Art. 39.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.** - Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción y una vez cumplida la sanción disponer el archivo correspondiente.

El cumplimiento voluntario verificado por el servidor público competente, de la sanción atribuible al tipo de infracción por parte de la o del inculcado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

**Art. 40.- Prueba.** -En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad. Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del término de instrucción. Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, con respecto a los

procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores municipales y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpadados. Iguaes valores probatorios tienen las actuaciones de los sujetos a los que él les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpadado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

**Art. 41.- Obtención de la Prueba.** - Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al órgano administrativo que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo o de ser el caso mediante el auxilio de la función judicial.

**Art. 42.- Admisibilidad de la prueba.** - Para ser admitida la prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad.

**Art. 43.- Dictamen.** -Concluido la etapa probatoria el Instructor, dispondrá de un plazo máximo de diez días, para emitir el dictamen, el mismo será remitido en forma inmediata al órgano sancionador; el dictamen contendrá:

- a) La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
- b) Nombres y apellidos de la o el inculpadado.
- c) Los elementos en los que se funda la instrucción.
- d) La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
- e) La sanción que se pretende imponer.

f) Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad. El dictamen se remitirá inmediatamente ante el órgano sancionador competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

**Art. 44.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.** Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará al inculpado con el dictamen. En este supuesto, la o el instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

**Art. 45.- Comunicación de indicios de infracción.** - Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el instructor considere que existen elementos de juicio, indicativos de la existencia de otra infracción administrativa, lo comunicará a la dirección o dependencia que considere competente a efectos de que se inicie una investigación diferente e independiente del proceso en desarrollo.

**Art. 46.- Prohibición de concurrencia de sanciones.** - La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en esta sección, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que tenga lugar por la acción u omisión de la que se trate. Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el instructor, sin perjuicio de remitir al sancionador para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente.

### SECCIÓN III

### DE LA SANCIÓN

**Art. 47.- Resolución Administrativa.** - El juzgador de la función de sanción, expedirá la resolución debidamente motivada y notificará en el plazo máximo de un mes, contados a partir del dictamen, determinado la sanción que se imponga o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.

De existir causales de nulidad, el Órgano Sancionador, podrá resolver la nulidad del procedimiento administrativo sancionador, observando los efectos de la nulidad establecidos en el artículo 107 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 48.- Contenido de la resolución.** - El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos el Código Orgánico Administrativo, incluirá:

- a) La determinación de la persona responsable.
- b) La singularización de la infracción cometida.
- c) La valoración de la prueba practicada.
- d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
- e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

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

Tratándose de sanciones pecuniarias en la misma resolución se dispondrá la emisión del título de crédito correspondiente. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

La resolución, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento se procederá a la compulsión y la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda, deberá ser notificada al infractor.

## SECCIÓN IV

### DE LA EJECUCIÓN

**Art. 49.- Competencia de ejecución.** - La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde a los servidores públicos responsables de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás departamentos municipales en dónde se originó el informe técnico de inspección, a través del cual se tramitó la denuncia, parte

informativo de conformidad a las competencias de cada área, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución. El ejecutor adoptará los medios de ejecución necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

## SECCIÓN V

### DE LA EJECUCIÓN FORZOSA

**Art. 50.- Ejecución forzosa.** - Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente cuando el destinatario de la resolución sancionatoria no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

**Art. 51.- Aplicación de los medios de ejecución forzosa.** - En la aplicación de los medios de ejecución, deben respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir la resolución sancionatoria. Si para la ejecución de lo resuelto es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

**Art. 52.- Medios de ejecución forzosa.** - La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

- a) Ejecución sobre el patrimonio.
- b) Ejecución sustitutoria.
- c) Multa compulsoria.
- d) Coacción sobre las personas.

**Art. 53.- Ejecución sobre el patrimonio.** - Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.

**Art. 54.- Ejecución sustitutoria.** - Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 25% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

**Art. 55.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos.** - El servidor municipal ejecutor podrá motivar la imposición de multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria. Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

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

**Art. 56.- Compulsión sobre las personas.** - La resolución sancionatoria, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutado por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

## **TÍTULO IV**

### **CAPÍTULO I**

#### **CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN Y RECURSOS**

**Art. 57.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución.** - Los actos administrativos resolutorios expedidos por la función sancionadora son de obligatorio cumplimiento para los administrados, cuando ha causado estado en la vía administrativa en los supuestos del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 58.- Anotación y cancelación.** - Las sanciones firmes que han causado estado en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza serán anotadas en un Registro Público a cargo del Secretario (a) o persona designada de la función de instrucción correspondiente.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN**

**Art. 59.- Caducidad de la potestad sancionadora.** - La potestad sancionadora caduca cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará a través de los órganos pertinentes, no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados a partir de la última actuación que obre del expediente. Esto no impide el inicio de otro procedimiento administrativo sancionador mientras no opere la prescripción. Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá,

de oficio o a petición de parte, la resolución que la declare y dispondrá el archivo del expediente.

**Art. 60.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora.** - El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

- a) Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
- b) A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
- c) A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

**Art. 61.- Prescripción de las sanciones administrativas.** - Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, esto es seis meses, cuando no ha existido resolución administrativa o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 62.- Plazo para la prescripción cuando el acto ha causado estado.** - El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que el acto administrativo ha causado estado.

### CAPÍTULO III

#### IMPUGNACIÓN Y REINCIDENCIA

**Art. 63.- Impugnación.** - Corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la Máxima Autoridad Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, recursos que deben ser interpuestos ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior. El acto expedido por la Máxima Autoridad Administrativa solo puede ser impugnado en vía judicial conforme la Ley.

**Art. 64.- Reincidencia.** -Se considerará reincidencia al acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

Para que se produzca reincidencia en el hecho sancionado como infracción, necesariamente deben coexistir los siguientes presupuestos:

- a) Identidad del infractor;
- b) Identidad de la norma transgredida; y,
- c) Existencia de una resolución que ha causado estado, dictada por autoridad competente, sobre la misma conducta.

