

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Cascales: Que contiene la política de gestión documental y archivo	2
-	Cantón Cevallos: Para la regulación de la cooperación internacional reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica	21
-	Cantón Gonzalo Pizarro: Que regula y controla las actividades del comercio ambulatorio y prestación de servicios, en los espacios públicos y vía pública	40
8	Cantón Pangua: Sustitutiva a la Ordenanza que regula la instalación, establecimiento, tendido y despliegue de infraestructura para la prestación de servicios de telecomunicaciones, audio y video por suscripción	57
127-2024-GADMT	Cantón Tena: Que expide la tercera reforma a la Ordenanza presupuestaria para el ejercicio económico del año 2024	75
-	Cantón Ventanas: De remisión del 100% de intereses, multas y recargos, derivados de los tributos, inclusive el impuesto al rodaje, cuya administración y recaudación le corresponde al GADM, sus empresas publicas y entidades adscritas	98



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La política de gestión documental y archivos, es el sistema institucional que concluye de manera efectiva, mediante una metodología propia a la definición de los procesos de producción documental y archivo, garantizando la correcta creación, manejo y comunicación de los documentos.

Con una norma jurídica interna, se plantearán las actuaciones generales necesarias, tanto técnicas como organizativas, que propendan a dar el tratamiento adecuado y normalizado a todos los documentos desde su creación, a lo largo de su tratamiento, hasta llegar a su disposición final.

Con la existencia de la norma, se establecerán las responsabilidades que deben asumir las diferentes direcciones, jefaturas y unidades que conforman el GAD Municipal. Por historia es conocido que, aunque se conozca del trabajo archivístico, no se ha asumido con responsabilidad y suficiente compromiso esta tarea, lo que ha generado acumulación de documentos en total desorden, generando problemas administrativos y pérdida irreparable de ellos, creando inconvenientes para cumplir con lo que dispone la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El GADM de Cascales, no ha legislado respecto de una ordenanza que refiera a reglamentar y regular el sistema de archivo general; motivo suficiente y necesario para la creación de una norma de gestión documental institucional que venga a sentar las bases de una buena y correcta gestión documental, constituyendo una base sólida para una organización que consiga eficiencia en la toma de decisiones, transparencia, rendición de cuentas, control interno; y, la protección de los derechos ciudadanos, además, garantiza la salvaguarda de la memoria institucional y la protección del patrimonio documental. Con ello se pretende garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, al tiempo de permitir la protección, recuperación, acceso y conservación física y lógica de los documentos en su contexto.

Las políticas así trazadas, constituyen el marco en el que se debe aplicar de manera eficiente, razonable y sostenible la política de gestión documental de la Municipalidad; definen métodos e instrumentos para la gestión documental de información creada o reciba en cualquier soporte (físico o electrónico) y regula responsabilidades y competencias.

Es Obligación institucional trabajar en la mejora del mantenimiento de archivos,

con un proyecto de modernización considerando la tecnología y sistemas informáticos que han permitido implementar programas y procesos electrónicos, permitiendo acelerar las gestiones y resultados administrativos en el ámbito de la administración institucional. La tecnología actualmente se ha constituido en una herramienta de trabajo que bien implementada y regulada sirve para desarrollar los instrumentos necesarios que se tiene dentro de la administración pública.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CASCALES
CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. [...];

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, como principio de legalidad, dispone: "Las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. [...];

Que, el artículo 227 de la norma suprema, determina 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 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece: Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional,

para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 1 define: Constituye Patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores público y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal [...];

Que, mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, Publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 487, de 14 de Mayo 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República, expidió la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos", determinando en su Art. 1 que tendrá como objeto [...] normar la organización y mantenimiento de los archivos públicos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, habilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo"; y, en el numeral 1 del artículo 7 señala que: "[...] Las entidades públicas emitirán la Política institucional en materia de Gestión Documental y Archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo".

En uso de las atribuciones Constitucionales y legales,

Expide la:

**ORDENANZA QUE CONTIENE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CASCALES
TITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- El objeto de ésta ordenanza es crear una política institucional municipal dotando de un instrumento que permita normar la organización y mantenimiento de los archivos, en cada una de las fases del ciclo vital del documento, a fin de asegurar en el corto, mediano y largo plazo, el cumplimiento de los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, de acuerdo a lo establecido en la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos".

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - La aplicación y el cumplimiento de esta ordenanza es responsabilidad de todos los servidores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales.

Art. 3.- Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional. - Todos los servidores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, velarán por la integridad, manejo y adecuada conservación de los documentos de archivo que generen o reciban en la unidad donde laboran y mientras esté sujeta a trámite, apegándose a los principios generales establecidos en la presente ordenanza, esto en coordinación administrativa con el responsable de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional.

CAPÍTULO I

DE LAS CATEGORÍAS DE ARCHIVO

Art. 4.- Ciclo vital del documento. - Corresponde a las etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde su generación o recepción en el GADM de Cascales, hasta la determinación de su destino final, que puede ser baja documental o conservación permanente.

Las categorías de archivo que se contemplan en el ciclo vital del documento son las siguientes:

1. Archivo de Gestión. - Comprende toda la documentación generada por las unidades administrativas, que es sometida a continua utilización y consulta; y, su responsable será designado por el Director, o Jefe del Área; que generalmente será asumida por la Secretaria de cada dependencia administrativa, las que tendrán que cumplir con las siguientes funciones:

1.1. Administrar y custodiar los archivos de su dependencia.

1.2. Atender los requerimientos de consulta respecto de la información custodiada en su dependencia, previa autorización del jefe inmediato.

1.3. Informar a todos los servidores de la unidad respectiva sobre los plazos para la entrega del archivo de gestión al archivo central; y,

1.4. Los demás que establezca la presente Ordenanza y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

2. Archivo Central. - Es aquel que custodia y administra la documentación procedente de los Archivos de Gestión que han cumplido cuatro años (4 años), con excepción de aquella información considerada de utilidad para la unidad

administrativa, esta fase de tramitología depende de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional que está a cargo de Gestión de Secretaría General de la Municipalidad; y, tendrá las siguientes funciones:

2.1. Recibir las transferencias documentales primarias, desde los Archivos de Gestión, luego de haber concluido con el plazo establecido en este artículo.

2.2. Administrar y custodiar el acervo documental a su cargo.

2.3. Dar de baja los expedientes que han cumplido su ciclo de vida, previa informe levantado por el Técnico de Archivo, avalado por secretaría general y validada por la máxima autoridad del ejecutivo municipal.

2.4. Atender las solicitudes de información, que reposa en el Archivo Central, esto a través de la Secretaría del Concejo y General; y,

2.5. Proporcionar en calidad de préstamos los documentos a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, que reposen en el Archivo Central y que sean exclusivamente relacionados a sus funciones, con la debida autorización de Secretaría General.

2.6. Los demás que establezca la presente ordenanza y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

3. Archivo intermedio. - Es el que custodia y administra los fondos documentales transferidos por los Archivos Centrales que han cumplido al menos 15 años de permanencia en la Municipalidad, está Es administrado por el Técnico de Archivo institucional, que está bajo la dependencia de la Secretaría de Concejo y General.

4. Archivo Histórico: Es el que custodia documentación que después de pasar por un proceso de valoración secundaria adquiere el carácter de permanente. Es administrado por el Archivo Nacional del Ecuador.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Art. 5.- Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo. - Es el conjunto de procesos y procedimientos que interactúan desde que se producen los documentos hasta su destino final, mediante los métodos y procedimientos establecidos en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los archivos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, contará con un Sistema de Archivo institucional conformado por:

1. Los archivos de gestión, cuyos responsables serán las secretarías de cada dependencia de conformidad al manual de funciones institucional.

2. El archivo Central, responsable Gestión Secretaría General, a través de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional.
3. Archivo intermedio, su responsable será Secretaría General, a través de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional.
4. Archivo Histórico, responsable Secretaría General, a través de la Unidad de Documentación y Archivo General.

Art. 6.- Atribuciones de las Unidades Productoras (Gestiones, Jefaturas y Unidades del GAD Municipal. - Los responsables de las unidades productoras deberán:

1. Designar al o a los responsables de los archivos de gestión o activos en cada unidad administrativa.
2. Asesorar a los responsables de los archivos de gestión, con el apoyo del responsable de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional, así como supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos tanto en la Regla Técnica como en la presente ordenanza.
3. Elaborar el inventario general por expediente del Archivo de Gestión de su Unidad.
4. Mantener debidamente organizados los expedientes.
5. Supervisar por parte de los responsables de archivo de gestión, que la documentación de archivo se clasifique, registre, conserve y transfiera en los términos definidos de acuerdo a la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.
6. Elaborar el inventario de transferencia primaria aprobada por el jefe inmediato para transferir hacia el Archivo Central los expedientes que cumplan con lo establecido en la tabla de Plazos de Conservación Documental.
7. Contar con los espacios y mobiliario apropiados para la conservación de sus Archivos en Gestión; y,
8. Cumplir con las disposiciones de la presente ordenanza y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos Municipal.

TÍTULO II DEL PROCESO DOCUMENTAL DE ARCHIVO

Art. 7.- Recepción de Documentos. – Gestión Secretaría General a través de Recepción de Documentos es la responsable de recepcionar la documentación dirigida a la municipalidad, bajo el siguiente procedimiento:

1. Recepción de Documentos de la Municipalidad: La documentación será recibida, en horario de atención regular de la institución.

2. La documentación a ingresarse deberá ser revisada de manera minuciosa, debiendo cerciorarse que se encuentre íntegra incluyendo sus anexos.
3. La documentación será registrada y entregada para su respectivo trámite.
4. La documentación que tenga la leyenda de "personal", "confidencial" o "reservado" no se abrirá, esta se enviará al destinatario, salvo que exista alguna instrucción contraria; y,
5. Los requerimientos ingresados a cada unidad administrativa, serán registrados y digitalizados para inmediatamente atender el trámite y ser entregada al interesado.

Art. 8. - Atención a requerimientos internos y externos. - Es la entrega de la documentación en atención a los requerimientos internos o externos, para lo cual pueden utilizarse diversos canales de distribución, de acuerdo a las necesidades y los objetivos institucionales; cumpliendo las formalidades establecidas por la municipalidad. (hoja de ruta)

En el caso de que la documentación deba ser remitida al usuario externo, las Gestiones de la Municipalidad, remitirán a la máxima autoridad, quien a su vez entregará a Secretaría General para que la misma sea entregada al peticionario. Todos los documentos que ingresen para la institución o se despachen deben ser registrados para su trámite y control respectivo.

CAPÍTULO I DE LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA

Art. 9.- Identificación de documentos de archivo. - Son aquellos establecidos en el artículo 25, de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos. Los tipos de documentos que no cumplan con los procesos archivísticos deberán observar los artículos 26 y 27 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

Art. 10.- Cuadro General de Clasificación Documental. - El cuadro General de Clasificación documental, se usará para clasificar todos los expedientes producidos en el ejercicio de las funciones y actividades institucionales; conforme al Anexo 1, que se adjunta a esta Ordenanza. Existirá un solo Cuadro de Clasificación Documental y en él no se repetirán secciones o series documentales. El Cuadro tendrá una estructura jerárquica, de acuerdo con la estructura orgánica institucional.

Art. 11.- De la integración y ordenación de los expedientes. - Los responsables de los archivos de las Gestiones serán de responsabilidad de las respectivas secretarías de cada una de las dependencias, de acuerdo al manual de funciones; abrirán un expediente para cada asunto que surja en el marco de sus actividades normadas.

El expediente estará conformado con los documentos de archivo, vinculados desde su inicio, desarrollo y conclusión del trámite que corresponda.

Una vez que el proceso del expediente se encuentre culminado, el funcionario que tiene a cargo dicho expediente, deberá entregarlo al responsable de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional (lo resaltado es texto recomendado por la comisión) para que lo archive e ingrese en el inventario de la unidad.

La documentación que es producida por la institución pertenece a la entidad y no a ningún servidor público, por ende, queda prohibido sacar documentación que reposa en el GAD Municipal. Se evitará la desmembración de los expedientes y la dispersión de los documentos que lo integran creando falsos expedientes. Se deberá revisar la existencia o no de un expediente abierto sobre el mismo asunto, evitando su duplicidad. Los expedientes deben iniciar y circular solo con originales, por lo que queda terminantemente prohibido tramitar con copias. En la tramitación interna por orden y optimización del recurso papel, se utilizará las dos caras, es decir el anverso y reverso mientras se tramita el expediente el orden será cronológico de lo anterior a lo posterior.

Art. 12.- Cierre del expediente. - El expediente se cerrará cuando concluya el trámite o asunto y se procederá a su expurgo y foliación. A partir de este momento regirán los tiempos establecidos en la Tabla de Plazos de Conservación Documental.

Art. 13.- Descripción archivística. - La descripción archivística se realiza con el fin de identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como para darles contexto en el sistema institucional que los ha producido y es fundamental para facilitar la localización y consulta de los expedientes. Para su identificación se debe utilizar lo siguiente: Carátulas; Etiquetas de cajas; Inventario; y, guías de archivos de acuerdo a lo estipulado en los artículos 37, 38, 39 y 40 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, de acuerdo a los Anexos (2, 3 ,4 y 5).

Art. 14.- Valoración documental. - Es una actividad intelectual que se basa en los conocimientos, procedimientos de creación de documentos y procesos de la institución.

La valoración documental se llevará a cabo durante el proceso de elaboración de la Tabla de Plazos de Conservación Documental, cuyos plazos de conservación que se establezcan en la Tabla contarán a partir de la conclusión o cierre del asunto de los expedientes.

En caso de no dar cumplimiento a la respectiva organización de los archivos dentro del proceso de valoración serán responsables administrativamente pudiendo ser sancionado con una multa pecuniaria de un 50% hasta una remuneración básica unificada.

Art. 15.- Tabla de Plazos de Conservación Documental. - Es el instrumento para la gestión, conservación, transferencias primarias, secundarias y disposición final de los archivos; conforme lo establece la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos y se establecerá el formato establecido en la misma. Para la transferencia documental se observará lo establecido en los artículos 47, 48, 49, 50 y 51 de la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

Art. 16.- Ficha Técnica de Prevaloración. - El servidor público responsable de la elaboración de la ficha técnica, como mínimo consignará los siguientes parámetros: Carácter del proceso; Valor de los archivos; Justificación; Datos de los archivos; Normativa legal que aplica, otros, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y mantenimiento de los Archivos Públicos. (Anexo 7). En caso de transferencias secundarias o baja documental, anexar el inventario indicado en la Ficha Técnica de Prevaloración.

Art. 17.- Baja Documental. - Consiste en la eliminación controlada de aquellos expedientes que hayan prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contengan valores históricos.

La baja se realizará bajo el procedimiento establecido en el Art. 53 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y mantenimiento de los Archivos Públicos.

CAPÍTULO II DE LA PRESERVACIÓN DOCUMENTAL

Art. 18.- Preservación de archivos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, deberá contar con la infraestructura física adecuada para la preservación del acervo documental, para lo cual considerará la adecuación

de espacios y mobiliario, limpieza, desinfección del repositorio y documentos, control de condiciones ambientales y prevención de riesgos.

Tipo de unidades de almacenamiento que se debe utilizar para evitar deterioros físicos.

Tabla 1; Tipo de unidad de almacenamiento o de conservación.

Tipo de archivo	Tipo de Unidad	Tipo de caja
Archivo de gestión	Folder cartulina o sobre	No aplica
Archivo central e intermedio	Folder cartulina	T03-T15

Tabla 2: Especificaciones de las unidades de almacenamiento.

Unidad de almacenamiento	Material	Capacidad de almacenamiento aprox.
Folder cartulina	Cartulina	100 hojas formato A4
Bibliotecario L4	Cartón	300 hojas formato A4
Caja T03	Cartulina	1000 hojas formato A4
Caja T15	Cartulina	Se considerará los documentos de acuerdo a los formatos y conformación de expedientes

Tabla 3: Capacidades de las unidades de almacenamiento.

Unidad de	Capacidad de	Unidades de conservación
Caja T03	1000 hojas formato A4	Im= 6 cajas T03
Caja T15	2000 hojas formato A4	Im= 3 cajas T15

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES

Art. 19.- Copias certificadas. - Para la emisión de certificaciones de documentos el Secretario/a General y de Concejo o su delegado, será el único funcionario autorizado para conferir las certificaciones.

Cuando se requiera por parte del ciudadano, expedición de copias certificadas,

deberá dirigirse por escrito mediante oficio a la máxima autoridad de la institución, o a través de una ficha de préstamo documental que se descargará dentro de la página web de la institución. Respecto del cobro por copia certificada se estará a la ordenanza de Servicios Técnicos y Administrativos.

Cuando las unidades administrativas para el desempeño de sus funciones requieran información, deberán solicitar las copias certificadas por escrito, mediante Memorando, dirigido a la Secretaría General y de Concejo.

Cuando la documentación a certificar repose en los Archivos de Gestión, la unidad administrativa, remitirá a la Secretaría General y de Concejo, de manera física, copias de la documentación que requiera su certificación, el respectivo original para ser cotejada, a fin de verificar que concuerde exactamente con los documentos de origen y sus originales luego serán devueltos a la respectiva unidad.

En el caso que una unidad requiera documentación certificada que repose en el Archivo Central, deberá ser solicitada de manera clara, específica, si es el caso número de comunicación, fecha, folio u otro dato que permita su fácil localización, caso contrario su petición no podrá ser atendida.

CAPÍTULO IV DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DIGITALES

Art. 20.- Definición. - Los documentos electrónicos y digitales de archivo de la institución que hayan sido producidos en cualquier época, forman parte del Sistema Institucional y del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivo. Los documentos digitales sirven para realizar consultas y búsqueda de manera ágil, optimizando tiempo y esfuerzo para su localización.

La Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación del GAD Municipal, deberá cumplir con lo establecido en la Regla Técnica, que conlleva sobre los documentos electrónicos y digitales y considerar las actividades que debe realizar de acuerdo a los procedimientos establecidos.

CAPÍTULO V COMITÉ DE ARCHIVO Y EVALUACIÓN

Art. 21.- Integrantes. - Intégrese la Comisión de Archivo y Evaluación de Documentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, conformada por los siguientes miembros:

- a) La máxima autoridad del ejecutivo o su delegado.
- b) El/la Secretario/a General.
- c) El responsable de la Unidad Productora (Gestiones, Jefaturas y unidades), en

el ámbito de sus competencias; y,

d) Responsable de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional o quien haga sus veces.

Art. 22.- Funciones de la Comisión: serán funciones de la Comisión las siguientes:

a) Emitir políticas generales sobre la valoración, conservación y eliminación de documentos en los archivos de la Municipalidad, considerando su vigencia y legalidad y de acuerdo con su valor histórico, administrativo, académico, científico-cultural y otros pertinentes, sin perjuicio de la preservación de su patrimonio documental.

b) Definir el formato de la tabla de plazos de conservación documental, que deberá contener lo estipulado en el Art. 46 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimientos de los Archivos Públicos.

c) Establecer en base a la legislación vigente, la forma de eliminación documental (incineración, trituración, etc.) a fin de que sean ejecutados por la Comisión.

d) Determinar la entrega de documentos que se deban conservar en el Archivo General.

f) Definir plazos para el préstamo de la documentación de archivos tanto de las Unidades Productoras como de Archivo Central; y,

e) Las demás que sean determinadas en esta ordenanza y en los artículos 42, 43 y 44 de la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

CAPÍTULO VI GLOSARIO ARCHIVÍSTICO

Archivo público. - Conjunto de documentos pertenecientes a la municipalidad y aquellos que se derivan de un servicio público por entidades privadas.

Base de datos. - Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Compulsa. - Copia oficial de un documento que se coteja con el original.

Ciclo vital del documento. - Las etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde su producción o recepción en la institución, hasta la determinación de su destino final, que puede ser baja documental o conservación permanente en el Archivo Histórico que corresponda.

Desmaterialización electrónica de documentos. - Es la transformación de información contenida en documentos físicos a mensaje de datos que deberán contener las firmas electrónicas correspondientes debidamente certificadas ante una de las entidades autorizadas.

Digitalización. - Proceso integral de conversión de la información desde un soporte analógico a uno digital.

Documento digital. - Los el documento producto de una captura mediante equipos de digitalización.

Documento de archivo. - Es aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico fiscal, contable y técnico, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de la institución.

Documento electrónico. - Es la información que la institución genera electrónicamente de un aplicativo o software especializado.

Eliminación. - Destrucción física de unidades o series documentales que hayan perdido su valor administrativo, probatorio o constitutivo o extintivo de derechos y que no hayan desarrollado ni se prevea que vayan a desarrollar valores históricos.

Esta destrucción se debe realizar por cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los documentos.

Expediente. - Conjunto ordenado y foliado de los documentos pertenecientes a un proceso administrativo.

Expurgo documental. - Es el proceso técnico que permite seleccionar, valorar y eliminar aquellos documentos de archivo que habiendo perdido sus otros valores no tienen valor histórico; se deberá retirar todos los elementos perjudiciales para el soporte que contenga la información.

Fondo documental. - Conjunto de documentos de toda naturaleza, formato y soporte, acumulados y producidos por la institución, en el ejercicio de sus actividades y funciones.

Gestión Documental y Archivo. - Son los procesos integrales relacionados con la gestión documental y archivo en la institución, cualquiera que sea su soporte; para garantizar su integridad, autenticidad, fiabilidad y disponibilidad.

Metadato. - Son los datos que permite describir el contenido, el contexto y la estructura de los documentos y su gestión a lo largo del tiempo (Norma ISO 15489- 1).

Sección documental. - Conjunto de documentos generados en razón de la actividad, bajo una estructura orgánica funcional que depende del fondo documental.

Serie documental. - Conjunto de archivos de documentos que se relacionan por la tipología documental.

Tabla de Plazos de Conservación Documental. - Es un cuadro descriptivo que establecerá para cada serie documental los plazos de conservación de acuerdo a sus valores documentales y determinará el destino final de la documentación.

Unidad productora. - Es la unidad administrativa u operativa que produce,

recibe y conserva la documentación tramitada en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VII ANEXOS

Formato Anexo 1: Cuadro General de Clasificación Documental.