Para que la reincidencia sea considerada como tal, deberá verificarse la coexistencia de los presupuestos antes descritos, dentro de un período de doce meses consecutivos, contados a partir de la resolución.

**Art. 65.- Recursos.** - El administrado podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley. También procede la apelación contra la resolución de caducidad

**Art. 66.- Subsanación,** - Toda impugnación debe reunir los requisitos formales determinados en el Art. 220 del COA; en caso de no reunir estos requisitos, el órgano sancionador dispondrá que el recurrente complete o aclare dentro del término de 5 días; de no cumplir se considerara como desistimiento, se remitirá la respectiva providencia sin necesidad de dejar copias y se continuará con la ejecución de la resolución. En ningún caso se modificará el fundamento y la pretensión planteada

## SECCIÓN PRIMERA

### APELACIÓN

**Art. 67.- Apelación y alegación de nulidad.** - El término para interponer el recurso de apelación es de diez días contados desde la notificación de la resolución.

En el recurso de apelación se podrá además alegar de manera fundamentada la nulidad del procedimiento o de la resolución.

**Art. 68.- Remisión del expediente.** - Una vez que la apelación reúna los requisitos formales previstos en el COA, se remitirá el expediente original al señor Alcalde o Alcaldesa, quien es la Autoridad competente para resolver en segunda y definitiva instancia administrativa.

**Art. 69.- Término para resolver.** - El Alcalde o Alcaldesa, resolverá y notificar la resolución en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de interposición.

La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

**Art. 70.- Nulidad.** - Si al momento de resolver la apelación, el Alcalde o Alcaldesa, observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligado a declarar de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

Si se alega nulidad de la resolución, se resolverá observando las reglas previstas en el artículo 228 del COA.

**Art. 71.- Devolución del expediente.** - Ejecutoriada la resolución de segunda instancia se devolverá el expediente al funcionario respectivo para su ejecución.

## SECCIÓN SEGUNDA

### RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

**Art. 72.- Recurso de revisión.** - El recurso extraordinario de revisión procede contra una resolución que ha causado estado, además debe reunir los requisitos formales previstos en el artículo 220 del COA y se fundamentará en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente;
- b) Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo;
- c) Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento;
- d) Que en la resolución se haya influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en primer caso, el interesado desconociera de declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios;
- e) Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así en sentencia judicial ejecutoria.

**Art. 73.- Oportunidad del recurso.** - El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la casual primera, dentro del plazo de un año siguiente a

la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días, contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

**Art. 74.- Improcedencia del recurso.** - No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial.

**Art. 75.- Término para resolver.** - El Alcalde o Alcaldesa, una vez admitido el recurso, resolverá en el plazo de un mes, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado.

Ejecutoriada la resolución o en caso de desestimación de pleno derecho, se devolverá el expediente para su ejecución.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, especialmente en cuanto a procedimientos, se aplicará las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.** - Todo expediente que se encuentre en trámite hasta antes de entrar en vigencia esta ordenanza, se continuara tramitando con el procedimiento anterior.

**TERCERA.** - Corresponde a la Dirección Administrativa realizar el trámite administrativo pertinente para que cuenten bajo su responsabilidad con los diferentes sellos y boletas para el cumplimiento de esta Ordenanza.

**CUARTA.-** La rotura o retiro de sellos sean de medidas provisionales, medidas cautelares o de resolución administrativa sancionadora (clausura) se estará a lo dispuesto al artículo 284 del Código Orgánico Integral Penal, que señala: “La persona que rompa o retire los sellos impuestos por la autoridad competente, para incumplir la medida impuesta, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años”; en virtud de lo cual, el funcionario responsable de la colocación de sellos, deberá dar seguimiento al cumplimiento de dicha medida, en caso de ruptura o retiro doloso, deberá emitir el correspondiente informe a la Procuraduría Síndica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará a fin de iniciar el proceso legal pertinente.

**QUINTA.** – Para la aplicación y funcionamiento de la presente ordenanza se contará con la fuerza pública (Policía Nacional).

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**ÚNICA.** - Deróguese todos los procedimientos administrativos sancionadores contenidos en las Ordenanzas Municipales vigentes y aprobadas con anterioridad a la presente normativa.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presenta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación sin perjuicio de su publicación en el dominio web de la institución, en la Gaceta Municipal y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pucará, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIAN GUSTAVO  
BERREZUETA BARRETO**  
Validar únicamente con FirmaEC

Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto  
ALCALDE GADM-PUCARÁ



Firmado electrónicamente por:  
**JOE BELART ESPINOZA  
ESPINOZA**  
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza  
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

**CERTIFICACIÓN:** En mi calidad de secretario del Ilustre Concejo del GAD Municipal de Pucará me permito CERTIFICAR que la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del GAD Pucará, en dos debates, realizados en la sesión ordinaria del 8 de julio del 2025 y, en la sesión Ordinaria del 15 de julio del 2025, respectivamente.-

Pucará a 8 de agosto del 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**JOE BELART ESPINOZA  
ESPINOZA**  
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza  
SECRETARIO DE CONCEJO GADM-PUCARÁ

**ALCALDÍA DE PUCARÁ**, A los ocho días del mes de agosto del 2025, siendo las 12h20 PM; de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales. SANCIONO EN TODAS SUS PARTES: A LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUCARÁ. Ejecútese y publíquese.-



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIAN GUSTAVO  
BERREZUETA BARRETO**  
Validar únicamente con FirmaEC

Arq. Adrián Berrezueta Barreto  
ALCALDE GADM - PUCARÁ.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Arq. Adrián Gustavo Berrezueta Barreto.  
Alcalde del GAD-PUCARÁ, a los ocho días del mes de agosto del 2025.- **Certifico.**