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION DOCUMENTAL					NOMBRE DEL FONDO DOCUMENTAL	
SESION DOCUMENTAL	SUBSECCION DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION DE SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACION	CONDICIONES DE ACCESO

Formato Anexo 2: Carátula frontal de folder.

		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO				
		MUNICIPAL DE CASCALES				
SECCION DOCUMENTAL		DIRECCION FINANCIERA				
SUBSECCION DOCUMENTAL		UNIDAD DE CONTABILIDAD				
		CERTIFICACIONES				
SERIE DOCUMENTAL		PRESUPUESTARIAS		SUBCEDE DOCUMENTAL		
DESCRIPCION						
DOCUMENTAL		CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS				
NUMERO DE EXPEDIENTE		1				
FECHA DE APERTURA		07/04/2024		FECHA DE CIERRE		10/4/2024
				CONDICIONES DE		RESERVADO
						CONFIDENCIAL
VALOR DOCUMENTAL				ACCESO		PUBLICO
						X
PLAZO DE CONSERVACION		DESTINO		CONSERVACION		X
		FINAL		ELIMINACION		
		07				Nº DE HOJAS
						Nº DE TOMOS
						300

Formato Anexo 3: Etiqueta de Caja.

		GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO			
		MUNICIPAL DE CASCALES			
CAJA N° 0001					
SECCION DOCUMENTAL		DIRECCION FINANCIERA			
SUBSECCION DOCUMENTAL		SUBDIRECCION UNIDAD DE CONTABILIDAD			
SERIE DOCUMENTAL		CERTIFICACIONES			
		PRESUPUESTARIA		SUBSERIE DOCUMENTAL	
N° DE EXPEDIENTE				FECHA DE INICIO	
		07		1/4/2024	
				FECHA DE FIN	
				30/4/2024	

Formato Anexo 4: Inventario Documental.

ANEXO 1 INVENTARIO GENERAL DE LA GESTION DE ADMINISTRACION CONTABILIDAD												
SESION:		DIRECCION FINANCIERA										
SUB SECCION		SUBDIRECCION CONTABILIDAD										
SERIE SUBSERIE DOCUMENTAL	N° DE CAJA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS		N° DE FOJAS	DESTINO FINAL	SOPORTE	UBICACIÓN GEOGRAFICA			OBSERVACIONES
				APERTURA	CIERRE				ZONA	ESTANTERIA	BANDEJA	

Formato Anexo 5: Guía de Archivos.

NOMBRE DEL FONDO DOCUMENTAL												
INVENTARIO N° 01												
SECCION												
SUBSECCION												
SERIE-SUBSERIE DOCUMENTAL	N° DE CAJA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS		N° DE FOJAS	DESTINO FINAL	SOPORTE	HUBICACION TOPOGRAFICA			OBSERVACION
				APERTURA	CIERRE				ZONA	ESTANTERIA	BANDEJA	

Formato Anexo 6: Tabla De Plazos de Conservación Documental.

SESION	SUBSECCION	SERIE	SUBSERIE	PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL					DISPOSICION FINAL		TECNICA DE SELECCIÓN	
				GESTION	CENTRAL	INTERMEDIO	HISTORICO		ELIMINACION	CONSERVACION	COMPLETA	PARCIAL
DOCUMENTAL	DOCUMENTAL	DOCUMENTAL	DOCUMENTAL					BASE LEGAL				

Formato Anexo 7: Ficha Técnica de Prevaloración.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES											
UNIDAD DE SECRETARIA											
SUBSECRETARIA											
COORDINACION											
DIRECCION											
FORMATO DE FICHA TECNICA DE PREVALORACION DOCUMENTAL											
Especificar los procesos, atribuciones o responsabilidades que le dieron al origen a la información que contienen los expedientes dispuestos para dar de baja o transferencia final citando la norma o documento equivalente.											
CARACTER DE PROCESO ATRIBUCION O RESPONSABILIDAD											
VALOR DE LOS ARCHIVO											
ANTECEDENTES											
DATOS DE LOS ARCHIVOS											
METODOLOGIA DE VALORIZACION											
NOTA											
DECLARATORIA DE PREVALORACION											
FECHA :											
ELABORADO POR						APROBADO POR					
NOMBRE APELLIDO						NOMBRE APELLIDO					
CARGO						CARGO					

Formato Anexo 8: Ficha de préstamo documental o expediente de archivo general para personal del GADMC; y, personas particulares.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES		
NOMBRE DE LA ENTIDAD DE PRESTAMO DOCUMENTAL		
Fecha de prestamo	numero de prestamo	
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombres	Apellidos	
Numero de Identificacion	Cargo	
Area que pertenece	telefono celular	
Telefono Fijo	correo Electronico	
DATOS DEL PRESTAMO DOCUMENTAL		
Numero de Caja	Ubicación topografica	
Numero del Expediente	Zona	
Numero de Fojas	Estanteria	
Descripcion Documental	Bandeja	
DEVOLUCION		
Fecha de la devolucion acordada	Tiempo de Prorroga	
Día		
Mes		
Año		
Fecha de Devolucion Real	Observacion	
FIRMAS		
Firma del solicitante	Firma del Responsable del Prestamo	Firma del Responsable de la Recepcion
Nombre del Solicitante	Nombre del Responsable del Prestamo	Nombre del Responsable de Recepcion
Cargo del Solicitante	Cargo del Responsable del Prestamo	Cargo del Responsable de Recepcion

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - El responsable de la Gestión Interna de Archivo Histórico Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, o quien haga sus veces, será el encargado de ejecutar y dar seguimiento de la presente ordenanza.

Segunda. - Todo lo no contemplado en la presente ordenanza se sujetará a las disposiciones de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

Tercera. - En todo aquello que no se encuentre estipulado en la presente ordenanza, se estará a lo que en la materia se establezcan en normas conexas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. - En el plazo establecido en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, la Comisión de Archivo y Evaluación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, implementará el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de

Plazos de Conservación Documental, coordinando y consolidando las acciones respectivas para su elaboración.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese toda la norma interna que sobre el tema se hayan legislado con anterioridad a la vigencia de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, y dominio web de la institución.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cascales, el 26 de diciembre de dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
WILSON JAVIER
SANMARTIN SANMARTIN

Ing. Wilson Javier Sanmartín
ALCALDE GADM CASCALES



Firmado electrónicamente por:
YUDI CATERINNE
BUNAY QUINTANILLA

Ab. Yudi Caterinne Buñay
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE CONTIENE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES**, fue analizado, discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, en dos sesiones ordinarias, en primer debate el 10 de diciembre de 2024 y en segundo debate el 23 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:
YUDI CATERINNE
BUNAY QUINTANILLA

Ab. Yudi Caterinne Buñay
SECRETARIA DEL CONCEJO

SECRETARÍA DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES.- El Dorado de Cascales, 26 de diciembre de 2024.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase

al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, la presente ORDENANZA QUE CONTIENE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES, para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
YUDI CATERINNE
BUNAY QUINTANILLA

Ab. Yudi Catherine Buñay
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES. - El Dorado de Cascales, a los 26 días del mes de diciembre de 2024. De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador. SANCIONO la presente ORDENANZA QUE CONTIENE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
WILSON JAVIER
SANMARTIN SANMARTIN

Ing. Wilson Javier Sanmartín
ALCALDE GADM CASCALES

Proveyó y firmo el Ingeniero Wilson Javier Sanmartín Sanmartín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, la presente ORDENANZA QUE CONTIENE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES. El Dorado de Cascales, a los 26 días del mes de diciembre de 2024. LO CERTIFICO. -



Firmado electrónicamente por:
YUDI CATERINNE
BUNAY QUINTANILLA

Ab. Yudi Catherine Buñay
SECRETARIA DEL CONCEJO



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS.

ORDENANZA PARA LA REGULACION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL REEMBOLSABLE, NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TECNICA EN EL CANTON CEVALLOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Constitución de la República del Ecuador vigente desde el 2008, establece entre las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la de gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus funciones, permitiendo un nuevo modelo de descentralización, desarrollo y un nuevo marco para la gestión de la cooperación internacional.

En el año 2010 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, determina que la descentralización de la gestión del Estado, consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados, estableciéndose entre sus competencias la de gestionar la cooperación internacional.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la cooperación internacional debe articularse a la planificación nacional y territorial, es decir, al Plan Nacional de Desarrollo y a los planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

El Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución N° 0009-CNC-2011, resolvió transferir e implementar la competencia de gestión de la cooperación internacional para la obtención de recursos no reembolsables y asistencia técnica para el cumplimiento de las atribuciones de los gobiernos autónomos descentralizados.

La cooperación internacional constituye un instrumento que responde a la política exterior de los países, contribuye al progreso mediante el intercambio de conocimientos, recursos financieros no reembolsables y asistencia técnica; en consecuencia, la gestión descentralizada de la competencia fortalece capacidades institucionales, potencia el liderazgo y gobernabilidad local y promueve el desarrollo endógeno del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del Cantón Cevallos es una entidad local encargada de promover el desarrollo de su territorio cantonal, mediante la expedición de normativa cantonal que garantice el cumplimiento de los derechos establecidos en las normas legales vigentes y permita asumir de forma proactiva este nuevo reto, enmarcado en las necesidades integrales del territorio, las exigencias de la globalización y el desempeño responsable del rol planificador y articulador en el ámbito cantonal.

Por lo expuesto, es menester la implementación del presente instrumento normativo para regular la gestión de la cooperación internacional financiera reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica, a fin de cumplir con los objetivos institucionales propuestos y la consecución del buen vivir.

CONSIDERANDO.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 1; inciso primero tipifica que: *“El Ecuador es 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 226 de la Constitución de la Republica 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 artículo 238 de la Constitución de la República establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...)”*.

Que, el Art. 264 ibidem, en su numeral 14 establece como una competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: *“Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”*.

Que, el art. 275 de la Constitución de la Republica establece que: El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del sumak kawsay.

El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente.

El buen vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos, y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades, y de la convivencia armónica con la naturaleza.

Que, La Constitución en el artículo 416 establece que *“Las relaciones del Ecuador con la comunidad internacional, responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, al que le rendirán cuenta sus responsables y ejecutores, y en consecuencia”*; en su numeral uno, *“proclama la independencia e igualdad jurídica de los estados, la convivencia pacífica y la autodeterminación de los pueblos, así como la cooperación, la integración y la solidaridad”*.

Que, La Constitución en el artículo 423 ídem establece que: *“La integración, en especial con los países de Latinoamérica y el Caribe, serán un objetivo estratégico del Estado...”*.

Que, La Constitución en el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que: *“La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define como principios generales de la autonomía política, administrativa y financiera de los GADM; Unidad, Solidaridad, Coordinación y Corresponsabilidad, Subsidiariedad, Complementariedad, Equidad Interterritorial, Participación Ciudadana y La Sustentabilidad del Desarrollo.

Que, el segundo inciso del artículo 5 de la ley íbidem, *“(...) Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad, las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales (...)”*.

Que, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD determinó que *“la descentralización de la gestión del Estado, consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias, con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados”*.

Que, el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la garantía de la autonomía por la cual ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Que, el Art. 55 ibídem; literal n) determina: *“Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias”*.

Que, en el artículo 131 del mismo cuerpo legal, establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados podrán gestionar la obtención de recursos de la cooperación internacional y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias propias en el marco de sus objetivos nacionales, de sus planes de desarrollo (...)”*.

Que, el Art. 15 inciso segundo del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina: *“Los gobiernos autónomos descentralizados formularán y ejecutarán las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, las mismas que serán incorporadas en sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en los instrumentos normativos que se dicten para el efecto.”*

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 65 puntualiza que: *“Se entiende por cooperación internacional no reembolsable al mecanismo por el cual la República del Ecuador otorga, recibe, transfiere o intercambia recursos, bienes, servicios, capitales, conocimientos y/o tecnología, con el objeto de contribuir o complementar las iniciativas nacionales para el logro de los objetivos de la planificación”*.

La cooperación internacional no reembolsable proviene de fuentes externas de carácter público y/o privado de entidades y organismos que realicen ese tipo de actividades (...)”.

Que, el Art. 66 ibídem determina que los principios de la cooperación internacional con la República del Ecuador son: *“La soberanía, independencia, igualdad jurídica de los Estados, convivencia pacífica, autodeterminación de los pueblos, así como la integración, solidaridad, transparencia, equidad y el respeto a los derechos humanos”*.

Que, el Art. 68, del mismo cuerpo legal, define cual es la labor para la cooperación internacional y establece que: *“La gestión de la cooperación internacional no reembolsable, ejercida por los gobiernos autónomos descentralizados, se orientarán por las políticas nacionales y a los respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial”*.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Art. 69 señala: *“La aprobación de programas y proyectos de la cooperación internacional no reembolsable se realizará de acuerdo a los procedimientos de priorización de los programas y proyectos de inversión pública, y se realizará por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo,*

con excepción de aquellos que reciban y ejecuten las universidades, escuelas politécnicas, gobiernos autónomos descentralizados y la seguridad social. En estos casos, los programas y proyectos serán aprobados por las máximas autoridades de dichas entidades, dentro del marco de los lineamientos de la política nacional para la cooperación internacional.

Las entidades del sector público, contempladas en el ámbito del presente código, que ejecuten acciones, programas y proyectos con recursos provenientes de la cooperación internacional no reembolsable, tienen obligación de registrarlos ante el organismo técnico competente.

El registro obligatorio, con fines de información, de acciones, programas y proyectos de cooperación internacional ejecutados por el sector público, se efectuará ante el organismo técnico competente. Este organismo será responsable de realizar el seguimiento y evaluación de la cooperación internacional no reembolsable y de implementar el sistema de información correspondiente”.

Que, la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda del 2 de marzo del 2005, establece el compromiso a nivel internacional de aplicar 5 principios en el ejercicio de la cooperación internacional: Alineación, armonización, apropiación, gestión orientada a resultados y responsabilidad mutua.

Que, El Consejo Nacional de Competencias, con Resolución No. 0009-CNC-2011, expedida el 29 de septiembre de 2011, resolvió: “*Transferir e implementar la competencia de la cooperación internacional para la obtención de recursos no reembolsables y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados...*”

Que, la competencia de Gestión de la Cooperación Internacional transferida a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, “*consiste en la captación de recursos provenientes de donaciones no reembolsables que no constituyen recursos fiscales, por lo que no procede el costeo de la competencia, conforme se desprende del informe del Ministerio de Finanzas constante en Oficio No. MF-DM-2011-1365, de 26 de septiembre de 2011, pudiendo por lo tanto directamente transferirse la misma*”.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, el artículo 7 y; literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, acogiendo lo determinado en el Art. 322 del COOTAD, referente a decisiones legislativas, concomitante al artículo 60, literal d) del COOTAD, expide la siguiente:

ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL REEMBOLSABLE, NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL CANTÓN CEVALLOS.

TÍTULO I

CAPÍTULO I.

OBJETO, ÁMBITO Y APLICACION, COMPETENCIA.

Art. 1.- Objeto. - Regular el ejercicio de la gestión de la cooperación internacional financiera reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica en el Cantón Cevallos, para el cumplimiento de sus competencias, mediante el establecimiento de mecanismos y estrategias a fin de garantizar la eficacia de la ayuda en el territorio.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente cuerpo legal se aplicará en la jurisdicción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del Cantón Cevallos, donde se incluyen las personas jurídicas creadas por acto normativo para la prestación de servicios públicos, entidades adscritas y organismos de cooperación.

Rige para iniciativas de cooperación internacional, sean estos programas, proyectos o acciones, generadas y ejecutadas conjuntamente con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del cantón Cevallos, para aquellas generadas o ejecutadas por otros actores, cuyo alcance sea cantonal.

Art. 3.- Competencia. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos es el organismo público competente para regular y gestionar la cooperación internacional financiera reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica en el Cantón, articulada a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial (PDyOT), a la planificación nacional y enmarcada en la política exterior del Estado.

En caso de contradicción, la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Art. 4.- Principios. - Los principios que orientan la gestión de la competencia son: la soberanía, la independencia, la igualdad jurídica de los Estados, convivencia pacífica, autodeterminación de los pueblos, la integración; y, articulación entre los distintos niveles de gobierno.

Para el ejercicio de la competencia se observará también los 5 principios internacionales de la Declaración de París, como ejes globales para una relación eficaz y transparente entre donantes y receptores:

1.- Apropiación: Ejercer un liderazgo efectivo sobre las políticas y estrategias de desarrollo, y coordinar acciones para el progreso.

2.- Alineación: Los países donantes basarán sus ayudas en las estrategias de desarrollo, las instituciones y los procedimientos de los países receptores.

3.- Armonización: Los países donantes se coordinarán entre sí, simplificarán sus procedimientos y compartirán información para evitar la duplicación y la descoordinación.

4- Enfoque en resultados: Los países donantes y receptores enfocarán la cooperación en los propios resultados, que se medirán mediante marcos de evaluación establecidos.

5.- Responsabilidad mutua: Los países donantes y los países en vías de desarrollo se comprometen a rendir cuentas mutuamente en torno a los resultados de la cooperación al desarrollo.

Adicionalmente, la gestión de cooperación internacional deberá enmarcarse en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y en las declaraciones y agendas internacionales de desarrollo de las cuales el Ecuador es signatario.

TÍTULO II

Ejercicio de la Competencia

CAPÍTULO II

CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Art. 5.- Criterios para el ejercicio de la competencia de gestión de cooperación internacional. - La presente ordenanza se guiará por los siguientes criterios:

- a) **Complementariedad y corresponsabilidad:** La cooperación internacional debe complementar los esfuerzos del Estado ecuatoriano enfocado hacia el desarrollo local. Su aporte debe propender al mejoramiento de las condiciones de vida de las y los ciudadanos, para la consecución del Buen Vivir.

- b) **Articulación territorial:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos debe ejercer y coordinar un liderazgo efectivo sobre las políticas y estrategias de desarrollo territorial con un involucramiento de los diversos actores y en articulación con los distintos niveles de gobierno a fin de lograr la eficacia de la ayuda.
- c) **Transparencia y Efectividad:** El ejercicio de la cooperación internacional en el territorio procurará la efectividad de las acciones ejecutadas en territorio y estará acompañada de procesos de participación ciudadana y la rendición de cuentas.
- d) **Autosuficiencia y No Condicionalidad:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos promoverá a la cooperación internacional como una herramienta que fortalezca capacidades técnicas institucionales y propenda al desarrollo con equidad, a la autosuficiencia económica, ambiental y a la soberanía social y cultural del territorio.
- e) **Especialización y Armonización:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos evitará la dispersión de actores y la fragmentación de la cooperación, para encaminar las estrategias territoriales hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- f) **Visión Estratégica:** El ejercicio de la competencia de la cooperación internacional estará orientado a la sostenibilidad y continuidad de los procesos institucionales y territoriales a mediano y largo plazo.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Art. 6.- Organización Institucional para el Ejercicio de la Competencia. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, a través de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial coordinará con una Unidad de Planificación Urbana y Rural, siendo esta última la responsable del cumplimiento de esta ordenanza.

El área será la encargada de la gestión de la cooperación internacional reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica en todos sus ámbitos de acción.

El área planificará, articulará y coordinará las actividades de cooperación con las dependencias correspondientes de la institución para:

- a) Apoyar en la definición de políticas institucionales, ejes estratégicos y toma de decisiones para fortalecer la gestión de cooperación internacional.
- b) Acompañar en el establecimiento de las prioridades territoriales, que estarán contempladas en los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial u otras fuentes, a ser ejecutadas con asistencia técnica y recursos de la cooperación internacional.
- c) Buscar ofertas y convocatorias de cooperación internacional.
- d) Generar acercamiento directo con organismos de cooperación internacional de diversa naturaleza
- e) Apoyar en la negociación y formalización de instrumentos de cooperación internacional.
- f) Establecer acuerdos y convenios de asistencia técnica y capacitación para el fortalecimiento institucional de la gestión de la competencia.
- g) Coordinar el desarrollo de programas y proyectos de cooperación.
- h) Articular con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del Cantón Cevallos, para asegurar el cumplimiento de las acciones de cooperación internacional.
- i) Elaborar una planificación estratégica y operativa para la gestión de la cooperación internacional.
- j) Realizar el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas de cooperación internacional en el marco de las condiciones establecidas entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del Cantón Cevallos, y el organismo cooperante.
- k) Coordinar la estructuración de un banco de perfiles de proyectos para la gestión previa a la postulación de convocatorias que realicen los actores de cooperación. Los perfiles también podrán ser utilizados como insumos para los distintos acercamientos que puedan producirse desde el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del Cantón Cevallos, con los mencionados actores.
- l) Registrar la práctica de cooperación internacional desarrollada en su cantón y promover la sistematización de buenas prácticas en este ámbito.

Así también, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos del Cantón Cevallos, tendrá la potestad de ejecutar acciones en coordinación con el gobierno central, en el caso de recibir ayuda humanitaria y de emergencia.

CAPÍTULO III

FACULTADES; RECTORÍA LOCAL, PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN.

Art. 7.- Facultades. - Las facultades son atribuciones establecidas para el ejercicio de la competencia, la cual le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos dentro de su circunscripción territorial.

La competencia contempla las facultades de rectoría local, la planificación, la regulación, el control y la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica.

Art. 8.- Rectoría Local. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos promoverá la inclusión en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de lineamientos y políticas públicas locales para la gestión de cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica alineados a todos los ámbitos del plan.

Art. 9.- Planificación. - El proceso de planificación de la cooperación internacional se realizará sobre un diagnóstico, que permitirá identificar necesidades, demandas, capacidades y oportunidades de desarrollo en el cantón.

El diagnóstico incluye la identificación de actores, recursos y de programas o proyectos ejecutados en el territorio, así como la demanda de cooperación internacional existente, lo cual estará contemplado en el PDyOT.

En el marco de la planificación, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos impulsará:

- a) La elaboración del plan de demanda de cooperación internacional territorial, con el objetivo de organizar la gestión de la competencia hacia el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- b) Estrategias de posicionamiento a nivel nacional e internacional con el fin de fortalecer las relaciones de cooperación tradicionales como la Sur-Sur; así como fomentar el rol del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos como oferente de cooperación.
- c) La identificación y organización de la oferta de cooperación internacional existente en el territorio y a nivel nacional.

Art. 10.- Regulación.- Le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos en el ámbito de sus competencias y de su respectiva circunscripción territorial; emitir la normativa local, e incorporar dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial directrices para regular la gestión de la cooperación internacional no reembolsable y asistencia técnica, que implica la de organismos de cooperación internacional, academia, privados y de la sociedad civil en el territorio, a fin de asegurar la correspondencia con las demandas territoriales definidas y priorizadas en sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial, en observancia a la normativa y la política nacional.

Art. 11.- Control. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos establecerá los siguientes mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de la normativa local y nacional, además de la adecuada gestión de la competencia en el territorio:

- a) Realizar el seguimiento de los programas y proyectos ejecutados con recursos de la cooperación internacional no reembolsable y técnica hasta su cierre y finalización.
- b) Implementar y mantener un registro de los acuerdos, programas y proyectos ejecutados con cooperación internacional no reembolsable y técnica en el sistema de información nacional, que permita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos disponer de la oferta y demanda de cooperación internacional. Sobre la base del registro de acuerdos, programas y proyectos, se elaborará un informe anual de gestión de cooperación internacional no reembolsable.
- c) La gestión de cooperación internacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos y sus resultados deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los diferentes espacios y productos de difusión desarrollados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, así como en la rendición anual de cuentas.
- d) Desarrollar los respectivos mecanismos de control en concordancia con los instrumentos de regulación expedidos para la gestión de cooperación internacional no reembolsable.

Art. 12.- Gestión: - En el marco de la gestión de la cooperación internacional, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos deberá:

- a) Implementar mecanismos de articulación horizontal y vertical para la construcción de planes y programas a fin de promover la alineación y complementariedad de la cooperación internacional en territorio.

- b) Negociar y suscribir convenios e instrumentos con organismos de cooperación internacional.
- c) Promover la inserción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos en redes de gobiernos locales e internacionales, de cooperación descentralizada y de temas de interés municipal.
- d) Ejecutar estrategias de internacionalización, a fin de fortalecer la posición del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos y el territorio en espacios locales e internacionales, con el propósito de visibilizar la gestión municipal frente a la gestión de la competencia y generar alianzas estratégicas que inciden en el desarrollo territorial.
- e) Generar una oferta de cooperación descentralizada para incidir en el intercambio de conocimientos a nivel internacional y promover el desarrollo cantonal.
- f) Fomentar la asociatividad como modelo de gestión a través de la conformación de consorcios y mancomunidades, para la ejecución de programas y/o proyectos, con el fin de optimizar recursos.
- g) Promover la cooperación intermunicipal como mecanismo de intercambio de experiencias para fortalecer el ejercicio de la competencia de gestión de cooperación internacional.

CAPÍTULO IV

DE LOS RECURSOS Y DEL PRESUPUESTO

Art. 13.- Del Acceso a la Cooperación Internacional. - De conformidad al artículo 69 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas *“los programas y proyectos a ser ejecutados mediante recursos de la cooperación internacional, serán aprobados por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos”*, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la normativa correspondiente.

Art. 14.- Administración de Recursos Económicos. – La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, será responsable de la administración y gestión de los recursos económicos que correspondan a la gestión de la competencia, en coordinación con la Unidad de Planificación Urbana y Rural, Dirección Administrativa y Financiera, y la Dirección y/o Unidad responsable de la ejecución.

Art. 15.- Fuentes de Ingresos. - Son recursos económicos para el ejercicio de la competencia:

- a) Las asignaciones presupuestarias que efectúe la Municipalidad u otras entidades públicas para apoyar las actividades en la gestión de la competencia;
- b) Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas nacionales y extranjeras;
- c) Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables;
- d) Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignen; y,
- e) Los recursos previstos en otras leyes y demás fuentes de financiamiento.

Art. 16.- Del Acervo de la Competencia. - Constituyen patrimonio de la competencia los equipos, vehículos, bienes muebles e inmuebles, entre otros, adquiridos a través de la gestión de la cooperación internacional reembolsable, no reembolsable y asistencia técnica, así como valores, asignaciones presupuestarias, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos o privados nacionales e internacionales adquiridos bajo el ejercicio de esta competencia.

CAPÍTULO V

PARADIPLOMACIA

Art. 17.- Definición.- La paradiplomacia es el relacionamiento y desarrollo de actividades entre gobiernos subnacionales de diferentes países con la respectiva observancia de la cartera de Movilidad Humana y Relaciones Exteriores, esta definición se estructura para distinguir a las relaciones entre Estados nacionales.

Art. 18.-Del ejercicio.- Para el ejercicio de la paradiplomacia, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, deberá diseñar a través de la Unidad encargada de Cooperación Internacional agendas nacionales e internacionales con actores del sistema de cooperación internacional, presentación de ponencias, participación en foros bi-multilaterales y obtención de productos. Estas actividades tendrán como fin desarrollar procesos de internacionalización del cantón Cevallos en espacios estratégicos de inserción.

Art. 19.-Del criterio.- La participación de funcionarios en las agendas paradiplomáticas deberá contar con criterios que contemplen elementos técnicos, políticos y sobre todo presupuestarios.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

TIPOS DE COOPERACIÓN

Art. 20.- Modalidad de Cooperación Internacional. - En el marco de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos podrá gestionar la cooperación internacional a través de las siguientes modalidades:

a) **Financiera.** - Es ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos financieros. Se divide en reembolsable y no reembolsable:

- **Cooperación financiera reembolsable.** - Consiste en créditos blandos y se desarrolla bajo condiciones de interés y de tiempo más favorables. Su coordinación de adquirirla en beneficio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, la o las Direcciones Técnicas que sean responsables de la implementación del proyecto – *objeto de la cooperación financiera reembolsable* - y la Dirección de Cooperación Internacional, esta última quien presidirá las reuniones que conglomere a los actores antes en mención, bajo los lineamientos que defina la máxima autoridad institucional.

Previo a la adquisición de recursos por medio de la cooperación financiera reembolsable, esta deberá contar con su respectivo aval por parte de la cartera de Estado correspondiente.

- **Cooperación financiera no reembolsable.** - Es la cooperación ofrecida por algunas fuentes, mediante la asignación de recursos, con el objeto de apoyar proyectos o actividades de desarrollo. Los recursos se emplean también para adquisición de materiales, equipos. Se entenderá que los recursos financieros entregados con esta modalidad tendrán la característica de no reembolsable.

b) **Asistencia Técnica.** - Consiste en la ayuda que se entrega mediante la transferencia de técnicas, tecnologías, conocimientos, habilidades o experiencias por parte de países, organismos u organizaciones bi-multilaterales, con el fin de apoyar el desarrollo socioeconómico de los países y/o gobiernos locales, en áreas específicas. Con este tipo

de Cooperación se contribuye también al desarrollo tecnológico, la formación del talento humano y a mejorar la capacidad de las instituciones.

Art. 21.- Fuentes de Cooperación. - En el marco de sus competencias, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos podrá gestionar la cooperación internacional financiera reembolsable, no reembolsable y/o asistencia técnica en las siguientes modalidades de cooperación:

Bilateral. - Mediante acuerdos específicos que se derivan de acuerdos o convenios firmados entre Estados con el Ecuador;

Multilateral. - Con un organismo de cooperación multilateral, una vez, que éste haya firmado un acuerdo o convenio con el estado ecuatoriano, los programas o proyectos a efectuarse con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos se implementarán a través de convenios específicos;

Organización No Gubernamental. - Con ONG legalmente establecidas en el Ecuador, las cuales deberán contar con el convenio básico de funcionamiento;

Privada. - Con actores privados bajo la suscripción de un convenio con la Municipalidad.

Descentralizada. - Con un gobierno subnacional extranjero a través de la firma de un convenio específico.

CAPÍTULO II

Convenios y Hermanamientos

Art. 22.- Hermanamiento. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos promoverá el status de hermanamiento con gobiernos descentralizados de otros países del mundo en el marco de la cooperación internacional, con el fin de impulsar programas y proyectos de cooperación e integración para el desarrollo integral del cantón y el beneficio de sus habitantes, de modo que garantice el pleno ejercicio de sus derechos.

Art. 23.- Convenio de Hermanamiento. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos celebrará convenios de hermanamiento a fin de viabilizar procesos de planificación y gestión, orientados al fomento del desarrollo integral, institucional, social, económico, cultural, turístico, patrimonial, ambiental, de seguridad y demás competencias y funciones de su territorio.

El hermanamiento se llevará a cabo en conformidad con su visión estratégica, afinidad con otros territorios, necesidad de integración e internacionalización, respeto a la soberanía y el beneficio recíproco en la prestación de servicios públicos.

Previo a la suscripción de hermanamientos, el instrumento deberá contar con el respectivo informe jurídico emitido por la Procuraduría Síndica y el informe técnico por parte de la unidad responsable de Cooperación Internacional, documentos habilitantes que deben ser remitidos al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación, la misma que podrá convocarse con carácter de ordinaria o extraordinaria en un solo debate.

Art. 24 De los recursos económicos. - En el caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos celebre convenios u otros instrumentos de similar contenido, los cuales comprometan recursos económicos, este tipo de iniciativas deberán contar previamente con la certificación presupuestaria respectiva, particular que da cumplimiento al artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

En este mismo sentido y en caso de que el monto presupuestario comprometido sea superior a los \$10.000, será obligatorio contar con la aprobación del Concejo Municipal, cumpliendo con ello la *Ordenanza que regula la Celebración de Contratos, Convenios e Instrumentos que Comprometa el Patrimonio Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos...*

DISPOSICIÓN GENERAL.

PRIMERA.- Por parte La Unidad Administrativo de Talento Humano en el plazo de 60 días deberá realizar la actualización en los instrumentos de planificación y normativa inherente a talento humano con la finalidad de establecer el perfil de competencias técnicas para que el servidor público encargado de la ejecución de esta ordenanza cuente con la determinación de sus facultades, y responsabilidades.

SEGUNDA.- La Dirección Administrativa y Financiera para la ejecución de la presenta ordenanza creará la partida presupuestaria Cooperación Internacional, y en cada periodo fiscal deberá mantenerla.

TERCERA.- En el primer trimestre de cada año la Unidad encargada de cooperación internacional, presentara una agenda anual para el ejercicio de la Cooperación Internacional.

CUARTA.- Todos los recursos recibidos a través de gestión de cooperación internacional serán ejecutados para el fin legalmente suscrito.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS.

PRIMERO.- La dirección administrativa y financiera generará anualmente una partida presupuestaria.

En ingresos se registrará en la partida presupuestaria N. 28.01.11, correspondiente de convenios legalmente suscritos. Para el registro del egreso será destinado a la partida presupuestaria para el objeto del convenio.

Adicionalmente, para la participación en representación institucional, la partida presupuestaria N. 53.02.39, correspondiente a membrecías.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sanción y su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el registro oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cevallos, a los diecinueve días del mes de Diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ALONSO SORIA
RAMIREZ**

Ing. Carlos Soria Ramírez
ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS



Firmado electrónicamente por:
**SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 26 de Diciembre de 2024.- Las 10H00.- La ORDENANZA PARA LA REGULACION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL REEMBOLSABLE, NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TECNICA EN EL CANTON CEVALLOS, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria del 21 de Noviembre del 2024 y sesión ordinaria del 19 de Diciembre del 2024. - **CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 26 de Diciembre de 2024.- Las 11H00.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la ORDENANZA PARA LA REGULACION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL REEMBOLSABLE, NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TECNICA EN EL CANTON CEVALLOS, al señor Alcalde Cantonal, para el trámite de ley. **NOTIFÍQUESE. -**



Firmado electrónicamente por:
SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

RAZÓN. - Siendo las 12H00 del 26 de Diciembre de 2024, notifiqué con la Ordenanza que antecede, al Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos, en persona. **CERTIFICO. -**



Firmado electrónicamente por:
SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 26 de Diciembre de 2024.- Las 13H30.- De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal **SANCIONO** la ORDENANZA PARA LA REGULACION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL REEMBOLSABLE, NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TECNICA EN EL CANTON CEVALLOS.



Firmado electrónicamente por:
CARLOS ALONSO SORIA
RAMIREZ

Ing. Carlos Soria Ramírez
ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. -
Cevallos, 26 de Diciembre de 2024.- Las 14H00.- Sancionó, firmó y ordenó la publicación y ejecución de la ORDENANZA PARA LA REGULACION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL REEMBOLSABLE, NO REEMBOLSABLE Y ASISTENCIA TECNICA EN EL CANTON CEVALLOS, el Ing. Carlos Soria Ramírez, Alcalde del cantón Cevallos. CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
SONIA VERONICA
RAMIREZ BARRERA

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO
Lumbaquí – Sucumbíos - Ecuador
ALCALDÍA**

ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO AMBULATORIO Y PRESTACION DE SERVICIOS, EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y VÍA PÚBLICA DEL CANTON GONZALO PIZARRO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Gonzalo Pizarro se ha convertido en potencia turística en la Provincia de Sucumbíos, su ubicación geográfica la hace acreedores de maravillosos paisajes que son un atractivo para turistas propios y extraños. La alta presencia de turistas en el cantón está generando que el comercio local se dinamice, en consecuencia, y por la falta de empleo, los habitantes del cantón han salido a ejercer el comercio ambulatorio ofertando gran variedad de alimentos y productos no perecibles. Comisaria Municipal ha recibido solicitudes de comerciantes pertenecientes al cantón y ajenos al mismo, con la finalidad de ejercer actividad comercial en el espacio público del cantón.

La necesidad de crear la ORDENANZA QUE REGULA A LOS VENDEDORES AMBULANTES Y PRESTADORES DE SERVICIO EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL CANTON GONZALO PIZARRO se torna esencial ya que se puede regular la actividad de los vendedores ambulantes permitiendo un mejor uso y gestión del espacio público, garantizando la movilidad de peatones y vehículos. En el caso de venta de alimentos, la regulación ayuda a establecer estándares de higiene y manipulación de alimentos, protegiendo la salud de los consumidores.

La ordenanza puede ser un paso hacia la formalización de los vendedores ambulantes, lo que puede mejorar sus condiciones laborales y aumentar la recaudación fiscal; regular la competencia entre vendedores ambulantes y negocios establecidos, creando un entorno más equitativo para todos los comerciantes; la regulación adecuada puede contribuir a mejorar el ornato y el orden en las calles y espacios públicos del cantón; permite establecer normas para la gestión de residuos y la limpieza de los espacios utilizados por los vendedores ambulantes; la regulación ayuda a prevenir actividades ilícitas que a veces se asocian con el comercio informal no regulado; al organizar y formalizar esta actividad, se puede potenciar como un atractivo turístico y cultural del cantón; la ordenanza establece mecanismos para proteger los derechos de los vendedores ambulantes, evitando abusos y garantizando condiciones dignas de trabajo.

CONSIDERANDO,

Que, La Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264 sobre las competencias de los gobiernos municipales, menciona en el numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, La Constitución de la República del Ecuador en el Art. 325 determina que el estado garantizará el derecho al trabajo mismo que reconoce todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.

Que, La Constitución de la República del Ecuador en el Art. 329 menciona: “Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el Art. 54 determina las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, donde menciona el literal m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el Art. 55, manifiesta literal b) en cuanto a las competencias exclusivas del Gobierno Municipal, manifiesta: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), menciona en el Art. 57 literal a) sobre las atribuciones del concejo municipal menciona: “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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Art. 493 menciona: “Los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la municipalidad o distrito metropolitano, serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes”.

Que, el cantón Gonzalo Pizarro está experimentando un notable crecimiento, lo que ha impulsado la aparición de diversos emprendimientos en sus calles y aceras. Dada su importancia turística, es crucial regular la actividad de los vendedores ambulantes para salvaguardar el orden público, garantizar la seguridad ciudadana y fomentar el desarrollo económico local.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO AMBULATORIO Y PRESTACION DE SERVICIOS, EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y VIA PÚBLICA DEL CANTON GONZALO PIZARRO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.- La presente ordenanza tiene como objetivo garantizar el trabajo autónomo, establecer las normas y procedimientos para regular y controlar el comercio ambulatorio en la vía y espacios públicos del Cantón Gonzalo Pizarro, con el fin de garantizar el orden, la seguridad, la convivencia ciudadana y el desarrollo económico local.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza es de aplicación obligatoria para todos los comerciantes minoristas ambulantes y prestadores de servicios que realicen actividades comerciales en cualquiera de sus modalidades, dentro de la circunscripción territorial del cantón Gonzalo Pizarro.

Artículo 3. Definiciones.- Para la adecuada interpretación y aplicación en la presente ordenanza, se establecen las definiciones de los términos clave utilizados en la misma:

- a) **Venta Ambulante:** Actividad comercial que se realiza de manera temporal y móvil, fuera de establecimientos permanentes, generalmente en la vía pública o en espacios de acceso público. Usualmente, los vendedores suelen desplazarse con sus productos y ofrecerlos directamente a los consumidores en diferentes ubicaciones. La venta ambulante puede involucrar una amplia variedad de productos, que van desde alimentos y bebidas hasta artículos de uso cotidiano, ropa, artesanías y otros bienes.
- b) **Vendedor Ambulante:** Persona natural que ejerce la venta ambulante por cuenta propia.
- c) **Prestador de servicio:** Persona natural o jurídica que desempeña una actividad comercial ofreciendo servicios de diversa índole, como reparaciones, mantenimiento, entretenimiento, entre otros, de forma ambulante en los espacios públicos, sin contar con un establecimiento fijo o local formal.
- d) **Espacio Público:** Se entiende por espacio público a todas las áreas, infraestructuras y mobiliario urbano de uso público, destinado a la circulación peatonal y/o vehicular, así como a la recreación, deporte y esparcimiento de la población, cuya propiedad, construcción, recuperación, mantenimiento y buena administración corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.
- e) **Vía Pública:** Se entiende por vía pública todo espacio destinado al tránsito y circulación pública, tanto de peatones como de vehículos de transporte, ya sea terrestre, fluvial o aéreo.

Artículo 4. Se considera Espacio Público y Vía Pública:

- a) Las calles, avenidas, pasajes, parques, plazas, plazoletas y demás áreas destinadas al tránsito público.

- b) Las aceras, calzadas, vías y carriles reservados para el tránsito peatonal y/o vehicular.
- c) Los monumentos, mercados municipales, edificios, infraestructuras y demás bienes de uso u ornamento público.
- d) Las áreas verdes, jardines, parques, arboledas y alamedas.
- e) Los ríos, quebradas, cauces naturales o artificiales.
- f) Las áreas deportivas y recreacionales de uso público.
- g) Cualquier otro espacio de propiedad municipal destinado al uso y aprovechamiento colectivo de la ciudadanía.

CAPÍTULO II

DE LOS VENDEDORES AMBULANTES

Artículo 5. Registro Obligatorio.- Toda persona que ejerza el comercio ambulante en el cantón deberá estar inscrita en el Catastro Municipal de Vendedores Ambulantes y contar con el permiso correspondiente otorgado por la Comisaria Municipal.

Artículo 6. Requisitos para obtener la autorización.- En toda solicitud de permiso para el comercio ambulatorio el interesado debe presentar:

- a) Solicitud para ejercer el comercio ambulatorio dirigida al Sr. Alcalde.
- b) Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación o documento de identidad para extranjeros.
- c) Llenar el formulario de la mercadería que va a comercializar.
- d) Certificado de no adeudar al municipio.
- e) Certificado médico emitido por la autoridad pública competente, que certifique que se encuentra apto para comercializar productos de consumo humano (solo para vendedores de alimentos).
- f) Capacitación manipulación de alimentos y atención al cliente.
- g) Informe de inspección favorable por parte de la Comisaria Municipal del cantón Gonzalo Pizarro.

Se describe el proceso que deben seguir los comerciantes ambulantes para solicitar y obtener la autorización correspondiente, incluyendo la documentación requerida y los plazos establecidos.

1. La solicitud debe ser ingresada por secretaria de alcaldía;
2. Los documentos personales tales como la cédula, papeleta de votación y certificado de no adeudar al municipio deben ser entregados en las oficinas de Comisaria Municipal junto con el certificado médico (en el caso de vendedores de alimentos);
3. Comisaria Municipal designará a un agente para realizar la inspección al aparato móvil, stand, triciclo, etc.... donde se va a ejercer el comercio ambulante.

4. No se podrá conceder más de un permiso al vendedor ambulante en el espacio público.

Artículo 7. Tarjeta/licencia de identificación-. Una vez aprobada la solicitud y previo al trámite correspondiente, la o el Comisario Municipal autorizará la cancelación para la adquisición de la licencia de identificación que es el único documento habilitante para ejercer el comercio ambulante en el Cantón Gonzalo Pizarro. La persona autorizada deberá tener expuesta la tarjeta de identificación en un lugar visible, tanto para el público como para las autoridades de control.

Artículo 8. Tipos de tarjeta/licencia de identificación-. El Municipio del cantón Gonzalo Pizarro a través de la Comisaria Municipal otorgará tres tipos de permisos para ejercer el comercio ambulatorio en el espacio público del cantón Gonzalo Pizarro:

1. **Licencia de vendedor ambulante estacionario.** Es aquel que se dedica a la venta de productos o servicios desde un puesto fijo o semifijo en la en la vía pública, aceras, parques, plazas u otros espacios públicos, sin contar con un local formal.
2. **Licencia de vendedor ambulante móvil.** Es aquel trabajador independiente que realiza una actividad comercial informal, desplazándose constantemente de un sitio a otro sin tener un punto de venta fijo, desplazando su mercancía a pie, en bicicleta o en otro vehículo no motorizado.
3. **Autorizaciones eventuales.** El Comisario Municipal podrá autorizar las ventas ocasionales en determinados lugares, básicamente en navidad, fin de año, fiestas de Cantonización y fiestas religiosas, previo el pago de una tasa especial. Incluye la venta de bebidas alcohólicas, ferias, entre otros.

Artículo 9. Beneficios de la Licencia-. Los fondos recaudados por obtener la licencia como vendedor ambulante serán destinados para:

- a) Mejora y mantenimiento de los espacios públicos.
- b) Programas de capacitación para vendedores ambulantes.
- c) Servicios de inspección, control y seguridad.
- d) Dotación de indumentaria para la identificación y seguridad de los vendedores.
- e) En fechas festivas, los vendedores ambulantes autorizados ocuparan los puestos privilegiados para realizar el comercio ambulatorio.

Artículo 10. Trámite -. El trámite para obtener la licencia y el permiso municipal como vendedor ambulante será personal e indelegable, salvo el caso de personas con discapacidad.