Firmado electrónicamente por:  
**JOE BELART ESPINOZA  
ESPINOZA**  
Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Joe Belart Espinoza Espinoza  
SECRETARIO DE CONCEJO GADM-PUCARÁ

**EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 1 de la Constitución de nuestra República 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 artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir;

**Que**, el artículo 66, numeral 23 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas el derecho dirigir quejas y peticiones individuales o colectivas a las autoridades y a recibir atención o repuestas motivadas, no se podrá dirigir peticiones a nombre del pueblo;

**Que**, el artículo 76, numeral 7, literal I) de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa que: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”;

**Que**, el artículo 82 de la Constitución de la República garantiza el derecho a la seguridad jurídica, el cual se fundamenta en el respeto a la constitución y a la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicada por autoridad competente;

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

**Que**, el Art. 227 de la Norma Suprema prescribe 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 Carta Magna 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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, el inciso final del artículo 264 de la Constitución, establece a los Gobiernos Municipales la facultad de expedir ordenanzas cantonales;

**Que**, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirá por los siguientes principios, entre otros, el literal h) Sustentabilidad del desarrollo.- Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país;

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

**Que**, el artículo 7 del COOTAD, prevé que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley;

**Que**, el artículo 54 del COOTAD, señala que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes, entre otras, 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;

**Que**, el artículo 55 del COOTAD establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, entre otras, literales b) ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo; e) crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas tarifas y contribución especial de mejoras; y, f) planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

**Que**, el artículo 57, literales a), b) y c) del COOTAD, disponen 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; regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y, crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

**Que**, el artículo 186 del COOTAD, en los dos primeros incisos determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; 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.

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 322 del COOTAD, respecto de las decisiones legislativas establece que 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.

Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley.

**Que**, el artículo 324 del COOTAD, respecto de la promulgación y publicación, dispone que el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. El Presidente de la Asamblea Nacional dispondrá la creación de un archivo digital y un banco nacional de información de público acceso que contengan las normativas locales de los gobiernos autónomos descentralizados con fines de información, registro y codificación.

La remisión de estos archivos se la hará de manera directa o a través de la entidad asociativa a la que pertenece el respectivo nivel de gobierno. La información será remitida dentro de los noventa días posteriores a su expedición.

**Que**, el artículo 548 del COOTAD, respecto del impuesto de patentes municipales, establece que la base imponible para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá, para estos efectos, cada municipalidad. Dicha patente se la deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

El concejo, mediante ordenanza establecerá la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón.

La tarifa mínima será de diez dólares y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América

**Que**, el artículo 566 del COOTAD, respecto del objeto y determinación de las tasas prescribe que las 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 del COOTAD define los servicios sujetos a tasas y dispone que estas 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:

- a) Aprobación de planos e inspección de construcciones;
- b) Rastro;
- c) Agua potable;
- d) Recolección de basura y aseo público;
- e) Control de alimentos;
- f) Habilitación y control de establecimientos comerciales e industriales;
- g) Servicios administrativos;
- h) Alcantarillado y canalización; e,
- i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Cuando el gobierno central hubiere transferido o transfiera excepcionalmente al nivel de gobierno municipal o metropolitano las competencias sobre aeropuertos, se entenderá también transferida la facultad de modificar o crear las tasas que correspondan y a las que haya lugar por la prestación de estos servicios públicos, a través de las respectivas ordenanzas.

**Que,** El Código Orgánico Administrativo, en el artículo 14 establece el principio de juridicidad y prevé que la actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.

**Que,** el artículo 18 del Código Orgánico Administrativo respecto del principio de interdicción a la arbitrariedad dispone que los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias.

El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad.

**Que,** el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo establece el principio de imparcialidad e independencia y para este efecto dispone que los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general.

Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma.

**Que,** el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo garantiza el principio de seguridad jurídica y confianza legítima preceptuando que las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad.

La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.

Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada;

**Que,** el artículo 31 del Código Orgánico Administrativo prevé el principio al derecho fundamental a la buena administración pública estableciendo que las personas son titulares del derecho a la buena administración pública, que se concreta en la aplicación de la Constitución, los instrumentos internacionales, la ley y este Código;

**Que,** el artículo 37 del Código Orgánico Administrativo prevé el principio del interés general y promoción de los derechos constitucionales para lo cual las

administraciones públicas sirven con objetividad al interés general. Actúan para promover y garantizar el real y efectivo goce de los derechos.

Fomentan la participación de las personas para que contribuyan activamente a definir el interés general.

**Que**, el artículo 39 del Código Orgánico Administrativo, ratifica el respeto al ordenamiento jurídico y a la autoridad legítima, las personas cumplirán, sin necesidad de requerimiento adicional, con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y el ordenamiento jurídico en general y las decisiones adoptadas por autoridad competente.

**Que**, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, respecto de los órganos colegiados dispone que se sujetarán a lo previsto en su regulación específica y este código.

**Que**, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo, respecto de las competencias de los órganos colegiados, en el inciso final dispone que adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración.

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

**Que**, el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo dispone que la motivación del acto administrativo se observará:

- 1) El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance.
- 2) La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo.
- 3) La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados.

Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada.

Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.