Artículo 11. Carácter individual -. El permiso municipal será personal e intransferible a terceras personas. En caso de incumplimiento este será revocado.

CAPÍTULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS VENDEDORES AMBULANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 12. Derechos de los vendedores ambulantes.- Las y los vendedores ambulantes y prestadores de servicio en el espacio público que hayan obtenido un permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro para ejercer su actividad económica ambulante, gozarán de los siguientes derechos:

- a) A Trabajar y ejercer una actividad económica lícita sin discriminación alguna.
- b) A condiciones dignas y seguras de trabajo, incluyendo acceso a servicios básicos como agua potable y baños públicos en las zonas autorizadas.
- c) A la protección de la seguridad física y a no sufrir acoso o desalojos injustificados.
- d) A la libre circulación y ejercicio del comercio en las zonas y horarios autorizados, respetando las normas de convivencia.
- e) Ser informados sobre los requisitos, reglamentos y restricciones aplicables a su actividad.
- f) Ser escuchados y participar en los procesos de planificación urbana y regulación del comercio informal.
- g) Recibir capacitaciones y apoyo para la formalización gradual de sus actividades.
- h) Ser tratados con respeto y dignidad por parte de las autoridades.
- i) A organizarse y asociarse para la defensa de sus intereses.
- j) A un debido proceso en caso de conflictos o infracciones.
- k) Recibir la debida protección de las autoridades locales y agentes de control para realizar su actividad comercial autónoma.
- l) Presentar a Comisaria Municipal reclamos y sugerencias con el fin de mejorar la actividad ambulante comercial.
- m) Gozar de un ambiente de trabajo, en el marco del respeto al espacio público y normas vigentes.

Artículo 13. Obligaciones de los vendedores ambulantes.- Las y los vendedores ambulantes y prestadores de servicio en el espacio público que hayan obtenido un permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro para ejercer su actividad económica ambulante, deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un permiso o licencia para operar como vendedor ambulante.
- b) Ejercer las actividades de comercio de forma pacífica, cumpliendo con las condiciones establecidas según la autorización extendida por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Gonzalo Pizarro.
- c) Solicitar y renovar el permiso municipal para vendedores ambulantes cada año, con al menos 15 días de anticipación a la fecha de caducidad.
- d) Exhibir la licencia original que lo identifique como vendedor ambulante autorizado, además cuando sea requerido por los Agentes de control competentes.
- e) Ejercer personalmente las actividades.

- f) Cumplir con normas sanitarias para la manipulación y venta de alimentos comestibles.
- g) Respetar zonas y horarios permitidos para la venta ambulante a fin de no obstruir el tránsito peatonal o vehicular.
- h) No vender ciertos productos regulados o prohibidos como bebidas alcohólicas, tabaco, drogas, etc.
- i) Mantener limpia el área donde operan en un radio mínimo a los 10 metros, disponiendo adecuadamente de los desechos.
- j) Usar indumentaria otorgada por la municipalidad y equipamiento apropiados y seguros para transportar y vender los productos.
- k) No permitir la venta ambulante por menores de edad por razones de seguridad.
- l) Pagar oportunamente impuestos, tasas por servicios o derechos municipales de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás normas jurídicas aplicables.
- m) Respetar normas básicas de trato digno a los consumidores.
- n) Es obligación de los vendedores ambulantes o prestadores de servicios, exhibir los precios de los productos o servicios que ofertan.
- o) Mantener en buen estado el mobiliario e instrumentos de trabajo, dando una buena imagen a los consumidores y demás población.
- p) Los vendedores ambulantes que utilicen triciclos o vehículos no motorizados, están en la obligación de cumplir con el direccionamientos o señalética del tránsito vehicular para circular en el cantón, según lo establezcan las normas de tránsito vigentes.

Artículo 14. Prohibiciones.- Se prohíbe a los vendedores ambulantes y prestadores de servicio que ocupen un lugar en el espacio público del cantón Gonzalo Pizarro, el siguiente comportamiento:

- a) La venta ambulante sin contar con el permiso/licencia municipal correspondiente.
- b) La venta de productos ilegales, robados, falsificados o que infrinjan derechos de propiedad intelectual.
- c) La venta de bebidas alcohólicas, tabaco o productos nocivos en la vía pública.
- d) La venta de materiales inflamables, pirotecnia, o materiales explosivos.
- e) Instalarse para vender en zonas no autorizadas como aceras estrechas, cruces peatonales, servicios públicos, rejillas, caja de revisión de alcantarillado, sumideros, frente a salidas de emergencia, entre otros.
- f) Ubicar o expender mercaderías frente a las puertas de acceso a viviendas, entidades bancarias, entidades públicas, municipales y privadas, unidades educativas, iglesias, centros culturales, plazas comerciales, coliseos, canchas sintéticas, polideportivos, subcentros de salud, entre otros. Los vendedores ambulantes deberán mantener una distancia de 10 metros con respecto a las puertas de acceso de los mencionados lugares.
- g) Obstruir el libre tránsito peatonal o vehicular con la actividad de venta ambulante.

- h) Instalar carpas, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deformen el ornato e impidan la visibilidad al tránsito vehicular.
- i) Arrojar basura o desechos en la vía pública producto de la venta.
- j) Conductas que alteren el orden público como gritos, peleas, consumo de alcohol, etc.
- k) Se prohíbe la venta ambulante para menores de 18 años de edad por razones de protección en concordancia con el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia.
- l) La venta de productos que requieran instalaciones especiales por razones de salubridad e higiene.
- m) Mantener un comportamiento hostil con los Agentes Municipales o de Control, autoridades de control, clientes o demás comerciantes.
- n) Realizar el servicio de reparación de automotores o de vulcanizadora, soldadura, carpintería, entre otras en el espacio público.
- o) Utilización de altavoces y aparatos acústicos para ofertar mercadería, que alteren el bienestar de los transeúntes y población en general.
- p) Instalar puestos de comidas que produzcan humos, olores u otras molestias a los asistentes.
- q) Se prohíbe la venta hasta altas horas de la noche por razones de seguridad; y,
- r) Demás prohibiciones que alteren el buen vivir dentro del cantón Gonzalo Pizarro.

CAPÍTULO IV

TASA PARA OBTENER LA LICENCIA DE APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO COMO VENDEDOR AMBULANTE

Artículo 15. Hecho generador.- Se establece la tasa o impuesto por el uso y aprovechamiento de los espacios públicos destinados al ejercicio del comercio ambulante y prestación de servicios en el cantón Gonzalo Pizarro.

Artículo 16. Sujetos obligados al pago de la tasa/impuesto.- Están obligados al pago de la tasa o impuesto todos los vendedores ambulantes Estacionarios, Móviles y prestadores de servicios que quieran obtener el permiso municipal respectivo para ejercer sus actividades económicas en espacios públicos del cantón Gonzalo Pizarro.

Artículo 17. Determinación de la tasa/impuesto.- El pago será fijado anualmente, y se calculará en base a los siguientes costos: Mantenimiento del espacio público + Inspección, control y seguridad + Indumentaria + Capacitación + CA; que permitan una adecuada relación costo-beneficio y evitar una sobrecarga a los comerciantes.

El valor a cancelar para obtener la licencia como vendedor ambulante en el espacio público del cantón Gonzalo Pizarro ya sea como Vendedor Ambulante estacionario o Móvil será de \$ 21.00 dólares americanos de forma anual. A continuación, se detalla el cálculo del valor a cancelar:

$$\text{Tasa anual} = \text{MEP} + \text{ICS} + \text{IND} + \text{CAP} + \text{CA}$$

MEP= Mantenimiento de Espacios Públicos

ICS= Inspección, Control y Seguridad

IND= Indumentaria (camisa + malla de cabello/gorra)

CAP= Capacitación

CA= Costos Administrativos

$$\text{Tasa anual} = 2.30 + 2.35 + 14.00 + 1.35 + 1.00$$

$$\text{Tasa Anual} = \$ 21.00$$

En el caso de los Vendedores Ambulantes que en días festivos deseen ejercer el comercio ambulatorio ocasional en el cantón Gonzalo Pizarro, por un lapso mayor a dos días, la Comisaría Municipal otorgara una Autorización Ocasional para el uso del Espacio Público como vendedores ambulantes.

$$\text{Autorización Eventuales} = \$4.00 \text{ dólares por metro cuadrado (m}^2\text{)}$$

Artículo 18. Del pago.- El pago para obtener la licencia y permiso municipal como vendedor ambulante en el espacio público del Cantón Gonzalo Pizarro deberá cancelarse de forma anual y por adelantado antes de la emisión del permiso. Los permisos para vendedores **Eventuales** deben ser cancelados de igual forma por adelantado. El pago se lo realizará únicamente en la ventanilla de recaudación de la municipalidad, los montos recaudados serán destinados exclusivamente a la ejecución de lo dispuesto en el Artículo 17 de la presente ordenanza.

Artículo 19. Exoneraciones - Estarán exonerados del pago de esta tasa municipal:

- a) Vendedores ambulantes que sean personas con discapacidad debidamente acreditada.
- b) Vendedores mayores de 65 años de edad que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica.
- c) Otros casos de extrema necesidad que serán analizados y resueltos por la Comisaría Municipal.

Artículo 20. Renovación y actualización - Los montos de las tasas serán revisados y actualizados anualmente por el Concejo Municipal según los nuevos costos de vida y otros factores económicos relevantes.

Artículo 21. Control y sanciones - La falta de pago de la tasa por ocupación de espacios públicos o el ejercicio del comercio ambulante sin los permisos respectivos, serán

sancionados conforme al régimen de infracciones y sanciones establecido en esta ordenanza.

CAPÍTULO V

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 22. Horarios generales- El ejercicio de la venta ambulante y prestación de servicios en espacios públicos del cantón Gonzalo Pizarro se permitirá dentro de los siguientes horarios generales:

- a) De lunes a viernes: 7:00 am - 8:00 pm
- b) Sábados y días festivos: 7:00 am - 10:00 pm

Artículo 23. Horarios especiales para venta de alimentos- Los vendedores ambulantes de alimentos y bebidas deberán cumplir los siguientes horarios especiales, a fin de garantizar la higiene y salubridad de los productos:

- a) Venta de alimentos preparados (comidas rápidas, platos, etc.): 8:00 am - 8:00 pm
- b) Venta de alimentos perecederos (frutas, verduras, etc.): 6:00 am - 6:00 pm
- c) Venta de alimentos no perecederos (snacks envasados, etc.): 7:00 am - 10:00 pm

Artículo 24. Excepciones- La Comisaría Municipal podrá autorizar horarios extendidos o excepciones temporales a los horarios establecidos, en casos especiales como eventos públicos, festividades u otras circunstancias debidamente justificadas. Dichas excepciones deberán ser solicitadas con anticipación.

Artículo 25. Sanciones por incumplimiento de horarios- El incumplimiento de los horarios establecidos en este capítulo será considerado una contravención de primera clase y será sancionado conforme al régimen establecido en el Capítulo VI de esta ordenanza.

CAPÍTULO VI

REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 26. Competencia y juzgamiento- La o el Comisario Municipal, tiene la competencia para juzgar y sancionar a las disposiciones previstas en la siguiente ordenanza, respetando el debido proceso, previo a informes debidamente documentados por los servidores públicos responsables de la Dirección de Servicios Básicos, Dirección de Gestión de Ambiente, Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Agentes Municipales o denuncias ciudadanas.

Para la ejecución de las multas y sanciones administrativas, el Comisario Municipal contará con la asistencia y apoyo de los Agentes Municipales, y de ser necesario solicitará el apoyo de la Policía Nacional.

Artículo 27. Contravenciones de primera clase- Son infracciones leves y no implican un riesgo significativo para la salud pública, la seguridad, o el orden público. Las contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa equivalente al 5% de la Remuneración Básica Unificada de un trabajador:

- a) No exhibir la licencia original de vendedor ambulante autorizado (Artículo 13.d).
- b) No mantener limpia el área de operación en un radio mínimo de 10 metros (Artículo 13.i).
- c) No usar la indumentaria otorgada por la municipalidad (Artículo 13.j).
- d) No portar basurero.
- e) Instalarse para vender en zonas no autorizadas como aceras estrechas (Artículo 14.e).
- f) No pagar la tasa anual por el uso del espacio público a tiempo (Artículo 18).
- g) Atentar contra la salubridad y el ambiente, mediante el abandono de residuos sólidos en su puesto de trabajo y alrededores.
- h) Ocupar más espacio del concedido.
- i) Realizar ventas ambulantes en el interior de la plaza comercial, unidades educativas y otros espacios públicos determinados en la presente ordenanza, salvo que respeten la ubicación que le asigne el agente municipal que no será menos de diez metros a la redonda.
- j) No utilizar el mobiliario declarado en la Comisaria Municipal para ejercer la venta ambulante.
- k) Acciones y omisiones que atente las normas de convivencia ciudadana y el buen vivir.

Artículo 28. Contravenciones de segunda clase- Son de mediana gravedad y pueden afectar significativamente la convivencia ciudadana, la salubridad, o la seguridad en el espacio público. Las Contravenciones de segunda clase serán sancionadas con el 10% de una Remuneración Básica Unificada de un trabajador:

- a) Vender productos regulados o prohibidos como bebidas alcohólicas, tabaco, o productos nocivos (Artículo 13.h y Artículo 14.c).
- b) Ejercer la venta ambulatoria con el permiso caducado.
- c) Obstruir el libre tránsito peatonal o vehicular con la actividad de venta ambulante (Artículo 14.g).
- d) Cambio de actividad de manera arbitraria.
- e) Instalar carpas, rótulos, tarimas, o cualquier objeto que impida la visibilidad al tránsito vehicular (Artículo 14.h).

- f) Negarse a la inspección por parte de la autoridad encargada.
- g) Arrojar basura o desechos en la vía pública producto de la venta (Artículo 14.i).
- h) No respetar normas sanitarias para la manipulación y venta de alimentos comestibles (Artículo 13.f).

Artículo 29. Contravenciones de tercera clase- Son las más graves y representan un peligro para la seguridad, la salud pública, y el orden público. Las contravenciones de tercera clase serán sancionadas con el 20% de una Remuneración Básica Unificada del trabajador en general, y la retención de los productos. La sanción puede incluir la revocación del permiso, y otras medidas severas:

- a) Venta ambulante sin contar con el permiso/licencia municipal correspondiente (Artículo 14.a).
- b) Faltar el respeto a los agentes de control municipal, agentes municipales u otra autoridad municipal, ya sea de palabra u obra.
- c) Exender productos de consumo de mala calidad en ambientes insalubres ya sea sobre o junto a rejillas, sumideros, cajas de revisión de aguas residuales, entre otros.
- d) Venta de productos ilegales, robados, falsificados o que infrinjan derechos de propiedad intelectual (Artículo 14.b).
- e) Quien realice concesión, traspaso, arriendo o venta del espacio público que ocupa.
- f) Conductas que alteren el orden público como gritos, peleas, riñas ya sea de forma física o verbal (Artículo 14.j).
- g) Venta de materiales inflamables, pirotecnia, o materiales explosivos (Artículo 14.d).
- h) Quien realice conexiones clandestinas de agua potable, alcantarillado sanitario y hacer uso del alcantarillado de aguas lluvia para realizar descargas de residuos de alimentos u otros objetos.
- i) Realizar el servicio de reparación de automotores o de vulcanizadora, soldadura, carpintería, entre otras en el espacio público (Artículo 14.n).
- j) Venta ambulante por menores de 18 años de edad (Artículo 14.k).
- k) Incumplir con las normas de tránsito vigentes.

Artículo 30. Reincidencia de las contravenciones- Si el vendedor ambulante reincide en el cometimiento de las contravenciones de primera y segunda clase, la sanción establecida será duplicada y se procederá al retiro de los productos hasta que el infractor cumpla con las obligaciones que dictamina la presente ordenanza; el Comisario Municipal podrá negar la renovación de la licencia para el siguiente año.

Si el vendedor ambulante reincide en el cometimiento de las contravenciones de tercera clase y sea una amenaza para la seguridad ciudadana o cause repercusión social importante, el Comisario Municipal revocará de forma permanente la licencia o autorización municipal para ejercer el comercio ambulatorio. En referencia al literal **b** de las contravenciones de tercera clase, se procederá a tomar acciones de carácter legal por parte

del representante jurídico del Gobierno Municipal del cantón Gonzalo Pizarro, cuando los afectados sean quienes dependen de la municipalidad.

Artículo 31. Medidas correctivas-. Además de las sanciones, se impondrán medidas correctivas como:

- a) **Obligación de asistir a cursos de capacitación adicionales.** En caso de infracciones relacionadas con la higiene y seguridad.
- b) **Reubicación.** En caso de ocupación de espacios no autorizados, el infractor deberá reubicarse en los espacios asignados por la autoridad municipal.
- c) **Reparación de da** En caso de daños al espacio público, el infractor deberá reparar los daños causados o asumir el costo de las reparaciones.

CAPÍTULO VII

CONTROL Y PROCEDIMIENTO

Artículo 32. Autoridad de control-. La autoridad de control para la implementación y supervisión de esta ordenanza será la Comisaría Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, que tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1. Supervisar el cumplimiento de la presente ordenanza.
- 2. Realizar inspecciones periódicas a los vendedores ambulantes.
- 3. Gestionar la emisión y renovación de licencias.
- 4. Llevar un registro actualizado de todos los vendedores ambulantes licenciados.
- 5. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de infracciones.

Artículo 33. Inspecciones-. Las inspecciones se realizarán de manera regular y sin previo aviso, al menos una vez al trimestre. Inspecciones adicionales podrán llevarse a cabo en respuesta a denuncias o reportes de infracciones.

Artículo 34. Protocolo de inspección-. El Comisario Municipal, Agentes Municipales u otra autoridad competente, serán los en cargados de llevar a cabo las respectivas inspecciones, para lo cual deben identificarse adecuadamente y presentar la orden de inspección. Se levantará un acta de inspección detallando las condiciones encontradas y cualquier infracción detectada.

El acta de inspección será firmada por la persona encargada de la inspección y el vendedor ambulante. En caso de negativa del vendedor a firmar, se dejará constancia de ello y posteriormente se procederá a aplicar la respectiva sanción.

Artículo 35. Notificación de infracciones-. En caso de detectarse una infracción, se emitirá un acta de infracción que será entregada al vendedor ambulante en el lugar de la

inspección. El acta especificará la naturaleza de la infracción, la normativa infringida, y la sanción impuesta.

Artículo 36. Derecho de Apelación.- El vendedor ambulante tendrá derecho a apelar una sanción impuesta por la autoridad, deberá presentar su apelación por escrito ante la Comisaría Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro y dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación para apelar la infracción; deberá adjuntar pruebas en su defensa ante la autoridad de control.

Artículo 37. Resolución.- Una vez sean presentados los alegatos por parte del infractor, la autoridad de control tendrá un plazo no mayor a 15 días hábiles para dar una resolución. La resolución se notificará al infractor, indicando las sanciones impuestas y el plazo para su cumplimiento.

Artículo 38. Ejecución de sanciones.- Las sanciones deberán ser cumplidas en un plazo máximo de 30 días laborales.

Artículo 39. Medidas en caso de incumplimiento.- En caso de incumplimiento de las sanciones impuestas, la autoridad de control podrá adoptar medidas adicionales, incluyendo la suspensión o revocación de la licencia y la confiscación de mercancías.

Artículo 40. Registro de sanciones.- Se creará un Registro de Sanciones en el que se inscribirán todas las sanciones impuestas, incluyendo la naturaleza de la infracción y las medidas adoptadas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Entrada en vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, además será publicada en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro y en la página Web institucional.

SEGUNDA: Derogación.- Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a la presente ordenanza.

TERCERA: Implementación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro implementará los mecanismos necesarios para la aplicación efectiva de esta ordenanza, en coordinación con las autoridades competentes.

CUARTA: Evaluación y Revisión.- La ordenanza será evaluada anualmente y podrá ser revisada y modificada conforme a las necesidades y realidades del cantón.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los comerciantes ambulantes y prestadores de servicios que ya estén operando en el cantón deberán registrarse y obtener el permiso correspondiente dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de esta ordenanza.

Segunda- El Concejo Municipal elaborará y aprobará, en un plazo no mayor a tres meses desde la publicación de la ordenanza, el reglamento interno que detalle los procedimientos administrativos y sancionatorios para la aplicación de esta normativa.

Tercera- Hasta la emisión del reglamento interno mencionado en la segunda disposición transitoria, el control y sanción de las actividades del comercio ambulatorio se realizarán con base en las disposiciones actuales, siempre y cuando no contravengan lo establecido en la presente ordenanza.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, a los 13 días del mes de agosto del 2024.



Firmado electrónicamente por:
DARWIN ENRIQUE AZES
LLUMITAXI

Ing. Darwin Enrique Azes Llumitaxi
ALCALDE DEL GADMCGP

Lo Certifico. -



Firmado electrónicamente por:
EDWIN LEANDRO
MENDEZ PENAFIEL

Ab. Edwin Leandro Méndez Peñafiel
SECRETARIO GENERAL Y DE CONEJO DEL GADMCGP

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN. - Certifico que la presente Ordenanza, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, en primer y segundo debate en las sesiones ordinarias efectuadas los días 23 de julio y 13 de agosto del 2024, respectivamente. **LO CERTIFICO.** -

Lumbaquí 14 de agosto del 2024.



Ab. Edwin Leandro Méndez Peñafiel
SECRETARIO GENERAL Y DE CONEJO DEL GADMCGP

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO. - Lumbaquí 15 de agosto del 2024 a las 08h00.- Visto: remito original y dos copias de la presente ordenanza de igual contenido y valor al Señor Alcalde, para que en el plazo determinado en el Inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para que proceda a observar o sancionar la Ordenanza. - **Cúmplase.** -



Ab. Edwin Leandro Méndez Peñafiel
SECRETARIO GENERAL Y DE CONEJO DEL GADMCGP

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO. - Lumbaqui 15 de agosto del 2024 a las 13h00.- Vistos: En la tramitación de la ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LAS ACTIVIDADES DEL COMERCIO AMBULATORIO Y PRESTACION DE SERVICIOS, EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y VÍA PÚBLICA DEL CANTON GONZALO PIZARRO., se ha observado el trámite legal establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Constitución de la República del Ecuador y más leyes conexas, procedo a sancionar la presente Ordenanza para que entre en vigencia. Ejecútese y envíese al Registro Oficial para su publicación.



Ing. Darwin Enrique Azes Llumitaxi
ALCALDE DEL GADMCGP

SECRETARIA DEL CONSEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO.- Proveyó y firmó la presente Ordenanza el Ingeniero Darwin Enrique Azes Llumitaxi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gonzalo Pizarro, el día 15 de agosto de 2024.- Lo Certifico.-



Ab. Edwin Leandro Méndez Peñafiel
SECRETARIO GENERAL Y DE CONEJO DEL GADMCGP

ORDENANZA No. 8

CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador confiere a los Gobiernos Municipales facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264 del numeral del de la Constitución de la República del Ecuador confiere a los Gobiernos Municipales la competencia exclusiva de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 270, determina que los gobiernos autónomos descentralizados tienen la facultad de generar sus propios recursos financieros;

Que, el artículo 284 de la Constitución de la República del Ecuador dice que: La política económica tendrá los siguientes objetivos. 1.- Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional;

Que, en el acuerdo Ministerial de Telecomunicaciones y de la sociedad de la información No. 023-2015, expide las políticas respecto de tasas y contraprestaciones que correspondan fijar a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales o distritales en ejercicio de su potestad de regulación de uso y gestión del suelo y del espacio aéreo en el despliegue o establecimiento de infraestructura de telecomunicaciones;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, en base de la autonomía política, administración y financiera que comprende el derecho y la capacidad efectiva de este nivel de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propio en su respectiva circunscripción territorial bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno en beneficio de sus habitantes. Así mismo manda que la autonomía financiera es la capacidad para generar y administrar sus propios recursos de acuerdo con la Constitución y la ley;

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

Que, el COOTAD en el artículo 163 preceptúa la potestad de los gobiernos autónomos descentralizados de generar sus propios recursos financieros;

Que, en este sentido, el artículo 164 ibidem, ordena que las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, serán conducidas de forma sostenible, responsable, transparente, procurando la estabilidad económica;

Que, el mismo cuerpo legal en el Artículo 567 en el segundo inciso, dice que las empresas públicas o privadas que utilicen u ocupen el espacio público o la vía pública y el espacio aéreo estatal regional, provincial o municipal, para la colocación de estructuras, postes y tendido de redes, pagaran al gobierno autónomo descentralizado respectivo la tasa o contraprestación por dicho uso u ocupación;

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

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

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo 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, la Organización Mundial de la Salud (OMS) mantiene el Proyecto “International EMF PROJECT”, sobre los efectos de los Campos Electromagnéticos (CEM) en la salud, y de cuyos estudios hasta la fecha no existen informes o datos comprobados de afectación a la salud, sin embargo y con el carácter de preventivo se han expedido en otros países normas relativas de protección de emisiones de radiación no ionizante;

Que, en nuestro país, bajo los mismos criterios preventivos, se ha dictado el *“Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación no Ionizante Generadas por Uso de Frecuencias del Espectro Radioeléctrico”*, aprobado por el CONATEL;

Que, es obligación del GAD Municipal preservar y precautelar la salud, seguridad y bienestar de la población, así como el medio ambiente, paisaje urbano y rural, impacto visual y la protección de las edificaciones inventariadas o con características de conservación de acuerdo a la declaratoria de Cuenca como Patrimonio Cultural de la Humanidad;

Que, es competencia exclusiva del GAD Municipal regular el uso y ocupación del suelo del Cantón, así como prevenir y controlar toda contaminación ambiental de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes;

Que, el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias celebradas el miércoles 13 de abril y miércoles 11 y 18 de mayo del dos mil veintidós, aprobó en primero y segundo debate, respectivamente, la Ordenanza que Regula la Instalación, Establecimiento, Tendido y Despliegue de Infraestructura para

la Prestación de Servicios de Telecomunicaciones, y Audio y Video por Suscripción en el Cantón Pangua; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley, expide la siguiente:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN,
ESTABLECIMIENTO, TENDIDO Y DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA PARA LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, Y AUDIO Y VIDEO POR
SUSCRIPCIÓN EN EL CANTÓN PANGUA**

**CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y CONDICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación. Esta Ordenanza tiene por objeto regular, controlar y determinar el proceso para la instalación, implantación, establecimiento, tendido y/o despliegue de infraestructura, para la prestación de servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción en el Cantón Pangua, a fin de cumplir con las condiciones de zonificación, uso de suelo y reducción del impacto ambiental sujeto a las determinaciones establecidas en las leyes, ordenanzas y demás normativa vigente, relativas al ordenamiento urbano, rural y ambiental del cantón.

Entiéndase como infraestructura a: postes, canalizaciones, pozos, cajas de revisión, torres, antenas, soporte de antenas, estructuras, sistemas de transmisión de telecomunicaciones, equipos, sala de equipos y sistemas anexos; por citar algunos elementos de forma ejemplificativa, pero no limitativa.

Se sujetarán a estas disposiciones, las personas naturales o jurídicas que soliciten un permiso para la instalación o establecimiento de infraestructura de telecomunicaciones y audio y video por suscripción.

Artículo 2.- Condiciones generales para la instalación, establecimiento, tendido y/o despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y audio y video por suscripción. La instalación, establecimiento, tendido y/o despliegue de infraestructura para servicios de telecomunicaciones y audio y video por suscripción en el Cantón Pangua, deberá cumplir con las obligaciones de zonificación, uso y ocupación del suelo determinados en el PDYOT y PUGS, así como con las siguientes condiciones generales:

- a) Deberán integrarse al entorno circundante, adoptando las medidas de proporción y mimetización necesarias, de acuerdo a las políticas emitidas por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información – MINTEL, y demás normativas e instrumentos expedidos por la autoridad de administración, regulación y control competente;
- b) Para la instalación o establecimiento de infraestructura dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) o Patrimonio Forestal del Estado, el propietario de la infraestructura física obtendrá su permiso o autorización de acuerdo a la regulación y normativa ambiental vigente a nivel nacional con la entidad competente;
- c) Se prohíbe su instalación en los monumentos históricos y en los bienes del Estado considerados patrimoniales, a no ser que se disponga de la autorización de la entidad competente;

d) En los proyectos de construcciones nuevas o de rehabilitación constructiva, el cableado se debe realizar a través de infraestructura civil para telecomunicaciones, como ductos y cámaras internas, de conformidad con la Norma Ecuatoriana de Construcción y/o la normativa que la Agencia de Control y Regulación de las Telecomunicaciones – ARCOTEL– emita para el efecto;

e) Para el tendido y despliegue de infraestructura, tanto para el ordenamiento como para el soterramiento de redes públicas de telecomunicaciones, se deberá obligatoriamente cumplir lo establecido en el Plan Nacional de Soterramiento y Ordenamiento de redes e infraestructura de telecomunicaciones, expedido por el MINTEL; así como, la normativa técnica correspondiente emitida por ARCOTEL;

f) Se deberá obligatoriamente cumplir lo establecido en la Norma Técnica Nacional para la fijación de contraprestaciones a ser pagadas por los prestadores de servicios del Régimen General de Telecomunicaciones por el uso de postes y ductos para la instalación de redes y comunicaciones expedida por el MINTEL; y,

g) Para cada estación base de servicio móvil avanzado (SMA), las operadoras del servicio deberán contratar y mantener vigente una póliza de seguros de prevención de daños, que cubran la responsabilidad civil frente a terceros para garantizar todo riesgo o siniestro que pueda ocurrir por sus instalaciones y que pudiera afectar a personas, bienes públicos o privados. Se presentará una copia certificada de la póliza que se hubiere adjuntado a la documentación requerida por los organismos de control pertinente, la misma que permanecerá vigente hasta que la infraestructura sea desmontada.

Artículo 3.- Impactos visuales, paisajísticos y ambientales. El área correspondiente para la instalación o establecimiento de infraestructura de servicios telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, deberá propender a lograr la menor complejidad en la instalación y el menor impacto de contaminación visual, procurando el adecuado mimetismo y/o camuflaje con el medio arquitectónico y del paisaje de acuerdo a la normativa y otros instrumentos que expida la autoridad competente.

Artículo 4.- Emisión de radiaciones y señalización. La instalación, establecimiento, y/o despliegue de infraestructura para servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, deberá contar con la respectiva señalización relativa a radiaciones, así como cumplir con el Régimen de Protección y Límites Máximos de Autorización conforme se establece en el Reglamento de Protección de Emisiones de Radiación No Ionizante, y en la normativa o instrumentos que expida la autoridad competente.

Artículo 5.- Responsabilidad civil frente a terceros. Es obligación del propietario de la infraestructura, responder económicamente por los daños y perjuicios a terceros que ocasione la instalación y ubicación de la infraestructura por todo el tiempo en que esta se encuentre colocada.

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 6.- Para la comprensión y aplicación de esta ordenanza se definen los siguientes conceptos:

- a) **Antena:** Elemento radiante especialmente diseñado para la recepción y/o transmisión de las ondas radioeléctricas.
- b) **Área controlada:** Es el área o lugar en el que la exposición a las emisiones de RNI por uso de frecuencias de espectro radioeléctrico podrá exceder los límites de exposición poblacional.
- c) **Área de infraestructura:** Aquella en la que se encuentran circunscritas las instalaciones y equipos utilizados para establecer la comunicación en el servicio móvil avanzado.
- d) **SUPERTEL:** Superintendencia de Telecomunicaciones.
- e) **CONATEL:** Abreviatura de Consejo Nacional de Telecomunicaciones.
- f) **SMTTC:** Servicio Móvil de Telefonía Celular
- g) **SMA:** Servicio Móvil Avanzado
- h) **Cuarto de equipos (Recinto Contenedor):** Habitáculo en cuyo interior se ubican elementos o equipo pertenecientes a una red de telecomunicaciones.
- i) **Concesionario:** Persona natural o jurídica debidamente habilitada por la CONATEL para el establecimiento, operación y explotación de redes y para la prestación de servicios de telecomunicaciones.
- j) **Estación radioeléctrica:** Uno o más transmisores o receptores, o una combinación de transmisores o receptores, incluyendo las instalaciones accesorias necesarias para asegurar la prestación del Servicio Móvil Avanzado.
- k) **Estructura fija de soporte:** Término genérico para referirse a torres, torretas, mástiles, monopolios, soportes en edificaciones en las cuales se instalan antenas y equipos de telecomunicaciones para la prestación del Servicio Móvil Avanzado.
- l) **Estudio de Impacto Ambiental:** Estudios técnicos que proporcionan antecedentes para la predicción e identificación de los impactos ambientales con la naturaleza. Además describen las medidas para prevenir, controlar, mitigar y compensar las alteraciones ambientales significativas.
- m) **Exposición ocupacional:** Se aplica a situaciones en las que las personas que están expuestas como consecuencia de su trabajo han sido advertidas del potencial de exposición a las emisiones de RNI y pueden ejercer control sobre la misma.
- n) **Exposición poblacional:** Se define como la exposición poblacional a los niveles de emisiones de radiación no ionizantes que se aplican a la población o público en general cuando las personas expuestas no puedan ejercer control sobre dicha exposición.
- ñ) **Emisión:** Es la radiación producida por una única fuente de radiofrecuencia de una estación radioeléctrica fija.

- o) **Estación radioeléctrica fija:** Estación que utiliza frecuencias específicas asignadas para su Operación con coordenadas geográficas fijas. Se compone de equipos transmisores y receptores, elementos radiantes y estructuras de soporte necesarios para la prestación del servicio de telecomunicaciones.
- p) **Inmisión:** Es la radiación resultante del aporte de varias fuentes radioeléctricas fijas cuyos campos electromagnéticos estén presentes en un punto.
- q) **Implantación:** Ubicación, fijación, colocación o inserción de estructuras de soporte de las radio bases y antenas del servicio móvil avanzado, sobre un terreno o edificación determinada.
- r) **Licencia ambiental:** Documento emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Unidad Administrativa Municipal competente, que determina el cumplimiento y conformidad a la demás normativa ambiental aplicable.
- s) **Mimetización:** Proceso mediante el cual una estructura es asimilada al entorno existente, tratando de disminuir la diferencia entre sus características físicas y las del contexto urbano, rural y arquitectónico en el que se emplaza.
- t) **Nivel de exposición porcentual:** Valor ponderado de campo eléctrico o magnético, producto del aporte de energía de múltiples fuentes de radiofrecuencia, en cada una de las posibles zonas de acceso.
- u) **Permiso de implantación:** Documento emitido por el Municipio, que autoriza la implantación de una estructura fija de soporte de antenas y su infraestructura relacionada para el Servicio Móvil Avanzado, SMA.
- v) **Prestador del SMA:** Persona natural o jurídica que posee el título habilitante para la prestación del Servicio Móvil Avanzado, SMA.
- w) **Repetidor de microondas:** Estación radioeléctrica que permite el enlace entre estaciones Radioeléctricas del SMA, sin proporcionar servicio a los usuarios.
- x) **Servicio de telecomunicaciones:** Conjunto de funciones, ofrecidas por un proveedor que se soportan en redes de telecomunicaciones con el fin de satisfacer necesidades de telecomunicaciones a los usuarios.
- y) **Telecomunicaciones:** Toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza por líneas físicas, medios radioeléctricos, medio óptico u otros medios electromagnéticos. Los términos técnicos de telecomunicaciones provienen de la Ley especial de Telecomunicación, del reglamento general a la ley y normativas secundarias emitidas por el ARCOTEL.
- z) **RNI:** Radiación no ionizante. La radiación electromagnética de radiofrecuencias es una Radiación no - ionizante. El término "no-ionizante" hace referencia al hecho de que este tipo de radiación no es capaz de impartir directamente energía a una molécula o incluso a un átomo de modo que pueda remover electrones o romper enlaces químicos.

aa) **Zona ocupacional:** Lugar donde el campo electromagnético sobrepasa los límites de exposición poblacional.

bb) **Rebasamiento:** Lugar donde el campo electromagnético sobrepasa los límites de exposición ocupacional, y por tanto debe restringirse el acceso a los operarios y al público en general.

CAPÍTULO III PERMISOS DE INSTALACION

Artículo 7.- Informe de factibilidad. Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que vayan a solicitar la autorización para la instalación, implantación, establecimiento, tendido y/o despliegue de infraestructura, para la prestación de servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción en el Cantón Pangua; deberán primeramente solicitar a la Dirección de Planificación Urbana y Rural el informe técnico de factibilidad sustentado, para el establecimiento, implementación, construcción, instalación, mantenimiento y expansión y/o despliegue de infraestructura física; así como el informe de factibilidad de la Unidad de Gestión de Riesgos.

Artículo 8.- Permiso municipal de instalación, tendido, despliegue y/o establecimiento de la infraestructura para servicios de telecomunicaciones y audio y video por suscripción. Las personas naturales o jurídicas, deberán contar con un único permiso municipal de instalación, tendido, despliegue y/o establecimiento de infraestructura para servicios de telecomunicaciones y audio y video por suscripción, emitido por el GAD Municipal de Pangua, en los términos que se determinan en la presente ordenanza.

Cuando la permanencia de la infraestructura para servicio de telecomunicaciones y audio y video por suscripción, no supere el término de 30 días desde su fecha de instalación, no deberá contar con el presente permiso municipal.

Artículo 9.- Trámite. Para obtener el permiso de instalación, tendido, despliegue o establecimiento de infraestructura, que considere elementos como postes, canalizaciones, pozos, cajas de revisión, torres, antenas, soporte de antenas, estructuras, sistemas de transmisión de telecomunicaciones, equipos, sala de equipos y sistemas anexos, por citar algunos componentes de forma ejemplificativa, pero no limitativa; el propietario de dicha infraestructura presentará una solicitud escrita dirigida a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua, con todos los requisitos que establece esta ordenanza, la cual será enviada a la Dirección de Planificación Urbana y Rural, para los trámites correspondientes.

En dicha solicitud, se detallará el domicilio y el nombre de la persona natural o el nombre del representante legal según corresponda, acompañando los siguientes documentos:

- a) Solicitud suscrita por la persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas;
- b) Copias de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación del propietario de la infraestructura; si el mismo es una persona jurídica, se deberá presentar los documentos la escritura de constitución, certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañía y el nombramiento del Representante Legal;
- c) Copia del pago de la patente municipal;

- d) Copia del registro para la provisión de infraestructura otorgado por la ARCOTEL, según corresponda;
- e) Copia del permiso, registro o autorización ambiental, de acuerdo con la normativa e instrumentos expedidos por la entidad competente;
- f) Para la construcción, instalación, establecimiento y/o despliegue de infraestructura física soterrada de telecomunicaciones dentro de áreas históricas y patrimoniales, se deberá contar con el informe favorable de la Dirección de Patrimonio Nacional, de conformidad con la normativa e instrumentos aplicables;
- g) El proyecto técnico que debe contener:
 - Planos de construcción, instalación, establecimiento y/o despliegue, estudios y memoria técnica, firmados por un profesional particular en la rama de ingeniero civil o estructural, donde conste el despliegue de ductos, acometidas, pozos, armarios, cajas de distribución, mangas, en formato físico y digital (dwg y/o shp), autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua o por la entidad colaboradora.
 - Detalle y valoración económica de la infraestructura física de telecomunicaciones a construir, instalar, establecer y/o desplegar.
 - Informe técnico suscrito por un profesional especializado en el análisis de infraestructuras, que garantice la estabilidad de suelo, la infraestructura del soterramiento, la compatibilidad de uso de suelo, y que la infraestructura del soterramiento no se verá afectada.
- h) Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua;
- i) Copias certificadas de la póliza general de seguros de responsabilidad civil frente a terceros;
- j) Los informes técnicos de factibilidad emitidos por la Dirección de Planificación, Unidad de Saneamiento Ambiental y Recursos Naturales, y la Unidad de Gestión de Riesgos;
- k) Si existe infraestructura física soterrada, y se requiere construir nueva infraestructura física para la prestación de los servicios de telecomunicaciones, semaforización, videovigilancia y energía eléctrica, se requerirá el informe de disponibilidad de ductos del administrador de la infraestructura existente.

Artículo 10.- Del Proyecto Técnico. Constituye todos los estudios técnicos necesarios que tiene que presentar el interesado, para obtener del GAD Municipal, la autorización para la construcción, instalación, establecimiento, y/o despliegue de infraestructura para servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, incluyendo su costo. Los proyectos cumplirán las disposiciones de las Reglas Técnicas previstas para este capítulo y el régimen jurídico aplicable, según cada caso.

De cumplir con los requisitos, la Dirección de Planificación Urbana y Rural, emitirá el informe técnico favorable, en base a lo cual se emitirá la orden de pago de la tasa correspondiente.

El informe y comprobante de pago constituirán los documentos habilitantes para la emisión del permiso respectivo de construcción e instalación; debiendo el requirente en el término máximo de 15 días de otorgado el permiso, informar a la Dirección de Planificación Urbana y Rural, el inicio de ejecución del proyecto técnico.

El informe técnico no autoriza el trabajo de intervención física, sino únicamente constituye un requisito previo para la emisión del respectivo permiso.

Artículo 11.- Autoridad competente. Cumplidos todos los requisitos, la Dirección de Planificación Urbana y Rural, otorgará el permiso municipal para la construcción, instalación, establecimiento, y/o despliegue de infraestructura para servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción.

Si la petición no cumple con los requisitos y condiciones técnicas, la Dirección de Planificación Urbana y Rural devolverá el trámite al interesado, para que complete la misma o haga las modificaciones que sean necesarias.

Artículo 12.- Término para el otorgamiento del permiso municipal. El término para el otorgamiento del permiso municipal será de veinte (20) días, contados a partir de la entrega de toda la documentación establecida en la presente ordenanza.

En caso de que el solicitante no hubiere presentado toda la documentación, el GAD Municipal de Pangua aplicará los términos previstos en el Código Orgánico Administrativo, requiriendo completar la documentación en máximo diez (10) días contados a partir de la fecha en que se notificó al solicitante.

En caso de no completar la documentación en los términos definidos, la Dirección de Planificación Urbana y Rural del GAD Municipal de Pangua, previo informe jurídico procederá al archivo de la solicitud.

Artículo 13.- Prelación. Las solicitudes ingresadas para la obtención del permiso de instalación se sujetarán al derecho de prelación, esto es, la primera persona natural o jurídica que solicite el permiso y haya entregado toda la documentación establecida en la presente Ordenanza, será la primera en ser atendida.

La veracidad y autenticidad de la documentación ingresada por el solicitante, es de responsabilidad exclusiva de quien la presenta.

Artículo 14.- Vigencia. La vigencia del permiso se mantendrá durante el tiempo en que permanezca la infraestructura operativa en el Cantón Pangua.

El propietario de la infraestructura deberá notificar el desmontaje de la infraestructura a su costo y responsabilidad, quedando sin efecto el permiso de instalación.

CAPITULO IV DE LAS TASAS

Artículo 15.- Tasas por permiso de instalación y construcción. La tasa por concepto de construcción, instalación, tendido, despliegue y/o establecimiento de infraestructura para la prestación del servicio de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, y de todo tipo de telecomunicaciones, conforme al ordenamiento jurídico vigente se cobrará por una sola vez mientras la infraestructura se encuentre instalada, de conformidad con la normativa relacionada por parte del

ente Rector de las telecomunicaciones, Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, de acuerdo a la siguiente tabla:

SERVICIO	TASA EN SBU
Internet	Un salario básico unificado
Telefonía fija	Diez salarios básicos unificados
Televisión	Cinco salarios básicos unificados
Radio	Un salario básico unificado
SMTC o SMA	Diez salarios básicos unificados

La infraestructura para la prestación de servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, está integrada por una torre, antena, soporte de antenas, estructuras, sistemas de transmisión de telecomunicaciones, equipos, sala de equipos y sistemas anexos; por lo tanto, no se cobran valores adicionales por la instalación de cualquiera de los componentes antes descritos.

Artículo 16.- Supletoriedad. Las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, no excluyen ni se oponen a aquellas contenidas en la legislación destinada a la defensa del consumidor, protección del ambiente y demás normativas supletorias relacionadas a la materia.