**Que**, consta publicada en el suplemento del Registro Oficial N.º 341 del 25 de septiembre del 2014, la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ;

**Que**, los Gerentes de las Compañías de Tricimotos: “veinte de octubre” y “TRANSLOPEZ”, con oficio N.º 002-CTTPT-2025, de fecha 06 de junio del 2025, en lo sustancial, insisten en realizar una reunión de trabajo con los Concejales, Jurídico, Rentas, Tesorería y Administrador del Terminal Terrestre, además, solicitan se les permita hacer uso de la silla vacía para exponer sus inconvenientes y poder darles una pronta solución con todo el equipo de la Corporación Municipal;

**Que**, el Administrador de la Terminal Terrestre, con memorando N.º 026-ATT-MBZ-2025, de fecha 12 de junio del 2025, emite su informe técnico sustentatorio para la reforma de la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ y adjunta además el INFORME TÉCNICO DE USO DE SUELO DEL TERMINAL TERRESTRE, en el que constan las recomendaciones y conclusiones;

**Que**, en el referido Informe Técnico de uso de suelo del terminal terrestre, mencionado en el párrafo precedente, en el numeral 3, situación actual, indica que: “El terminal terrestre no cuenta con espacio físico necesario para que cada compañía tenga su espacio físico y poderles cobrar de manera individual el uso del suelo dentro del terminal terrestre; de lo contrario podríamos caer, en lo que determina el artículo 122 y 123 del Código Tributario, pago indebido o pago en exceso, por lo cual ante los reclamos emitidos por las compañías se han realizado los informes técnicos de las áreas correspondientes para el cobro de tasas justas.

**Propuesta de ajuste:** considerando factores como la inflación y el incremento de los costos operativos, regulatorios, mantenimiento y combustibles se propone revisar el monto del uso de suelo para ajustarlo al 5% del salario básico unificado monto, que refleja de manera justa el uso y la ocupación del espacio dentro de la terminal terrestre.

**Impacto en las Finanzas:** este ajuste en el Art. 34 permitirá a las compañías de transporte y al GAD Puerto López mantener una operación viable, garantizando los servicios de transporte a la comunidad y preservando la calidad del servicio mutua”.

**Que**, el Director de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, mediante memorando N.º 293-DDOT-GADMCPL-ARAM-2025, de fecha 16 de junio del 2025, en lo pertinente, informa a la Sra. Alcaldesa que: *“En conclusión, con la propuesta de reforma en los Art. 34 y 35 de pago por el uso y obligaciones del taxi motos, taxis y camionetas, busca no solo cumplir con las regulaciones legales, sino también asegurar que la compañía de taxi motos pueda seguir operando y ofreciendo servicios de calidad a la población y tener un ingreso recurrente en las racas municipales;*

*Por lo expuesto remito a usted, propuesta para la reforma de la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ”;*

**Que**, el Director Financiero, emite también su informe habilitante, mismo que consta en el memorando N.º 441-GADMCPL-DF-MMG-2025, de fecha 12 de junio del 2025, en que entre otras consideraciones, analiza que: *“... mediante informe técnico N.º 030-DPU-CAMS-2020, del 12 de febrero del 2020, el arquitecto César Muñiz Solís, señaló que el área disponible en la terminal terrestre es de 3mts X 14mts, correspondiente a 7 motos, lo que indica la inaplicabilidad del artículo 34 de la Ordenanza, ya que el número de cooperativas Mototaxi es de 5 por 3 unidades cada cooperativa, significa más del doble de espacio disponible en la terminal, para cumplir lo que determina la Ordenanza”.*

*“(...) Es necesario señalar que desde el inicio de las operaciones a las taximotos en la terminal terrestre se les viene cobrando, de la forma que señala la resolución del Concejo Cantonal del 19 de enero del 2017; es decir el 15% del SBU mensual por todas las Cooperativas que utilizan rotativamente el mismo espacio físico; es decir el 3% del SBU por cada cooperativa”;*

*“(...) Debemos considerar que la crisis económica y de seguridad que embarga al País, y de la cual no se excluye a este Cantón, fue sustento para generar 2 leyes de beneficios tributarios, que permitan pagar deudas de este tipo, sin intereses, lo que dimensiona el problema; por este motivo, considero la aplicación de la tarifa de forma ascendente, para permitir, a los propietarios de las taximotos adecuar los costos tarifarios, con crecimiento de la economía local, que depende del turismo y la pesca principalmente, y cuyos desempeños como componentes del PIB han sido negativos;*

*Bajo estos argumentos sugiero lo siguiente:*

1. *Que el administrador de la terminal terrestre, establezca las condiciones y obligaciones concernientes respecto de las plazas de estacionamiento*

- para las moto taxis, en este caso señalará, las plazas utilizadas y si su utilización será alternada por las cooperativas.*
- 2. Que el Procurador Síndico elabore los contratos de las cooperativas, para legalizar los tributos a cobrar por años o meses anteriores y los nuevos contratos para años venideros o posteriores.*
  - 3. Que se analice una reforma a la Ordenanza que regula el Uso, Funcionamiento, Mantenimiento y Administración de la Terminal terrestre, para regular de mejor forma, el establecimiento de tarifas, por las plazas de estacionamiento en la terminal.*

**Que,** el Procurador Síndico Municipal, emite su informe jurídico N.º 030-CDBA-DJ-GADMCP-2025, de fecha 18 de junio del 2025, en el que realiza un análisis de la pertinencia de la solicitud; los informes habilitantes; las normas constitucionales y legales aplicables, expone su criterio jurídico y concluye manifestando que, respecto del PROYECTO DE REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ, “... esta Procuraduría Síndica considera, que cumple con los requisitos formales y legales, para su respectivo análisis y aprobación por el cuerpo legislativo del GAD Municipal;

En ejercicio de la facultad legislativa establecida en los artículos 238; 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, concordante con los artículos 5; 7; 54 literal a); 56; 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

#### **EXPIDE:**

#### **LA ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.**

**Art. 1.-** Sustitúyase el texto de los artículos 34 y 35 de la Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento, Mantenimiento y Administración de la Terminal Terrestre del Cantón Puerto López, publicada en el suplemento del Registro Oficial N.º 341 del 25 de septiembre del 2014, por los siguientes:

**Art. 34.- Contratación de la plaza de estacionamiento.-** Para el inicio de sus operaciones deberán celebrar un contrato de uso de plaza de estacionamiento, en el que se establezcan las condiciones y obligaciones concernientes, conforme a las directrices que se dicten para el efecto. El costo por estacionamiento mensual será del 4 % del salario básico unificado, para cada cooperativa, con derecho de ubicar máximo seis unidades en los sitios de estacionamiento establecidos en coordinación y condiciones emitidas por la administración de la

terminal terrestre. Las cooperativas o compañías que no celebren el contrato señalado, no podrán utilizar la plaza de estacionamiento en la terminal terrestre.

El costo de frecuencia por la utilización de la terminal terrestre será el siguiente:

Moto taxis USD \$ 0,10 centavos de dólar.

Taxis, camionetas y vehículos particulares USD \$ 0,25 centavos de dólar.

**Art. 35.- Obligaciones.-** Las cooperativas o compañías de taxi motos; taxis y camionetas que operan en la terminal terrestre del Cantón Puerto López, estarán obligados a lo siguiente:

- a) Cumplir los horarios o turnos, brindando un servicio continuo las 24 hora del día.
- b) Ingresar a la terminal terrestre con sus vehículos destinados al servicio, en perfecto estado operativo y observando adecuada limpieza e higiene.
- c) Ubicar las tarifas y costo del servicio del transporte para visibilidad de los usuarios.
- d) Respetar la zona establecida para desembarque y embarque de pasajeros, consecuentemente, está prohibido dejar pasajeros en la zona de buses o en los algarrobos, el incumplimiento de esta disposición será causal suficiente para aplicar la sanción respectiva.
- e) Estar al día con sus obligaciones de plaza de estacionamiento y patente Municipal.
- f) Mantener su área de trabajo con buena imagen y limpia.
- g) Pagar los costos de ingreso al terminal terrestre.
- h) Respetar el límite de velocidad de 20 km/h en el interior de la terminal terrestre.
- i) Mostrar buena presentación y trato cordial a los usuarios de la terminal terrestre.
- j) Acatar las disposiciones que emitan las autoridades Municipales.
- k) Moderar el volumen de los equipos en el interior de sus unidades.
- l) Colaborar con el personal de la institución Municipal suministrando toda clase de información y documentación.
- m) Responder por deterioros o daños causados en la infraestructura de la terminal terrestre.

**Art. 2.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su notificación a las unidades administrativas institucionales correspondientes y su publicación en el dominio web institucional para conocimiento de la ciudadanía, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la sede administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, el uno de julio del dos mil veinticinco.-

  
Firmado electrónicamente por:  
**VERÓNICA ISABEL  
LUCAS MARCILLO**  
Validar únicamente con FirmaEC  
Ing. Verónica Lucas Marcillo, Mg. Sc.  
**ALCALDESA**

  
Firmado electrónicamente por:  
**ECKELL WILBERT  
FIENCO BAQUE**  
Validar únicamente con FirmaEC  
Ab. Eckell Fienco Baque, Mg.  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la ordenanza reformatoria precedente, fue discutida y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, en las sesiones ordinarias realizadas los días 24 de junio y 1 de julio del dos mil veinticinco.

  
Firmado electrónicamente por:  
**ECKELL WILBERT  
FIENCO BAQUE**  
Validar únicamente con FirmaEC  
López, 12 de agosto del 2025.-

Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque Mg.  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**

**SECRETARÍA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.-** En la ciudad de Puerto López, el doce de agosto del dos mil veinticinco, a las catorce horas con cinco minutos, de conformidad con lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.

  
Firmado electrónicamente por:  
**ECKELL WILBERT  
FIENCO BAQUE**  
Validar únicamente con FirmaEC  
Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Mg.  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.-** En la ciudad de Puerto López, el doce de agosto del dos mil veinticinco, a las catorce horas con veinte minutos de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por cuanto a la presente ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está acorde con las disposiciones Constitucionales y Leyes de nuestra República, sanciono la presente Ordenanza Municipal, por Secretaría Municipal cúmplase con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

  
Firmado electrónicamente por:  
**VERÓNICA ISABEL  
LUCAS MARCILLO**  
Validar únicamente con FirmaEC  
Ing. Verónica Lucas Marcillo, Mg. Sc.  
**ALCALDESA DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ**

Proveyó y sancionó la presente ordenanza la Ing. Verónica Lucas Marcillo, Mg., en su condición de Alcaldesa del Cantón Puerto López, el doce de agosto del dos mil veinticinco, a las catorce horas con veinte minutos.  
LO CERTIFICO.-



Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Mg.  
**SECRETARIO MUNICIPAL.**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
URDANETA****CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

**Que,** el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

**Que,** el artículo 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia con el artículo 492 ibidem establece la facultad de los concejos municipales de regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

**Que** el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia con el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

**Que,** en el artículo 538 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen a favor de los municipios el cobro de impuesto a los vehículos;

**Que,** de conformidad al Art. 539 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se determinan valores en base al "(...) avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas y en la jefatura provincial de tránsito correspondiente (...)", estableciendo una tabla para cobro en todos los municipios del país;

**Que,** los gobiernos descentralizados autónomos están llamados a fortalecer su capacidad fiscal; a fin de disponer de mayores recursos económicos para la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que promuevan el desarrollo integral del cantón; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en relación con el Art. 7, 57 literales a) y d); y, 87 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**Expide:****La ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN URDANETA**

**Art. 1.- Objeto del impuesto.** - El objeto del impuesto lo constituyen todos los vehículos de propietarios domiciliados en el cantón Urdaneta y los demás vehículos que se matriculen en el cantón

**Art. 2. – Base Imponible.** – La base imponible será el avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas y en la Agencia Nacional de Tránsito

**Art. 3. – Sujeto Activo.** - El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.

**Art. 4.- Sujetos pasivos.** - Son sujetos pasivos del impuesto son todos los propietarios de vehículos, sean personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio en este cantón.