CAPITULO V DE LA TERMINACION DE LA OBRA

Artículo 17.- Finalización de la construcción del proyecto técnico. El sujeto obligado, una vez finalizada la ejecución del proyecto autorizado, informará la finalización del proyecto técnico a la Dirección de Planificación Urbana y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua para la realización del control técnico respectivo.

A tal efecto, remitirá la siguiente documentación:

- a) Declaración suscrita por el sujeto obligado, en la que conste que la infraestructura física, contiene todos los elementos planteados en el proyecto técnico aprobado, de acuerdo con la Reglas Técnicas previstas para la presente ordenanza;
- b) Memoria técnica de la infraestructura instalada, incluyendo un registro fotográfico, de acuerdo con el proyecto aprobado; y,
- c) Los planos actualizados de la obra terminada, si hubiera modificaciones de la infraestructura física instalada en los formatos digitales y físicos, de acuerdo con lo determinado en las Reglas Técnicas previstas en la ley y en esta ordenanza.

Artículo 18.- Certificado de finalización del proyecto técnico. El certificado de finalización del proyecto técnico constituye el documento legal mediante el cual se determina que el proyecto técnico se ha ejecutado de conformidad con las Reglas Técnicas previstas en la ley y esta Ordenanza.

Para la emisión del certificado de finalización del proyecto técnico, la Dirección de Planificación, previo informe técnico favorable emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua, verificará el contenido de la documentación

remitida por el sujeto obligado y efectuará una inspección de campo para la revisión técnica correspondiente.

Una vez realizada la inspección de campo y constatado el cumplimiento del proyecto técnico, la Dirección de Planificación Urbana y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua procederá a emitir el correspondiente certificado de finalización.

En el caso de que el proyecto técnico no cumpla con todos los componentes establecidos en las Reglas Técnicas, la Dirección Urbana y Rural de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua notificará al sujeto obligado, a fin de que realice las correcciones respectivas en el tiempo máximo indicado en el informe técnico.

Una vez subsanadas las observaciones encontradas, serán notificadas por el requirente a la Dirección de Planificación Urbana y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua, para que se desarrolle una nueva inspección de campo, se verifique el cumplimiento del proyecto técnico y se emita el certificado de finalización.

Artículo 19.- Modificación. En caso de que se requiera realizar un cambio de la infraestructura física, construida, instalada, establecida y/o desplegada, por razones de orden técnico, el sujeto obligado de la infraestructura deberá presentar al GAD Municipal de Pangua un detalle de la variación a fin de realizar la modificación del permiso municipal, lo cual no implica solicitar un nuevo permiso o pagos adicionales.

Dicha modificación será presentada en un anexo conforme a los requerimientos establecidos en los procedimientos administrativos determinados en este capítulo.

Artículo 20.- Caducidad del permiso municipal. para la construcción, instalación, establecimiento, y/o despliegue de infraestructura para servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, caducará y por tanto se extinguirá en los siguientes casos:

- a) Cuando el sujeto obligado no inicie la ejecución en el plazo establecido en el respectivo permiso.
- b) Cuando el sujeto obligado no hubiese concluido la ejecución del proyecto dentro del plazo establecido en el permiso.
- c) Cuando se hubiere construido, instalado, establecido, y/o desplegado alguna infraestructura para servicios de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, sin cumplir con los requisitos establecidos en la normativa local y nacional vigente.
- d) En los demás casos previstos en el ordenamiento jurídico cantonal vigente.

La autoridad administrativa otorgante especificada en el artículo 11 de la presente ordenanza es la competente para determinar la caducidad o extinción del permiso; por lo que, previo el informe técnico, de la Dirección de Planificación Urbana y Rural, se iniciará el expediente administrativo, respetando el debido proceso.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21.- Proceso administrativo sancionatorio. El proceso administrativo sancionatorio, se regirá a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo previo el informe técnico debidamente sustentado de la Dirección de Planificación y/o de la Unidad de Gestión de Riesgos; y se realizará de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza, para el efecto.

El proceso administrativo sancionatorio es independiente de la instauración de un proceso penal, así como de las acciones orientadas a la reparación de daños y perjuicios, mismos que seguirán la vía judicial respectiva.

Si en una infracción concurren elementos que puedan encajar en algún delito, dicho expediente se remitirá a la Fiscalía general del Estado.

Artículo 22.- Autoridad Juzgadora. Conforme las reglas establecidas en el Código Orgánico Administrativo, serán competentes para conocer y juzgar las infracciones contenidas en este capítulo del/la Comisario/a Municipal, con potestad administrativa instructora y el servidor municipal que ostenten la potestad administrativa sancionadora.

El GAD Municipal de Pangua garantizará la separación de la función instructora y la resolutoria conforme el ordenamiento legal vigente.

La autoridad juzgadora observará las garantías constitucionales del derecho a la defensa, al debido proceso y a la seguridad jurídica.

Artículo 23.- Infracciones. Son infracciones las acciones u omisiones que incumplan lo dispuesto en esta Ordenanza.

Infracciones Leves

- a. No cumplir con las normas de seguridad industrial, siendo de manera ejemplificativa pero no limitativa, confinamiento del área de trabajo sin contar con los letreros de señalización, con la información requerida mientras se construye, instala, establece y/o despliega la infraestructura física de telecomunicaciones, se aplicará la multa correspondiente.
- b. Impedir u obstruir el acceso para la inspección al personal municipal habilitado, en el caso de cualquier infraestructura física soterrada de telecomunicaciones.
- c. No cumplir con las recomendaciones técnicas para la construcción de la infraestructura física realizadas por el personal técnico del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pangua, debidamente fundamentadas en el ámbito de su competencia.
- d. No realizar justificadamente el desmontaje de cables en desuso que afecte a la seguridad ciudadana, al ornato (de acuerdo a la Ordenanza que regula el uso, rehabilitación y mantenimiento de las aceras, fachadas, cerramientos y del reconocimiento al ornato en el cantón

Pangua), y/o que interfiera con la normal circulación vehicular y/o peatonal dentro del plazo estipulado en el proyecto.

Infracciones Graves

- a. Empezar y/o haber realizado la construcción, instalación, tendido, despliegue y/o establecimiento de infraestructura para la prestación del servicio de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, sin contar con el permiso municipal.
- b. Obtener el permiso municipal de construcción, instalación, tendido, despliegue y/o establecimiento de infraestructura para la prestación del servicio de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, inobservando el procedimiento establecido por el GAD Municipal de Pangua para el efecto.
- c. Proporcionar o proveer información falsa de la infraestructura física, a la autoridad administrativa otorgante del permiso municipal.
- d. Notificar extemporáneamente la modificación de la información de la infraestructura física colocada, que habilitó la emisión del permiso municipal.
- e. Construir infraestructura física en proyectos arquitectónicos, incumpliendo lo aprobado en la autorización emitida.
- f. Prestar servicios del régimen general de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción en el territorio del Cantón Pangua, con una infraestructura cuya instalación, establecimiento y/o, despliegue no estuviere conforme con el proyecto técnico presentado.
- g. Falta de mantenimiento de la infraestructura física de telecomunicaciones, y audio y video por suscripción, que produzca accidentes con daños a terceros.
- h. Ser reincidente en el cometimiento de las infracciones leves dentro de un periodo de seis meses.
- i. Subarrendar, transferir o ceder a terceros el uso u ocupación de la infraestructura física, sin autorización de la Dirección de Planificación Urbana y Rural del Gobierno Autónomo Descentralizado de Pangua.
- j. Obtener de forma fraudulenta el permiso municipal para la construcción, instalación establecimiento y/o despliegue de infraestructura física, independientemente de las acciones legales civiles y penales a que tuviera lugar el hecho y las sanciones administrativas.
- k. Producir o causar daños a bienes públicos y/o de terceros debidamente comprobados durante la construcción, instalación, establecimiento y/o despliegue de infraestructura física de telecomunicaciones, semaforización, y audio y video, que no fuesen reparados por la persona natural o jurídica propietaria de la infraestructura.

1. Atentar al ornato del cantón instalando cables aéreos donde exista infraestructura física disponible.

Si la instalación cuenta con los permisos correspondientes y reincide en el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza, la autoridad municipal procederá a notificar al titular, ordenando se realicen los correctivos necesarios en un plazo de treinta (30) días; en caso de incumplimiento se anulará el permiso municipal para la construcción, instalación, establecimiento y/o despliegue de la infraestructura física, y se procederá a solicitar el desmontaje del elemento o equipo a costo del titular así como se aplicará la multa correspondiente.

Artículo 24.- Sanciones. La función sancionadora de la presente ordenanza será de competencia de la o del Procurador Síndico, observando que dentro del proceso sancionador, se haya garantizado el debido proceso, la seguridad y el legítimo derecho a la defensa del administrado; aplicando el principio constitucional de proporcionalidad entre las infracciones, las sanciones y el nivel de afectación ocasionado por la misma. Se aplicará las sanciones según sea el caso:

a) Las infracciones leves se sancionarán con una multa equivalente a tres (3) salarios básicos unificados – SBU.

1. Para la infracción leve del literal a), b) y c) del Artículo 23, se dará un término de setenta y dos horas, para solventar la infracción y se aplicará la multa correspondiente; si se superare el término de setenta y dos horas se sancionará con una multa equivalente a seis (6) salarios básicos unificados (SBU).
2. Para la infracción leve del literal d) del Artículo 23, se dará un término de hasta cinco (5) días para solventar la infracción y se aplicará la multa correspondiente; si se superare el término de hasta cinco (5) días se sancionará con una multa equivalente a seis (6) salarios básicos unificados (SBU).

b) Las infracciones graves se sancionarán con el detalle siguiente:

1. Las infracciones graves establecidas en los literales a), b), c) y n) del Artículo 23 se sancionarán con una multa equivalente a diez (10) salarios básicos unificados (SBU).
2. Las infracciones graves establecidas en los literales d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), o) del Artículo 23 se sancionarán con una multa equivalente a veinte (20) salarios básicos unificados (SBU).
3. En las infracciones graves establecidas en los literales a) y m) del Artículo 23 el GAD Municipal de Pangua suspenderá la construcción, instalación, establecimiento y/o despliegue de la infraestructura física y audio y video, conforme el procedimiento administrativo sancionador del Código Orgánico Administrativo, hasta que se obtenga el permiso municipal.

Se concederá un término de hasta treinta (30) días para obtener el permiso municipal, para solventar la infracción y se aplicará la multa correspondiente a las infracciones graves, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar según la infracción.

4. Si transcurridos treinta (30) días término de la notificación establecida en los párrafos anteriores, el propietario de la infraestructura no cuenta con el permiso de construcción, instalación, establecimiento y/o despliegue de la infraestructura física, se le impondrá el doble de la multa establecida en el párrafo anterior y se le emitirá una orden para el desmontaje y retiro de la infraestructura, que deberá efectuarse en un término de quince días hábiles a costo del propietario de la infraestructura.

5. La reincidencia de las infracciones leves y graves cometidas en el transcurso de un (1) año, el propietario de la infraestructura física, será sancionado con el doble de la multa establecida para cada infracción.

6. Si la instalación cuenta con el permiso de instalación, establecimiento y/o despliegue correspondiente y este haya sido obtenido de forma fraudulenta, se concederá un plazo de sesenta (60) días para obtener el permiso de instalación, establecimiento y/o despliegue correspondiente y una multa de veinte (20) SBU. El incumplimiento dará lugar a la intervención de la autoridad municipal correspondiente, suspendiendo la instalación, hasta que se obtenga el permiso y manteniéndose la multa fijada.

Todas las denuncias, infracciones y sanciones serán procesadas y ejecutadas por la Comisaría Municipal, funcionario instructor y funcionario sancionador, cumpliendo con el debido proceso, según el caso, pudiendo escalar a otra dependencia e instancia, si el caso lo amerita.

Artículo 25.- Supletoriedad. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, políticas y normativas expedidas por el Órgano rector y la entidad de regulación y control nacional del sector de las Telecomunicaciones y Energía Eléctrica, y el Código Orgánico del Ambiente, en lo que fuere aplicable a la regularización ambiental.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Adicional a las disposiciones de la presente Ordenanza, los sujetos obligados también se regirán a la normativa, disposiciones e instrumentos conexos expedidos por autoridades competentes, según corresponda.

SEGUNDA. - En materia de mimetización, compartición de infraestructura, entre otros; los sujetos obligados de infraestructura física soterrada de telecomunicaciones cumplirán lo establecido en la normativa expedida por las autoridades de rectoría y de regulación y control de las telecomunicaciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Queda derogada la Ordenanza que Regula la Instalación, Establecimiento, Tendido y Despliegue de Infraestructura para la Prestación de Servicios de Telecomunicaciones, y Audio y Video por Suscripción en el Cantón Pangua, aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias celebradas el miércoles 13 y miércoles 11 y 18 de mayo del 2022.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. - Toda infraestructura para la prestación de servicios de telecomunicaciones y audio y video por suscripción que se encuentre instalada activa o inhabilitada, desde la fecha de su sanción de esta Ordenanza y no cuente con permiso para su instalación, tendrá el plazo de seis meses para regularizar su situación de conformidad con el trámite contemplado en el presente instrumento. Vencido dicho plazo deberá ser retirada.

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Ordenanza rige a partir de su sanción sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial y tendrá inmediata aplicación dentro de la jurisdicción o circunscripción territorial del Cantón Pangua, Provincia de Cotopaxi.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Pangua, a los diecisiete días del mes de abril del dos mil veinticuatro.



Sr. Wilson Correa Ocaña
ALCALDE



Ab. Alvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL

RAZÓN: En cumplimiento a lo dispuesto por el Concejo Municipal mediante resolución No. 061-2024 de 07 de octubre de 2024, en mi calidad de secretario general y del concejo suscribo la presente ordenanza ante la remoción del cargo de la Abg. Daniela Esperanza Quispe Guanoluisa, según acción de personal No. 036-UATH-GADMUPAN-2023. **Lo certifico.**- El Corazón, 07 de octubre de 2024.



f.) Ab. Alvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICO: Que la presente “ORDENANZA INSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, ESTABLECIMIENTO, TENDIDO Y DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, Y AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN EN EL CANTÓN PANGUA”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pangua, en sesiones ordinarias de fechas diez de abril y diecisiete de abril del año dos mil veinticuatro, en primer y segundo debate, respectivamente.

El Corazón, 07 de octubre de 2024.

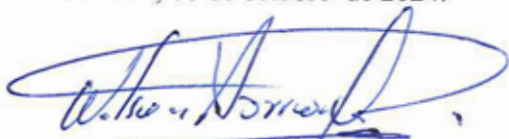


f.) Ab. Alvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL



ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA, a los ocho días del mes de octubre de dos mil veinticuatro, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución, las Leyes de la República del Ecuador y en razón de la razón del Secretario General, **SANCIONO** la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, ESTABLECIMIENTO, TENDIDO Y DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, Y AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN EN EL CANTÓN PANGUA”**. Publíquese en la página web institucional, Gaceta Oficial para que entre en vigencia desde la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

El Corazón, 08 de octubre de 2024.



f.) Wilson Correa Ocaña
ALCALDE

Proveyó y Firmó: la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, ESTABLECIMIENTO, TENDIDO Y DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, Y AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN EN EL CANTÓN PANGUA”**, el señor Wilson Correa Ocaña, Alcalde de Pangua, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.- Lo certifico

El Corazón, 08 de octubre de 2024.



f) Ab. Alvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL



SECRETARÍA GENERAL

Por medio de la presente, en mi calidad de Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua, certifico que ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA, a los ocho días del mes de octubre de dos mil veinticuatro, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando acorde con la Constitución, las Leyes de la República del Ecuador y en razón de la razón del Secretario General, SANCIONO la presente “ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, ESTABLECIMIENTO, TENDIDO Y DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, Y AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN EN EL CANTÓN PANGUA”.- Lo **CERTIFICO** a los veinticuatro días de diciembre del dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
ALVARO JESUS
SEVILLA ALIATIS

Ab. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL

**ORDENANZA No. 127-2024-GADMT****TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2024****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, asegurando el ejercicio de garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la constitución y en los instrumentos internacionales, para el cumplimiento de estos objetivos.

Dentro del mismo cuerpo normativo se establece un capítulo referente al presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en la cual se determina el procedimiento para la formulación, elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, cuyo ejercicio financiero iniciará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre del cada año.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, mantendrá la política de racionalización del gasto y optimización de recursos, en atención a las circunstancias actuales por la que se encuentra atravesando el país, respecto a la disminución de ingresos de la caja fiscal lo que ha originado un desfase en el presupuesto General del Estado y por ende en nuestro GAD Municipal.

La formulación de la reforma a la Ordenanza Presupuestaria, comprende los ingresos y gastos considerados para el año 2024, los cuales se fundamentan en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, conforme lo dispone el COOTAD, siendo el principal objetivo de esta gestión aportar para el mejoramiento de la calidad de vida y desarrollo del cantón, a través de la equilibrada distribución del presupuesto considerado el cumplimiento de objetivos mediante planes, programas y políticas enfocados a contribuir con el bienestar común.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, posee competencia para normar, tiene la obligación de adecuarse formal y materialmente, a las leyes y demás normas jurídicas que garanticen los derechos previstos en la Constitución, los tratados internacionales y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano a través de políticas públicas que coadyuven al cumplimiento de funciones, competencias y objetivos propuestos.

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

Que, mediante Resolución de Concejo No.133-DSG-2024, de la sesión extraordinaria del 26 de diciembre de 2024, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, resolvió: Aprobar en segunda instancia la tercera reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del año 2024, con base al informe financiero No. 004-DF-2024.

Que, mediante Resolución de Concejo No.093-DSG-2024, de la sesión extraordinaria del 02 de septiembre de 2024, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, resolvió: Aprobar en segunda y definitiva instancia la segunda reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2024, con base al informe financiero No. 003-DF-2024, donde consta el desglose de gastos por programas.

Que, mediante Resolución de Concejo No. 028 -DSG-2024, de la sesión extraordinaria del 22 de febrero de 2024, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en resolvió: Aprobar en segunda y definitiva instancia la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena para el Ejercicio Económico del Año 2024, con base al informe financiero No. 002-DF-2024.

Que, mediante Resolución de Concejo No. 060 -DS-2023, de la sesión ordinaria del 05 de diciembre de 2023, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, resolvió: Aprobar en segunda y definitiva instancia la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el ejercicio económico del año 2024.

Que, la Constitución de la República del Ecuador (2008); dispone:

Artículo 225. El sector público comprende: 2. Las entidades que integran en régimen autónomo descentralizado.

Artículo 226. Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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.

Artículo 227. 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.

Artículo 238. Inciso primero en concordancia con los artículos 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Artículo 264. El último inciso faculta a los Gobiernos Municipales a expedir Ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Artículo 270. Manifiesta 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, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía Descentralización (Registro Oficial 584, 21-VI-2024) dispone:

Artículo 2. Objetivos. Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; c) El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos; h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública.

Artículo 55. Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Artículo 59. Alcalde o alcaldesa. El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Artículo 60. Atribuciones del alcalde o alcaldesa. Le corresponde al alcalde o alcaldesa: n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia.

Artículo 261. Permite al legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo y previo informe financiero, resolver la reducción de partidas de egresos cuando los ingresos reales sean inferiores a lo asignado, con el objetivo de mantener el equilibrio presupuestario.

Artículo 262. Establece que, para efectuar dichas reducciones, se debe consultar a los responsables de ejecución de los programas o subprogramas afectados, priorizando las partidas que menos afecten las actividades programadas y, si es necesario, determinar el orden de importancia de los proyectos.

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, (Registro Oficial 488, 30-I-2024).

Artículo 116. Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquieran compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto.

Artículo 121. Señala que los compromisos presupuestarios que no se hayan transformado en obligaciones devengadas al 31 de diciembre de cada año se anulan automáticamente en los valores no devengados, reforzando la necesidad de revisar y ajustar partidas no ejecutadas.

Que, la Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Tena (2010) dispone:

Artículo 2. Facultad Normativa. Los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce a los concejos municipales para el pleno ejercicio de sus competencias, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su jurisdicción territorial.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 7 y el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE LA:

TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2024.

Artículo 1. Objeto. Aprobar la tercera reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el Ejercicio Económico del Año 2024, donde consta el detalle económico.

Artículo 2. Presupuesto. El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, consta de lo siguiente:

MODELO DE EQUIDAD TERRITORIAL (MET)

El presupuesto para el año 2024 fue aprobado mediante la **Resolución No. 060-SG-2023** del 7 de diciembre de 2023, utilizando como base las asignaciones establecidas en el **Acuerdo Ministerial No. 027**. Sin embargo, el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el **Acuerdo Ministerial No. 039**, ajustó el cálculo de las asignaciones a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados por concepto del Modelo de Equidad Territorial para el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2024. En este ajuste, la asignación total para el GAD Municipal de Tena se establece en **USD 9.503.332,53**, lo que genera una disminución de USD 844.613,02 respecto a lo proyectado inicialmente. Esta diferencia obliga a ajustar el presupuesto codificado para alinear los ingresos y los gastos con los recursos realmente disponibles.

ACUERDOS	PARTIDA	OBSERVACIÓN
ACUERDO No. 027	10.347.945,55	APROBACIÓN PRESUPUESTO 2024
ACUERDO No. 039	9.503.332,53	LIQUIDACIÓN TERCER CUATRIMESTRE MEF CUOTA MET 2024
SUMA	844.613,02	

La reducción en esta fuente de ingresos se fundamenta en que las proyecciones iniciales del Acuerdo No. 027 se elaboraron en base a estimaciones macroeconómicas preliminares, que han sido revisadas y ajustadas por el **Acuerdo No. 039**. Este ajuste responde a las liquidaciones fiscales realizadas por el Ministerio de Finanzas, las cuales reflejan los ingresos efectivos que el Estado puede transferir a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Además, el Modelo de Equidad Territorial, regulado en el Artículo 193 del COOTAD.

PARTIDA	DETALLE	CODIFICADO	REDUCCIÓN	OBSERVACIÓN
1.8.06.01.01	LEY ESPECIAL DE DISTRIBUCIÓN DEL 15% DEL PRES. GRAL. ESTADO COOTAD 30%	3.104.383,67	253.383,91	PRESUPUESTO 2024 INGRESO CORRIENTE
2.8.06.01.03	LEY ESPECIAL DE DISTRIBUCIÓN DEL 15% DEL PGE COOTAD 70%	7.243.561,89	591.229,12	PRESUPUESTO 2024 INGRESO INVERSIÓN
SUMA		10.347.945,55	844.613,03	

Por estas razones, se justifica la reducción de USD 844.613,02 en la fuente de ingresos Modelo de Equidad Territorial. Este ajuste permitirá reflejar con precisión la realidad económica de la institución, evitar compromisos que no puedan ser respaldados y garantizar la transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos.