**Art. 5.- Catastros de vehículos.** – La Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GADMCU, deberá generar un catastro de vehículos cuyos propietarios tengan domicilio en el cantón y mantener permanentemente actualizado, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos del propietario del vehículo;
- b) Cédula y/o RUC;
- c) Dirección domiciliaria del propietario;
- d) Tipo del vehículo;
- e) Modelo de vehículo;
- f) Placa;
- g) Avalúo del vehículo;
- h) Tonelaje;
- i) Número de motor y chasis del vehículo; y,
- j) Servicio que presta el vehículo.

**Art. 6.- Transferencia de dominio.** - En forma previa a la transferencia del dominio del vehículo, el nuevo propietario deberá verificar que el anterior se halle al día en el pago de impuestos y notificará sobre la transmisión de dominio al de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial a fin de que actualice el catastro.

En caso de que el dueño anterior no hubiere pagado el impuesto correspondiente al año anterior, el nuevo propietario asumirá el pago correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

| <b>Base Imponible</b> |              | <b>Tarifa a Pagar</b> |
|-----------------------|--------------|-----------------------|
| <b>Desde</b>          | <b>Hasta</b> |                       |

|             |             |         |
|-------------|-------------|---------|
| \$0,00      | \$1.000,00  | Exento  |
| \$1.001,00  | \$4.000,00  | \$5,00  |
| \$4.001,00  | \$8.000,00  | \$10,00 |
| \$8.001,00  | \$12.000,00 | \$15,00 |
| \$12.001,00 | \$16.000,00 | \$20,00 |
| \$16.001,00 | \$20.000,00 | \$25,00 |
| \$20.001,00 | \$30.000,00 | \$30,00 |
| \$30.001,00 | \$40.000,00 | \$50,00 |
| \$40.001,00 | En Adelante | \$70,00 |

**Art. 7.- Emisión de los títulos de crédito.** – El Departamento de Rentas, emitirá los correspondientes títulos de crédito, en forma automatizada según programación realizada por el Departamento de Tecnologías de la Información y de la Comunicación e informará a Tesorería para su recaudación.

**Art. 8.- Lugar y forma de pago.** – Los propietarios de vehículo, en forma previa a la matrícula anual de los vehículos, pagará el impuesto correspondiente, en las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal.

El(a) recaudador(a) responsable del cobro del impuesto y las tasas adicionales, deberá generar un parte diario de recaudación y depositar los valores correspondientes con los intereses si los hubiere en la forma en que lo determina el Código Tributario.

**Art. 9.- Vencimiento.** - Los títulos de crédito vencerán el 31 de diciembre del respectivo año fiscal, a partir del siguiente año se cobrará con los intereses y en forma en que lo determina el Código Tributario.

**Art. 10.- Vehículos Exentos.** – De conformidad con lo dispuesto en el Art, 541 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, estarán exentos de este impuesto los vehículos oficiales al servicio:

- a) De los miembros del cuerpo diplomático y consular;
- a) De los organismos internacionales, aplicando el principio de reciprocidad;
- b) De la Cruz Roja Ecuatoriana como ambulancias y otros con igual finalidad;
- y,
- c) De los cuerpos de bomberos, como motobombas, coches, escala, camionetas y vehículos de rescate, ambulancias y otros vehículos especiales contra incendio. Los vehículos en tránsito no deberán el impuesto.

**Art. 11.- Otras exoneraciones.** – Estarán exentos de este impuesto las personas adultas mayores, solo para un vehículo, previa la presentación de la cédula de identidad que demuestre su condición.

*Además, estarán exentos de este impuesto los vehículos que importen o que adquieran las personas con discapacidad desde el 70%; solo para un vehículo, según lo establecido por la Ley Orgánica de Discapacidades, para hacerse acreedor a este derecho deberá presentar el carnet del Consejo Nacional de Discapacidades o Cedula de Identidad que será el documento suficiente para acogerse a esta exoneración*

**Art. 12.- De la responsabilidad.** - *El propietario de un vehículo, cancelará el impuesto anual al momento de la matriculación; siendo igualmente responsable por los pagos que no hubieren sido satisfechos por dueños anteriores.*

*Los impuestos no cancelados oportunamente devengarán los intereses previstos en el Código Tributario.*

*El Jefe/a del Departamento de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, será responsable si se matricula un vehículo, sin que previamente se haya satisfecho el pago del impuesto municipal conforme con la presente ordenanza.*

#### **DISPOSICION GENERAL**

*En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza, se cumplirá y se tendrá como normas supletorias, todo lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y seguridad Vial; y, Resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito-ANT y demás leyes conexas, que en materia sean aplicables y no se contraponga.*

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

*Quedan derogadas todas las ordenanzas o resoluciones que se hayan dictado o que se opongan a la presente ordenanza. En especial la publicada en el Registro Oficial Año III-N° 589, de fecha: Quito, jueves 17 de septiembre de 2015.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

*La presente ordenanza entrará en vigor a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, sitio Web Institucional; sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.*

*Dado en el salón de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta, a los cinco días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.*



**Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc.**  
Alcaldesa del Cantón Urdaneta



**Ab. Benito Isidro Alava.**  
Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSION Y APROBACION POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA, Catarama, a los cinco días del mes de mayo del dos mil veinticinco, el infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, certifica, que la **ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN URDANETA.** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, en primer debate en la Sesión Ordinaria de fecha diez de febrero del dos mil veinticinco y en segundo debate en la Sesión Ordinaria de fecha cinco de mayo del dos mil veinticinco. - **Lo Certifico.**



**Ab. Benito Isidro Alava.**  
Secretario del Concejo Municipal.

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama, a los cinco días del mes de mayo del dos mil veinticinco.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y dos copias de la **ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN URDANETA** a la señora Alcaldesa Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc, para la sanción respectiva.



**Ab. Benito Isidro Alava.**  
Secretario del Concejo Municipal.

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama, a los cinco días del mes de mayo del dos mil veinticinco- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.-Sanciono y Ordeno la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN URDANETA** procédase de acuerdo a la Ley.