CUOTA MES DE DICIEMBRE 2023

El presupuesto para el ejercicio fiscal 2024 también incluyó, dentro de las proyecciones de ingresos, la cuota pendiente de pago por parte del Ministerio de Finanzas correspondiente a la **asignación del mes de diciembre de 2023**, por un monto de **USD 800.036,61**. Sin embargo, hasta la presente fecha, el Gobierno Central no ha procedido a la transferencia de estos recursos, lo que afecta directamente la disponibilidad de ingresos y obliga a realizar un ajuste en esta partida.

PARTIDA	DETALLE	CODIFICADO	REDUCCIÓN	OBSERVACIÓN
18.06.01.02	LEY 15% PRES. GRAL. ESTADO (30%) saldo	480.021,97	240.010,99	COUTA DICIEMBRE 2023 INGRESO CORRIENTE
2.8.06.01.04	LEY ESPECIAL DE DISTRIBUCIÓN DEL 15% DEL PGE COOTAD 70% saldo	1.120.051,25	560.025,62	COUTA DICIEMBRE 2023 INGRESO INVERSIÓN
SUMA		1.600.073,22	800.036,61	

La inclusión de esta cuota en el presupuesto proyectado se fundamentó en las normativas vigentes que regulan las transferencias por parte del Ministerio de Finanzas a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. No obstante, la falta de pago dentro del plazo establecido genera una sobreestimación en los ingresos codificados que debe corregirse.

Por estas razones, se justifica la reducción de **USD 800.036,61** correspondientes a la **cuota pendiente del mes de diciembre de 2023**.

PROYECTO FINANCIADOS POR BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR (BDE)

MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA CIUDAD DE TENA

El proyecto "Mejoramiento Integral del Sistema de Agua Potable para la Ciudad de Tena", financiado por el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE), se encuentra en una suspensión en su ejecución debido a razones técnicas detalladas en el informe técnico No. 060 emitido por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado. Este informe expone que, por problemas

técnicos y administrativos en el avance de la obra, no es posible cumplir con los documentos requeridos para que el BDE proceda con las transferencias correspondientes.

En este contexto, el monto de **USD 4.842.412,33**, pendiente de desembolso para el ejercicio fiscal 2024, no será transferido mientras la obra permanezca suspendida.

La proyección inicial de este ingreso se basó en un cronograma que asumía el cumplimiento regular de ejecución de la obra y la presentación de justificativos al BDE. Sin embargo, debido a la suspensión de la obra, el flujo de desembolsos ha sido interrumpido hasta que se reactiven las actividades y se cumplan las condiciones contractuales y operativas exigidas.

Este retraso afecta directamente al presupuesto codificado del GAD Municipal de Tena, creando una sobreestimación de ingresos que debe ser corregida para reflejar la realidad financiera actual.

PARTIDA	DETALLE	CODIFICADO	REDUCCIÓN
28.01.06.01.16	Proyecto de mejoramiento integral del Sistema de agua potable para la ciudad de Tena (BE no reembolsable) Hidrotena	2.016.442,76	1.790.061,17
3.6.02.01.01.18	Proyecto de mejoramiento integral del Sistema de agua potable para la ciudad de Tena (BE crédito) Hidrotena	1.054.400,38	934.047,71
3.8.01.08	De anticipos por devengar de ejercicios anteriores de GAD y empresas públicas - construcción de obras	2.994.691,62	2.118.303,45
SUMA		6.065.534,76	4.842.412,33

Es importante destacar que la suspensión actual no implica una pérdida definitiva de estos recursos, ya que el BDE transferirá los montos pendientes una vez que la obra sea reactivada y se presenten los justificativos necesarios. No obstante, al no contar con estos fondos en el ejercicio fiscal 2024, es importante realizar el ajuste correspondiente para evitar comprometer recursos no disponibles y priorizar los gastos en función de los ingresos efectivamente recaudados.

ASFALTADO DE LAS CALLES DE LOS BARRIOS LAS PALMAS, AEROPUERTO 2 Y JUMANDY DE LA CIUDAD DE TENA

El proyecto "Asfaltado de las calles de los barrios Las Palmas, Aeropuerto 2 y Jumandy de la ciudad de Tena", financiado por el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE) mediante el Contrato de Financiamiento No. 41730, está actualmente en ejecución tras la adjudicación al Consorcio "ASFALTTENA" y la firma del Contrato No. 065-GADMT-DPS-2024 el 24 de julio de 2024. Este proyecto, cuyo costo total asciende a USD 3.654.100,55, prevé desembolsos del BDE conforme al avance de la obra y la presentación de las correspondientes planillas de ejecución.

No obstante, debido al cronograma actual del proyecto, es evidente que una porción significativa del financiamiento, equivalente a **USD 865.654,04**, no será transferida durante el presente ejercicio fiscal.

PARTIDA	DETALLE	CODIFICADO	REDUCCIÓN
3.6.02.01.01.21	Proyecto asfaltado barrio Las Palmas, Aeropuerto 2 y Jumandy Área urbana consolidada (BDE)	3.854.448,27	865.654,04
SUMA		3.854.448,27	865.654,04

Reducir esta partida en **USD 865.654,04** es una medida técnica y responsable que asegura que el presupuesto refleje fielmente la realidad financiera, esta reducción no afecta la ejecución del proyecto, ya que los desembolsos del BDE continuarán en el siguiente ejercicio fiscal conforme al avance de las obras.

FONDO DE DESARROLLO AMAZÓNICO

El presupuesto para el ejercicio fiscal 2024 proyectó un monto de **USD 13.498.525,18** como ingreso correspondiente al **Fondo para el Desarrollo Sostenible Amazónico**, en función de las asignaciones establecidas conforme a la normativa vigente, en particular la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

Sin embargo, hasta el 11 de diciembre de 2024, el Banco Central del Ecuador ha transferido al GAD Municipal de Tena un total de **USD 12.540.925,18**, generando una diferencia de **USD 957.600,00**, que definitivamente no se recibirá durante el presente ejercicio fiscal.

La reducción de esta fuente de ingresos se fundamenta en las siguientes razones técnicas y legales.

El cálculo inicial del monto proyectado en el presupuesto consideró las condiciones económicas y las estimaciones de ingresos por la comercialización del petróleo en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica pero las fluctuaciones en el precio del petróleo y variaciones en la producción, han afectado los ingresos efectivos destinados a este fondo conforme el Art. 60 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, el fondo se financia con el 4 % del precio de venta por barril de petróleo extraído en la región, lo que hace que sus ingresos estén sujetos a condiciones económicas cambiantes.

PARTIDA	DETALLE	CODIFICADO	REDUCCIÓN
2.8.06.01.02	Ley Especial Amazónica (Ley 010 Ecodesarrollo)	13.498.525,18	957.600,00
SUMA		13.498.525,18	957.600,00

La reducción de **USD 957.600.00** en esta fuente de ingresos es una medida técnica y responsable que asegura que el presupuesto refleje la realidad financiera de la institución.

CONSOLIDADO INGRESOS A REDUCIR

La reducción de crédito de la presente reforma se descompone de la siguiente manera:

CÓD.	PARTIDA	CODIFICADO	SUPLEMENTO	CODIFICADO REFORMADO
1	INGRESOS CORRIENTES	9.137.561,36	493.394,90	8.644.166,46
11	IMPUESTOS	2.090.317,72	0,00	2.090.317,72
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1.833.406,22	0,00	1.833.406,22
14	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE INGRESOS	1.102.698,29	0,00	1.102.698,29
17	RENTAS DE INVERSIONES	285.000,00	0,00	285.000,00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	3.766.639,14	493.394,90	3.273.244,24
19	OTROS INGRESOS	59.500,00	0,00	59.500,00
2	INGRESOS NO PERMANENTES	27.755.332,44	3.898.915,91	23.856.416,53
28	TRASNFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR PUBLICO	27.755.332,44	3.898.915,91	23.856.416,53
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	13.498.588,13	3.918.005,20	9.580.582,93
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	4.988.181,98	1.799.701,75	3.188.480,23
37	SALDOS DISPONIBLES	2.166.830,63	0,00	2.166.830,63
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	6.343.575,52	2.118.303,45	4.225.272,07
TOTAL		50.391.481,93	8.310.316,01	42.081.165,92

ANÁLISIS DE LOS GASTOS

La disminución en los ingresos efectivamente recaudados durante el ejercicio fiscal 2024 ha generado la necesidad de ajustar el presupuesto de gastos para garantizar el cumplimiento del principio de equilibrio presupuestario establecido en la normativa vigente. En este contexto, se ha realizado una revisión exhaustiva de los programas presupuestarios, identificando aquellas partidas que, debido a su baja ejecución, falta de financiamiento o prioridades estratégicas, pueden ser reducidas sin afectar significativamente los objetivos institucionales. Este análisis tiene como finalidad optimizar el uso de los recursos disponibles, garantizar una ejecución responsable y alinear la planificación financiera con la realidad económica de la institución.

En la presente reforma de reducción de crédito tiene un codificado de **USD 50.391.481,93** con una reducción de **USD 8.310.316,01**, con un codificado reformado total de **USD 42.081.165,92**. Este ajuste se distribuye en varios programas institucionales, considerando

factores como la baja ejecución, la reprogramación de actividades y la priorización de proyectos.

A continuación, se detallará la justificación específica para cada programa y la reducción aplicada, según los informes técnicos remitidos por los responsables de su ejecución.

REDUCCIÓN DE CRÉDITO POR PROGRAMAS

PROGRAMA	CODIFICADO 2024	REDUCCIÓN DE CRÉDITO	CODIFICADO REFORMADO 2024	% PESO
110 ALCALDÍA, CONCEJALES, ASESORÍA	605.086,38	0,00	605.086,38	0,00%
111 ASESORÍA JURÍDICA	115.426,51	0,00	115.426,51	0,00%
112 COMUNICACIÓN CORPORATIVA	355.247,30	0,00	355.247,30	0,00%
113 SECRETARÍA GENERAL	275.218,32	37.500,00	237.718,32	0,45%
114 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1.744.548,07	76.160,79	1.668.387,28	0,92%
115 SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN	588.611,57	9.048,64	579.562,93	0,11%
116 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	558.569,42	74.450,00	484.119,42	0,90%
121 DIRECCIÓN FINANCIERA	473.052,60	9.650,00	463.402,60	0,12%
127 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	151.889,59	12.100,00	139.789,59	0,15%
142 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD	699.400,47	0,00	699.400,47	0,00%
211 DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO	1.447.081,25	102.500,00	1.344.581,25	1,23%
221 DESARROLLO SOCIAL, JCNNAT Y CCPDT	2.237.193,97	0,00	2.237.193,97	0,00%
311 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TERRITORIO	966.843,22	0,00	966.843,22	0,00%
315 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	2.542.339,68	189.310,08	2.353.029,60	2,28%
321 DIRECCIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO	17.852.224,24	5.165.268,63	12.686.955,61	62,15%
331 DIRECCIÓN DE SEGUR. CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	1.602.168,78	0,00	1.602.168,78	0,00%
351 DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRA PÚBLICA	14.319.405,94	2.634.327,87	11.685.078,07	31,70%
511 GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA	3.857.174,62	0,00	3.857.174,62	0,00%
TOTAL	50.391.481,93	8.310.316,01	42.081.165,92	100,00%

ANÁLISIS POR PROGRAMAS

PROGRAMA 113 SECRETARÍA GENERAL

El programa 113, correspondiente a la Dirección de Secretaría General, tiene como misión gestionar, administrar y documentar los actos administrativos y normativos expedidos por el GAD Municipal de Tena, así como custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, brindando atención oportuna y de calidad a los clientes internos y externos.

Este programa fue objeto de análisis técnico conforme a lo establecido en el Artículo 262 del COOTAD, el cual dispone consultar a los responsables de ejecución para priorizar las partidas menos críticas y garantizar que las actividades programadas se vean mínimamente afectadas.

Con Memorando No. GADMT-DSG-2024-0533-M, la Dirección de Secretaría General remitió su informe técnico, identificando partidas que podían ser ajustadas sin comprometer las funciones esenciales del programa ni afectar la calidad de los servicios prestados.

El análisis determinó que partidas relacionadas con consultorías ya finalizadas y proyectos con certificaciones presupuestarias futuras, como la implementación del archivo central, no requerirán recursos adicionales en el año 2024. En este sentido, se estableció una reducción total de **USD 37.500,00**, lo que permite optimizar los recursos disponibles y reflejar una ejecución presupuestaria alineada con los ingresos reales.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 275.218,32**, con una reducción de **USD. 37.500,00** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO	PRESUPUESTO FINAL
PROGRAMA: 113 SECRETARÍA GENERAL				
5.3.02.24	Servicio de implementación y administración de bancos de información	50.000,00	32.000,00	18.000,00
5.3.06.01	Consultoría , asesoría e investigación especializada	8.500,00	5.500,00	3.000,00
SUBTOTAL PROGRAMA 113		58.500,00	37.500,00	21.000,00

PROGRAMA 114 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El programa 114, correspondiente a la Dirección Administrativa, tiene como misión coordinar la administración y gestión oportuna de los servicios administrativos y organizacionales de la entidad municipal, aplicando la normativa legal vigente y procedimientos de mejoramiento continuo, optimizando los procesos en función del talento humano y los recursos técnicos y económicos disponibles para cumplir con los objetivos institucionales.

Con memorando No. GADMT-DA-2024-2281-M, la Dirección Administrativa remitió un informe técnico para priorizar las partidas presupuestarias susceptibles de reducción, en cumplimiento del Artículo 262 del COOTAD.

Dentro de este análisis, se identificaron varias partidas con saldos sobrantes debido a diferentes motivos técnicos y operativos. Entre ellas, la partida destinada a servicios médicos hospitalarios no se ejecutará este año porque los costos requeridos superaron los valores planificados, mientras que las partidas relacionadas con capacitación y materiales de oficina e impresión presentaron sobrantes debido al uso de alternativas gratuitas y un stock suficiente para cubrir las necesidades hasta enero de 2025. Asimismo, las partidas asignadas a mobiliario y equipos médicos también presentaron valores sobrantes tras cubrirse las necesidades institucionales planificadas.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 1.744.548,07**, con una reducción de **USD. 76.160,79** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO	PRESUPUESTO FINAL
PROGRAMA: 114 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
5.3.02.26	Servicios Médicos Hospitalarios Y Complementarios	20.000,00	20.000,00	-
5.3.06.12	Capacitación A Servidores Públicos	3.000,00	3.000,00	-
5.3.08.04	Materiales De Oficina	34.170,00	16.792,55	17.377,45
5.3.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	7.790,00	4.278,88	3.511,12
8.4.01.03	Mobiliarios	82.469,86	25.789,36	56.680,50
8.4.01.13	Equipos Médicos	6.300,00	6.300,00	-
SUBTOTAL PROGRAMA 114		153.729,86	76.160,79	77.569,07

PROGRAMA 115 SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN

El programa 115, correspondiente a la Secretaría Técnica de Planificación Cantonal, tiene como misión planificar, organizar, dirigir y fortalecer las actividades relacionadas con la planificación del desarrollo, el ordenamiento territorial, el uso de suelo del cantón, el plan de ordenamiento urbanístico y la planificación institucional, mediante un modelo de gestión orientado al cumplimiento de los objetivos de la planificación territorial.

Con memorando No. GADMT-STPC-2024-0733-M, se presentó el informe técnico en cumplimiento del Artículo 262 del COOTAD, identificando partidas presupuestarias susceptibles de reducción para optimizar los recursos disponibles y alinear el presupuesto a los ingresos efectivamente recaudados.

El análisis de este programa, basado en la cédula presupuestaria de gastos al 10 de diciembre de 2024, determinó que varias partidas presupuestarias ya han cumplido con su objeto de contratación, dejando saldos no ejecutados que pueden ser liberados. Entre las partidas identificadas se incluyen repuestos y accesorios para equipo técnico, mobiliario, maquinaria y equipos, y vehículos, cuya adquisición ya ha sido completada. Estas partidas representan un monto total de **USD 9.048,64**, que no será utilizado en el presente ejercicio fiscal.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 588.611,57**, con una reducción de **USD. 9.048,64** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO	PRESUPUESTO FINAL
PROGRAMA: 115 SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN				
5.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	4.200,00	3.980,00	220,00
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	24.200,00	1.518,64	22.681,36
8.4.01.05	Vehículos	30.141,38	3.550,00	26.591,38
SUBTOTAL PROGRAMA 115		58.541,38	9.048,64	49.492,74

PROGRAMA 116 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

El programa 116, correspondiente a la Dirección de Tecnología y Sistemas Informáticos, tiene como misión proporcionar tecnologías de información y comunicación a los usuarios institucionales, a través de una plataforma de información de vanguardia que permita satisfacer los requerimientos de conectividad, hardware y software, promoviendo la integración de las distintas unidades para una toma de decisiones efectiva basada en información disponible.

Con memorando No. GADMT-DTSI-2024-0575-M, se remitió el informe técnico en respuesta a la solicitud dispuesta en el Memorando No. GADMT-DF-2024-1603-M, conforme a lo establecido en el Artículo 262 del COOTAD. El análisis del programa identificó partidas susceptibles de reducción, considerando el nivel de ejecución y los recursos disponibles para el cierre del ejercicio fiscal 2024.

Entre las partidas analizadas, se encuentra la correspondiente a la adquisición de equipos Access Point, que presenta un avance físico del 45 % pero permanece suspendida debido al retraso en la aprobación de la reforma institucional y la actualización del PAC en el portal de compras públicas. Este retraso imposibilita su ejecución durante el año fiscal en curso, también la partida destinada a repuestos y accesorios para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión muestra un avance físico del 10 % y enfrenta similares inconvenientes administrativos, lo que ha dificultado la continuidad del proyecto. Estas circunstancias justifican la reducción total de **USD 74.450,00**, asegurando que el presupuesto refleje únicamente las partidas comprometidas y ejecutables.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 558.569,42**, con una reducción de **USD. 74.450,00** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO	PRESUPUESTO FINAL
PROGRAMA: 116 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS				
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De Sistemas Informáticos.	6.000,00	6.000,00	-
5.3.07.02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informáticos	20.000,00	5.063,04	14.936,96
5.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	6.172,00	6.172,00	-
5.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	6.076,80	2.619,09	3.457,71
5.3.14.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	19.149,50	8.976,35	10.173,15
8.4.01.03	Mobiliarios	1.264,00	1.264,00	-
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	301.467,70	44.355,52	257.112,18
SUBTOTAL PROGRAMA 116		360.130,00	74.450,00	285.680,00

PROGRAMA 121 DIRECCIÓN FINANCIERA

El programa 121, correspondiente a la Dirección Financiera, tiene como misión administrar, coordinar y controlar los recursos financieros para apoyar la gestión institucional, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley de Presupuestos del Sector Público, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autónomo

Descentralizado (COOTAD) y otras normativas aplicables. Su finalidad principal es proveer información financiera oportuna y confiable para la toma de decisiones estratégicas.

En el marco de la revisión presupuestaria y en cumplimiento del Memorando No. GADMT-DF-2024-1640-M y lo establecido en el Artículo 262 del COOTAD, se identificaron partidas no ejecutadas que pueden ser ajustadas para garantizar que el presupuesto refleje los ingresos y egresos reales al cierre del ejercicio fiscal.

Entre las partidas no ejecutadas se encuentra la Partida 5.3.08.07 (Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones), por un monto de USD 4.000,00, destinada a la impresión de especies valoradas en el Instituto Geográfico Militar (IGM). Este gasto no se ejecutó debido a la sobrecarga de trabajo en el IGM, lo que retrasó la emisión de proformas necesarias para iniciar el proceso. La ejecución de esta partida deberá reprogramarse para el siguiente ejercicio fiscal, también la Partida 8.4.01.03 (Mobiliarios), con un monto de USD 5.650,00, tampoco fue ejecutada, ya que los requerimientos de adquisición de mobiliario se reprogramarán para el 2025.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 473.052,60**, con una reducción de **USD. 9.650,00** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO
PROGRAMA: 121 DIRECCIÓN FINANCIERA			
5.3.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	4.000,00	4.000,00
8.4.01.03	Mobiliarios	5.650,00	5.650,00
SUBTOTAL PROGRAMA 121		9.650,00	9.650,00

PROGRAMA 127 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

El programa 127, correspondiente al Registro de la Propiedad y Mercantil, tiene como misión garantizar la seguridad jurídica mediante la organización, regulación, sistematización e interconexión de la información registral, promoviendo la eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo, publicidad, transparencia y acceso de la información, así como en la implementación de nuevas tecnologías.

Con memorando No. GADMT-DRP-2024-0240-M, se remitió un informe técnico para priorizar las partidas susceptibles de reducción en cumplimiento del Memorando No. GADMT-A-2024-3211-MEMO, alineándose a lo dispuesto en los Artículos 261 y 262 del COOTAD.

Entre las partidas reducidas se incluyen Pasajes al Interior por USD 500,00 debido a la ausencia de viajes fuera de la provincia; Viáticos y Subsistencias en el Interior por USD 2.000,00 ya que no hubo desplazamientos oficiales; Desarrollo, Actualización y Soporte de Sistemas Informáticos por USD 1.500,00 debido a la no ejecución de actualizaciones; y Mobiliarios por USD 8.100,00 ya que no se realizaron adquisiciones previstas.

En total se propone una reducción de **USD 12.100,00**, asegurando que el presupuesto refleje ingresos reales y optimizando los recursos disponibles. Este ajuste no afecta la misión del programa, permite mantener la sostenibilidad financiera y cumple con el principio de equilibrio presupuestario establecido en el COOTAD, reforzando la transparencia en la gestión pública.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 151.889,59**, con una reducción de **USD. 12.100,00** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO
PROGRAMA: 127 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL			
5.3.03.01	Pasajes Al Interior	500,00	500,00
5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	2.000,00	2.000,00
5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De Sistemas Informáticos.	1.500,00	1.500,00
8.4.01.03	Mobiliarios	8.100,00	8.100,00
SUBTOTAL PROGRAMA 127		12.100,00	12.100,00

PROGRAMA 211 DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

El programa 211, correspondiente a la Dirección de Cultura y Turismo, tiene como misión fomentar el desarrollo sostenible y sustentable en las competencias de los gobiernos locales, promoviendo actividades culturales y deportivas en coordinación con los sectores involucrados del cantón y las comunidades, fortaleciendo el desarrollo socioeconómico y la protección del patrimonio ecológico del cantón.