Firmado electrónicamente por:  
**AMADA ARGENTINA  
ZAMBRANO RODRIGUEZ**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc.**  
Alcaldesa del Cantón Urdaneta

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA. - Proveyó y firmó la **ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN URDANETA** la señora Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a los cinco días del mes de mayo del dos mil veinticinco. - **Lo Certifico.**



Firmado electrónicamente por:  
**BENITO ISIDRO ALAVA**  
Validar únicamente con FirmaEC

**Ab. Benito Isidro Alava.**  
Secretario del Concejo Municipal.

**CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA****ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El Concejo Municipal de Valencia, en dos sesiones los días 14 y 21 de junio de 2013 aprobó mediante Ordenanza la Creación de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, publicada el miércoles 02 de octubre del 2013 en el Registro Oficial No. 93.

De conformidad a lo establecido en el Art. 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público, en tal sentido, en Sesión Ordinaria de fecha 23 de abril de 2025, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda emite la Resolución No. EMVI EP-001-001-2025 donde resuelve: “Aprobar iniciar con el proceso de liquidación de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia EMVI EP”.

Adicionalmente, con la entrada en vigencia de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), se establece la obligación de reestructurar o extinguir las empresas públicas que no cumplan con los criterios de sostenibilidad financiera, eficiencia administrativa o pertinencia institucional. En el mismo sentido, el artículo 103 del Código Orgánico Administrativo (COA), faculta la extinción de entidades públicas cuando hayan desaparecido las condiciones que justificaron su creación, o cuando existan motivos legales suficientes para ello.

**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 133 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador dispone que serán leyes orgánicas, las que regulen la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 225 numeral 4) de la Constitución de la República del Ecuador establece que, el sector público comprende: Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las instituciones del Estado, sus organismos dependencias, las servidores o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley;

**Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que “el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado.

La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos;

**Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley (...);

**Que,** el COOTAD en el Art. 57 expresa las 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;

**Que,** el artículo 322 párrafo tercero del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece que, el proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos;

**Que,** la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 1 expresa lo siguiente: “Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión de que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República”;

- Que,** el artículo 5 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece lo siguiente que la creación de empresas públicas se hará: “2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados”;
- Que,** el artículo 9 numeral 12 de la norma ibidem expresa que son atribuciones del Directorio son las siguientes: “12. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública”;
- Que,** el artículo 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con relación a la liquidación de las empresas públicas establece: “Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no está resuelto conveniente, desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fisión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior”;
- Que,** el artículo 56 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala que, “para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el decreto ejecutivo, norma regional u ordenanza respectiva fijar la norma y términos de su extinción y liquidación”;
- Que,** el miércoles 02 de octubre del 2013 se publicó en el registro oficial la ordenanza de creación de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA, la cual fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Valencia en las sesiones realizadas los días 14 y 21 de junio del 2013;
- Que,** la Ordenanza que Establece el Cobro de Tasas por Servicios Administrativos que Presta la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia- EMVI-EP, fue aprobada por el Concejo Municipal los días 05 de febrero y 19 de marzo de 2015; y, sancionada el día 24 de marzo de 2015;
- Que,** mediante **Resolución No. EMVI EP 001-001-2025** celebrada en Sesión Ordinaria el día 23 de abril de 2025 el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda resolvió lo siguiente: “Aprobar iniciar con el proceso de liquidación de la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia EMVI EP”.

El Concejo Municipal en ejercicio de la atribución conferida por los artículos 226 de la Constitución de la República del Ecuador; Art. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 56 de la Ley Orgánica de las Empresas Públicas.

#### EXPIDE:

**“LA ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA”**

**Art. 1.- Objeto.** - Disponer la liquidación de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, creada mediante Ordenanza publicada en el Registro Oficial No. 93 del 02 de octubre de 2013 conforme a las disposiciones legales vigentes y en cumplimiento del interés público.

Durante la liquidación de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, a su denominación se le agregara la frase “en liquidación”.

**Art. 2.-** El Directorio de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, para efectos de la liquidación procederá a designar el Liquidador/a de la Empresa, quien ejercerá las facultades previstas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y de manera subsidiaria; y, en lo que fuere aplicable, en las normas previstas en la Ley de Compañías.

**Art. 3.- Procedimiento de Liquidación.** - El Liquidador/a tendrá a su cargo:

- a) Representar a la Empresa Pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación.
- b) Suscribir juntamente con el Gerente General el inventario y el balance inicial de liquidación de la Empresa Pública, al tiempo de comenzar sus labores.
- c) Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la Empresa Pública.
- d) Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la Empresa Pública y velar por la integridad de su patrimonio.
- e) Exigir las cuentas de la administración al representante legal y a cualquiera otra persona que haya manejado intereses de la Empresa Pública.
- f) La elaboración del inventario de bienes, activos y pasivos de la Empresa;
- g) La cancelación de obligaciones laborales, tributarias, contractuales y demás que correspondan;
- h) La transferencia de activos al GAD Municipal o su disposición según lo establecido en la normativa;
- i) La presentación de informes periódicos al Directorio.

El Liquidador realizará informes de los avances del proceso liquidación para conocimiento del Directorio.

**Art. 4.- Recursos Humanos.** - El personal que actualmente labora en la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia bajo nombramiento permanente será liquidado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente que regula el servicio público.

**Art. 5.- Disposición de activos y pasivos.** - Los activos que no sean objeto de enajenación o cancelación serán transferidos al patrimonio del GAD Municipal, previa valuación técnica.

Las obligaciones pendientes de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, correspondientes a acreedores, contratos, compromisos adquiridos y remuneraciones del personal que permanezca durante el proceso de liquidación, así como la responsabilidad legal que se derive de dichas obligaciones, serán asumidas y

cubiertas con recursos proporcionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia.

**Art. 6.- Plazos.** - El proceso de liquidación se realizará en el plazo de 60 días y de ser necesario el Directorio concederá una prórroga de 30 días.

### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.** - Los valores pendientes de pago correspondientes a obligaciones contraídas por beneficiarios o terceros con la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, serán asumidos para su cobro directo por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia, en su calidad de ente titular y responsable de la potestad coactiva de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y otras normas conexas.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - A partir de la fecha de la promulgación de la presente Ordenanza, las competencias, funciones y responsabilidades que actualmente ejerce la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia serán asumidas en su totalidad por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia.

**SEGUNDA.** - Con el fin de garantizar una transición ordenada y eficiente, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia asumirá las competencias de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda en un plazo máximo de noventa (90) días, contados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza. Durante este período, se ejecutarán las acciones necesarias para la transferencia progresiva de funciones, recursos y talento humano.

**TERCERA.** - En el marco del proceso de actualización del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, se dispondrá la incorporación de las competencias, funciones y responsabilidades relacionadas con la gestión que venía ejerciendo la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las necesidades institucionales. Este proceso deberá ejecutarse en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días contados a partir de la promulgación del presente instrumento legal. Para el efecto, la autoridad nominadora instruirá a la Dirección de Gestión del Talento Humano la implementación y aplicación de las disposiciones necesarias, en cumplimiento de la disposición transitoria de esta Ordenanza.

**CUARTA.** - La autoridad competente será la encargada de emitir las normas y procedimientos necesarios para la implementación de lo dispuesto en esta disposición transitoria, garantizando la continuidad de los servicios y la adecuada gestión del mismo.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.** - Se deroga la Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia, la cual fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Valencia en dos sesiones realizadas los

días 14 y 21 de junio del 2013; y, sus tres Reformas.

**SEGUNDA.** – Se deroga la Ordenanza que Establece el Cobro de Tasas por Servicios Administrativos que Presta la Empresa Pública Municipal de Urbanización y Vivienda del cantón Valencia- EMVI-EP, la cual fue aprobada por el Concejo Municipal los días 05 de febrero y 19 de marzo de 2015; y, sancionada el día 24 de marzo de 2015.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y dominio web de la Municipalidad del cantón Valencia.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Salón Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia, al primer día del mes de agosto de 2025.

Cúmplase. -

Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:  
**DANIEL VICENTE  
MACIAS LOPEZ**  
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR HERIBERTO  
SANCHEZ VEGA**

Ing. Daniel Vicente Macías López  
**ALCALDE DEL CANTÓN VALENCIA**

Ab. Oscar Sánchez Vega  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**CERTIFICO:** Que, **LA ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del GAD Municipal del cantón Valencia, en dos sesiones distintas, celebradas los días 11 de junio de 2025 y 01 de agosto de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del COOTAD.

Valencia, 01 de agosto de 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR HERIBERTO  
SANCHEZ VEGA**

Ab. Oscar Sánchez Vega  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN.** - En Valencia, a los doce días del mes de agosto de 2025. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por **LA ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y**

**VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA**, está de acuerdo con la constitución y Leyes de la República. - SANCIONO. - La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez promulgada, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y dominio web de la Municipalidad del cantón Valencia.

Valencia, 12 de agosto de 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**DANIEL VICENTE  
MACÍAS LOPEZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Daniel Macías López  
**ALCALDE DEL CANTÓN VALENCIA**

SECRETARÍA GENERAL. - Valencia, a los doce días del mes de agosto de 2025, proveyó, firmó y ordenó la promulgación inmediata de **LA ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DEL CANTÓN VALENCIA**, Ing. Daniel Macías López, Alcalde del cantón Valencia.



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR HERIBERTO  
SANCHEZ VEGA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Oscar Sánchez Vega  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**





**Oficio Nro. MTA-DSCC-OFI-060820250914**

Manta, 06 de agosto de 2025

Abogada  
Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA REGISTRO OFICIAL (E)**  
Quito

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted y a la vez expresar un atento saludo, deseándole éxitos en sus funciones encomendadas.

Por medio del presente me permito remitir a usted, la **FE DE ERRATAS DEL “PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, LIBRO I INSTITUCIONAL, TÍTULO VI “SERVICIOS MUNICIPALES” QUE INCORPORA EL CAPÍTULO DENOMINADO “SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES”**, por lo que solicito, se digne autorizar a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial.

Por la favorable atención que se sirva dar al presente de usted me suscribo.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**DALTON ALEXI  
PAZMIÑO CASTRO**

Validar únicamente con FirmaEC

Abg. Dalton Pazmiño Castro  
**SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO CANTONAL DE MANTA**

## FE DE ERRATAS

Que, en el “**PROYECTO NORMATIVO DE REFORMA AL CÓDIGO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA, LIBRO I INSTITUCIONAL, TÍTULO VI “SERVICIOS MUNICIPALES” QUE INCORPORA EL CAPÍTULO DENOMINADO “SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES”**”, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial No. 405 del viernes 18 de julio de 2025, se hace constar en la página 55, en las **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**: ...“**SEGUNDA.-** *En el término de noventa (90) días, contados a partir de la finalización de la Disposición Transitoria Primera, los deudos o titulares del espacio deberán ejecutar las acciones de reparación, mantenimiento, readecuación, demolición o construcción determinadas en el levantamiento planimétrico elaborado por la Dirección de Planificación Territorial*”...

### SIENDO LO CORRECTO:

“**SEGUNDA.** - *En el término de noventa (90) días, contados a partir de la finalización de la Disposición Transitoria Primera, los deudos o titulares del espacio deberán ejecutar las acciones de reparación, mantenimiento, readecuación, demolición o construcción determinadas en el levantamiento planimétrico elaborado por la Dirección de Obras Públicas*”...

Lo que certifico para los efectos legales pertinentes.

Manta, 06 de agosto de 2025



Abg. Dalton Pazmiño Castro  
**SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO CANTONAL DE MANTA**



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](http://www.registroficial.gob.ec)

IM/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.