Con memorando No GADMT-DCTP-2024-0514-M se remitió un informe técnico para priorizar las partidas susceptibles de reducción en cumplimiento del Memorando No. GADMT-A-2024-3211-MEMO, alineándose a lo dispuesto en los Artículos 261 y 262 del COOTAD.

El análisis técnico incluyó partidas no ejecutadas como la destinada a Infraestructura, mantenimiento y reparaciones de obras, por un monto de USD 40.000,00, la cual estaba orientada al montaje y electrificación de estructuras metálicas para el embellecimiento de la ciudad, incluyendo decoraciones luminosas. Su no ejecución fue determinada tras una evaluación de viabilidad técnica que sugirió limitar las instalaciones que impliquen un

consumo significativo de energía eléctrica, según el Oficio Nro. EEASA-DZON-2024-0054-OF. Adicionalmente, la partida de Servicios y derechos en producción y programación de radio y televisión, por USD 3.500,00, fue pospuesta para el segundo cuatrimestre del 2025, en acuerdo con gestores culturales también se identificó la partida de Servicio de difusión y rescate de tradiciones locales, por USD 59.000,00, que también fue suspendida bajo la misma recomendación técnica del mencionado oficio.

En total, la reducción propuesta para el programa asciende a **USD 102.500,00**, permitiendo ajustar el presupuesto a la realidad financiera institucional y optimizar los recursos disponibles. Este ajuste garantiza la sostenibilidad financiera y el cumplimiento del Artículo 261 del COOTAD.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 1.447.081,25**, con una reducción de **USD. 102.500,00** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO
PROGRAMA: 211 DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO			
7.3.04.17	Infraestructura (Mantenimiento Y Reparaciones De Obras)	78.000,00	40.000,00
7.3.02.22	Servicios Y Derechos En Producción Y Programación De Radio Y Tv. (Producción De Audio Y Video Oficial)	3.500,00	3.500,00
7.3.02.05.17	Difusión Y Rescate De Las Tradiciones Locales Tenenses A Través De Expresiones Artísticas Y Culturales	59.000,00	59.000,00
SUBTOTAL PROGRAMA 211		140.500,00	102.500,00

PROGRAMA 315 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

El programa 315, correspondiente a la Dirección de Gestión Ambiental, tiene como misión promover la conservación de la diversidad biológica, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales existentes en el cantón Tena, propiciando la participación, corresponsabilidad, administración y control, aplicando las normas y procedimientos ambientales vigentes bajo sus competencias.

Con memorando No. GADMT-DGA-2024-1978-M, y conforme al informe técnico presentado, se identificaron partidas presupuestarias que pueden ser reducidas sin comprometer significativamente las actividades programadas en atención al Memorando No. GADMT-A-2024-3211-MEMO, conforme lo establecido en el Art. 262 del COOTAD, el cual establece que los responsables de programas prioricen aquellas partidas menos críticas.

El análisis técnico incluyó partidas específicas como la destinada a consultorías por un monto de USD 40.000,00, la cual generó un ahorro significativo tras ajustar el presupuesto referencial también las partidas relacionadas con lubricantes, construcción de la segunda

fase del relleno sanitario, repotenciación de la planta de lixiviados, y mantenimiento de parques, entre otras, también presentaron reducciones justificadas debido a motivos técnicos o administrativos, como la falta de procesos de contratación unificados o el apoyo técnico solicitado a otras direcciones.

En total, la reducción para este programa asciende a **USD 189.310,08**, permitiendo alinear el presupuesto con los ingresos efectivamente recaudados.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 2.542.339,68**, con una reducción de **USD. 189.310,08** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO
PROGRAMA: 315 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL			
7.3.06.01	Consultoría, Asesoría E Investigación Especializada	140.000,00	40.000,00
7.3.08.03	Lubricantes	4.000,00	4.000,00
7.5.01.03.28	Construcción Nuevo Relleno Sanitario (FASE II)	62.577,00	62.577,00
7.5.01.03.32	Repotenciación Y Adecuación De La Planta Existente De Lixiviados Del Cantón Tena	59.237,00	59.237,00
7.5.05.01.20	Readecuación Y Mantenimiento Del Parque Del Barrio Aeropuerto N. 1 De La Ciudad De Tena	80.000,00	13.931,71
8.4.01.05	Vehículos	31.941,38	5.350,00
8.4.01.06	Herramientas	35.722,52	4.214,37
SUBTOTAL PROGRAMA 315		413.477,90	189.310,08

PROGRAMA 321 DIRECCIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO

El programa 321, correspondiente a la Dirección de Agua y Alcantarillado, tiene como misión brindar los servicios básicos de agua potable, alcantarillado y depuración de aguas residuales con eficiencia, eficacia y efectividad, de manera responsable, cuidando el medio ambiente.

Con memorando No. GADMT-DAPA-2024-1379-M, y con base en el informe técnico presentado, se identificaron partidas presupuestarias específicas para reducción debido a su bajo nivel de ejecución y a condiciones externas que imposibilitan su cumplimiento en el presente ejercicio fiscal. Estas reducciones están alineadas con el Artículo 262 del COOTAD.

Entre las partidas identificadas se encuentra la destinada al proyecto "Mejoramiento Integral del Sistema de Agua Potable para la Ciudad de Tena", con un monto de USD 4.842.412,33, cuyo financiamiento depende del Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE). Este proyecto se encuentra suspendido debido a problemas técnicos y legales, lo que ha

impedido la transferencia de fondos por parte del banco, según lo indicado en el Informe Técnico No. 060 GADMT-DAPALC-2024 así como se incluyen partidas relacionadas con infraestructura, mantenimiento y procesos de expropiación, como la Partida 7.3.04.17 de Mantenimiento y Reparaciones de Obras, con una reducción de USD 209.242,63, y la Partida 8.4.03.01.11 de Expropiación de Terrenos en Misahuallí, con una reducción de USD 65.527,72, entre otras.

En total la reducción asciende a **USD 5.165.268,63**, permitiendo ajustar el presupuesto a la realidad financiera institucional, optimizar los recursos y priorizar proyectos estratégicos en cumplimiento del Art. 261 del COOTAD.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 17.852.224,24**, con una reducción de **USD. 5.165.268,63** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO
PROGRAMA: 321 DIRECCIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO			
7.5.01.01.61	Proy. Mejoramiento Integral Del Sistema De Agua Potable Para La Ciudad De Tena (Iva Contraparte Municipal-Préstamo BEDE)	5.292.865,11	4.842.412,33
7.3.04.17	Infraestructura (Mantenimiento Y Reparaciones De Obras)	258.490,29	209.242,63
7.5.01.03.38	Extensión Alcantarillado Y Construcción Fosa Séptica Barrio 3 De mayo	130.500,45	18.827,35
8.4.03.01.11	Expropiación De Terreno En La Parroquia Misahualli	65.527,72	65.527,72
8.4.03.01.12	Expropiación De Terreno En La Parroquia Chonta Punta (Agua Potable)	40.441,50	29.258,60
SUBTOTAL PROGRAMA 321		5.787.825,07	5.165.268,63

PROGRAMA 351 DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRA PÚBLICA

El programa 351, correspondiente a la Dirección de Desarrollo Vial y Obra Pública, tiene como misión gestionar de manera oportuna las necesidades de la comunidad mediante la ejecución, supervisión y fiscalización de planes, programas y proyectos de obras de desarrollo vial e infraestructura, aplicando principios sostenibles, sustentables y alineados con los planes de desarrollo físico cantonal y reguladores de desarrollo urbano.

Con memorando No. GADMT-DDVOP-2024-1939-M, y según el informe técnico presentado, se analizaron las partidas presupuestarias susceptibles de reducción conforme a lo establecido en el Artículo 262 del COOTAD, priorizando aquellas que no alcanzaron compromisos formales o cuya ejecución se reprogramará para periodos futuros.

El análisis determinó que varias partidas, correspondientes a proyectos de infraestructura y mantenimiento, presentaron niveles de ejecución bajos o nulos debido a retrasos técnicos o administrativos. Entre estas se incluyen partidas destinadas a la construcción de graderíos, adecuaciones de espacios deportivos y ejecución de obras complementarias en la ciudad y comunidades rurales, cuyos procesos de contratación no pudieron completarse en el presente ejercicio fiscal también se identificaron sobrantes en partidas relacionadas con combustibles, fletes, fiscalización técnica y adquisición de materiales, las cuales no se utilizarán en su totalidad.

Para el ejercicio 2024, se registra un codificado de **USD. 17.852.224,24**, con una reducción de **USD. 5.165.268,63** distribuido de la siguiente manera:

PARTIDA	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	REDUCCIÓN DE CRÉDITO
	PROGRAMA: 351 DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRA PÚBLICA		
7.3.02.02	Fletes Y Maniobras	11.184,00	1.464,00
7.3.02.55	Combustibles	298.476,51	1.840,90
7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas	136.680,55	3.763,69
7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios Para Uniformes Militares Y Policiales; Y, Carpas	132.372,97	403,55
7.3.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	6.300,00	6.300,00
7.3.14.11	Partes Y Repuestos	2.000,00	2.000,00
7.5.01.03.37	Pp 2024 Construcción De Alcantarilla Cajón En La Calle Llanganates Del Barrio Sagrado Corazón De Jesús	100.000,00	27.483,39
7.5.01.05.01.48	Construcción de aceras y bordillos en los diferentes sectores de la ciudad de Tena	102.791,27	15.848,35
7.5.01.05.05	Mantenimiento y reparación de puentes ciudad de Tena	200.000,00	95.909,20
7.5.01.05.20	Construcción Del Redondel De Ingreso A La Parroquia Misahualli	53.001,65	1.102,40
7.5.01.05.22	Construcción Asfaltado De Las Calle Del Barrio Las Palmas, Aeropuerto 2 Y Jumandy Del Área Urbana Consolidada De La Ciudad De Tena (BDE)	3.717.767,72	865.654,04
7.5.01.07.03	Construcción Del Centro De Acogida Del Hospital José María Velasco Ibarra De La ciudad De Tena	200.000,00	200.000,00
7.5.01.07.17.02	Regeneración del área deportiva y construcción de cubierta en los graderíos del Estadio del barrio El Tereré	350.000,00	153.675,84
7.5.01.07.17.02	Regeneración del área deportiva y construcción de cubierta en los graderíos del Estadio del barrio El Tereré	350.000,00	350.000,00

7.5.01.07.17.03	PP 2024 Construcción De Cancha cubierta, baterías sanitarias y espacios de comidas y artesanías en Muyuna	200.000,00	30.425,74
7.5.01.07.17.04	Pp. 2024 Mantenimiento Y Construcción De Espacios Deportivos En El Barrio San Jorge. Cantón Tena Provincia De Napo	233.315,48	50.000,00
7.5.01.07.17.05	PP 2024 Construcción Del Escenario En La Cancha Cubierta De Alto Ongota, Ciudad De Tena	30.000,00	21.709,71
7.5.01.07.17.06	Construcción De Graderíos En Cancha Cubierta De Comunidad Pucachicta Parroquia Misahualli	20.000,00	1.348,75
7.5.01.07.17.07	Readecuación Y Construcción Del Complejo Deportivo Vista Hermosa, Ciudad De Tena, Provincia De Napo	196.494,70	92.579,58
7.5.01.07.17.19	PP 2024 Construcción De Cubierta y graderíos de la Cancha deportiva de la Comunidad 20 de enero de Puerto Napo	80.000,00	11.448,56
7.5.01.07.17.29	PP 2024 Construcción de Cancha cubierta y Graderíos de la Comunidad de Alto Atahualpa, parroquia Puerto Napo	60.000,00	12.024,83
7.5.01.07.17.35	Construcción del Estadio Emblemático Para La Parroquia Ahuano, Cantón Tena, Provincia De Napo	742.502,84	188.180,46
7.5.01.07.36.45	Adecuamiento De La UE Especial Maximiliano Spiller De La Ciudad De Tena, Provincia De Napo	120.000,00	512,80
7.5.01.07.36.46	Intervención En Infraestructura Educativa Del Cantón Tena En Convenio Con El Mineduc	180.000,00	24.687,11
7.5.01.07.64	Construcción Del Primer Mercado De Productos De La Zona - Ciudad De Tena (mobiliario y cerramiento exterior)	40.000,00	31.944,19
7.5.01.07.90	Construcción, reparación y mantenimiento de las canchas cubiertas en los diferentes sectores, parroquias del cantón Tena	100.000,00	10.816,60
7.5.05.01.07	Mantenimiento del malecón de la parroquia Pto. Napo	223.935,86	99.169,96
7.5.04.01	Corrección De Factor De Potencia Y Repotenciación Del Sistema Eléctrico De La Planta De Asfalto Del Gad Municipal De Tena	50.000,00	9.668,79
7.5.05.01.22	Readecuación De Las Instalaciones De La Policía Nacional	120.000,00	120.000,00
7.5.05.01.23	Readecuación De Las Oficinas Del Tercer Piso De La Fiscalía Provincial De Napo	120.000,00	120.000,00
8.4.01.05	Vehículos	66.385,79	3.394,64
8.4.01.06	Herramientas	20.000,00	2.368,79
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	28.602,00	28.602,00
8.4.03.01.13	Expropiación Terreno Predio En La Calle Vía Ayutzupino	50.000,00	50.000,00
SUBTOTAL PROGRAMA 351		7.754.797,31	2.634.327,87

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERO: La reforma a la Ordenanza fue presentada por el señor alcalde, sustentada con los informes pertinentes, en coordinación con la Dirección Financiera, Asesoría, Procuraduría Síndica. Analizada, revisada y remitida al Concejo por la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto.

Aprobada en segunda y definitiva instancia por unanimidad por el Concejo Municipal de Tena; en sesión extraordinaria del 26 de diciembre de 2024.

SEGUNDO. Se reforma la “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2024; (ORDENANZA 120-GADMT), aprobada el 02 de septiembre de 2024, mediante Resolución de Concejo No. 093-DSG-2024.

TERCERO: Se encuentra vigente la “TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2024” (No. 127-2024-GADMT).

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y su publicación en la página web institucional **www.tena.gob.ec** sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial del GAD Municipal de Tena.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a los 27 días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:
**JIMMY XAVIER REYES
MARIÑO**

Abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA



Firmado electrónicamente por:
**VANESA ESTEFANÍA
CORTEZ AUCAY**

Abogada Vanesa Cortez Aucay
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

La Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en debida y legal forma **CERTIFICA**: que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primera instancia en la sesión ordinaria del 23 de diciembre de 2024, mediante Resolución de Concejo No. 131-DSG-2024 y en segunda y definitiva instancia en la sesión extraordinaria del 26 de diciembre de 2024, mediante Resolución de Concejo No. 133-DSG-2024.



Abogada Vanesa Cortez Aucay
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

El alcalde del cantón Tena, abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño; siendo las 16h00, del 27 de diciembre de 2024; por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**



Abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

La Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. **SANCIONÓ** la presente Ordenanza el abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño, alcalde del cantón Tena, en la fecha y hora señaladas. - **LO CERTIFICO**:



Abogada Vanesa Cortez Aucay
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL



PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA REMISIÓN DEL 100 % DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE TRIBUTOS MUNICIPALES, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS, SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución ecuatoriana establece como su modelo de Estado el democrático, de derechos y justicia, que se gobierna de manera descentralizada, conforme el **Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE)**.

Los gobiernos cantonales descentralizados somos autónomos por mandato del **Art. 238 de la CRE**, y por las garantías legales reconocidas en los Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Al tratarse de una autonomía política, administrativa y financiera, los Concejos Cantonales tienen facultades legislativas ancladas a sus competencias, en el ámbito de su jurisdicción territorial, como manda el Art. 240 de la CRE, además de las facultades ejecutivas que todo gobierno autónomo descentralizado ejerce, conforme los Arts. 7, 10 y 28 de la norma de la titularidad de las competencias de aquellos (COOTAD).

El **Art. 264 de la CRE** dispone el catálogo de competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, mismas que, de conformidad con el Art. 260 *ibídem*, pueden ser ejercidas de manera concurrente entre los niveles de gobierno, en cuanto a la gestión de servicios públicos, garantizando, de conformidad con los principios previstos en los Arts. 226 y 227 de la CRE, 3 del COOTAD y 26 del Código Orgánico Administrativo (COA), bajo los principios de corresponsabilidad y complementariedad en la gestión, según las competencias que corresponde a cada gobierno autónomo en sus jurisdicciones, para garantizar actuaciones conducentes al efectivo goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del *buen vivir*.

El Art. 425 de la CRE establece, en virtud de la supremacía constitucional, el orden jerárquico de aplicación normativa en el país, considerando que, dentro de tal jerarquía, el principio de competencia, en especial de la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados, prevé que las normas expedidas en el ejercicio de tales competencias prevalecen sobre otras normas *infraconstitucionales*, en caso de conflicto.

De igual forma, los numerales **13, 15 y 26 del Art. 66 de la CRE** reconocen y garantizan a las personas derechos vinculados con el desarrollo personal, colectivo, de actividades económicas, conforme principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental, así como, en las condiciones previstas en el Art. 321 *ibídem*, a los derechos de propiedad, conforme la proyección social y las políticas públicas relacionadas con la prestación de los servicios públicos.

En este marco normativo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), poseen la facultad de regular mediante ordenanzas los temas que afectan directamente al desarrollo local y la gestión territorial, esto les permite responder de manera inmediata y efectiva a las necesidades de la población en sus respectivas jurisdicciones.

La reciente crisis energética que atraviesa el país, derivada de factores estructurales y climáticos, ha generado una afectación significativa en la vida económica y social de la ciudadanía. Entre las causas de esta crisis se identifican la falta de inversión oportuna en infraestructura energética, la dependencia de fuentes limitadas de generación eléctrica y el impacto de fenómenos climáticos adversos que han reducido la capacidad operativa de los principales sistemas de generación.

Además, la creciente demanda energética, ha exacerbado el desequilibrio entre oferta y consumo, afectando especialmente a sectores productivos y hogares de menores ingresos.

En respuesta a esta situación, la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador ofrece un marco normativo que permite a los GAD implementar medidas específicas para aliviar el impacto económico de esta crisis. Esto incluye incentivos para las personas y empresas más afectadas, así como el fomento del emprendimiento y la inserción laboral como estrategias para la recuperación económica. Los mecanismos planteados buscan garantizar la sostenibilidad de las economías locales y la estabilidad social en un contexto adverso.

Con base en estas consideraciones, la presente ordenanza se justifica por la necesidad de actuar con urgencia y eficiencia ante los efectos de la crisis energética. Tiene como establecer medidas de alivio financiero dirigidas a mitigar el impacto de esta situación en las personas naturales y jurídicas de la jurisdicción, asegurando así el acceso a beneficios municipales y fomenta el desarrollo económico local a través de políticas de incentivo a la inversión y generación de empleo.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL
DEL CANTÓN VENTANAS**

Considerando:

Que el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) determina que el *Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;*

Que el Estado constitucional de derechos y justicia, que se gobierna de manera descentralizada, da prioridad a los derechos fundamentales de los sujetos de protección, que se encuentran normativamente garantizados, derechos que son exigibles y justiciables a través de las garantías jurisdiccionales reguladas en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional y en normativa jurídica supletoria;

Que el Art. 84 de la CRE establece que: *La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades*, lo que implica que los organismos del sector público comprendidos en el Art. 225 de la Constitución deben adecuar su actuar a esta disposición;

Que el Art. 225 de la CRE dispone que *el sector público comprenda: (...) 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;*

Que el Art. 238 de la norma fundamental *ibídem* 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 Art. 239 de la norma fundamental *ibídem* establece que *el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo;*

Que el art. 240 de la norma fundamental *ibídem* manda a 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. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;*

Que el Art. 270 de la norma fundamental *ibídem* 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 el Art. 321 de la norma fundamental *ibídem* dispone que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, de conformidad con el Art. 425 *ibídem*, el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: *la Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos (...), y que, en caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior (...), considerándose, desde la jerarquía normativa, (...) el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;*

Que, de conformidad con el Art. 426 *ibídem*, *todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente;*

Que, de conformidad con el Art. 427 *ibídem*, en caso de duda de una norma constitucional, ésta se interpretará en el sentido que más favorezca a la plena vigencia de los derechos y que mejor respete la voluntad del constituyente;

Que el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán, entre otras, la competencias de planificar, de manera articulada, en el marco de la interculturalidad y el respeto a la diversidad, así como mantener la vialidad urbana, prestar servicios básicos, crear, modificar, exonerar o suprimir, mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras, y regular el tránsito y el transporte terrestre dentro de sus circunscripciones cantonales;

Que el Art. 57 del COOTAD establece para el 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, así como la regulación, mediante ordenanza, para la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor, estando el Concejo Municipal atribuido y facultado (...) *para expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;*

Que el Art. 60.d) del COOTAD faculta al Alcalde o Alcaldesa, presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que el Art. 172 de la norma de competencia de los gobiernos municipales *ibídem* dispone que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas, siendo para el efecto el **Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas (COPLAFIP)**, ingresos que se constituyen como tales como propios tras la gestión municipal;

Que, conforme el Art. 186 *ibídem*, los Municipios, mediante ordenanza, pueden crear, modificar, exonerar o suprimir tasas, contribuciones especiales de mejoras generales o específicas;

Que el Art. 242 de la norma de competencia de los gobiernos municipales *ibídem* establece que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales, y que, por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población, podrán constituirse regímenes especiales, siendo éstos los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales;

Que el Art. 491 de la norma *ibídem*, establece los siguientes impuestos para la financiación municipal: (a) El impuesto sobre la propiedad urbana; (b) El impuesto sobre la propiedad rural; (c) El impuesto de alcabalas; (d) El impuesto sobre los vehículos; (e) El impuesto de matrículas y patentes; (f) El impuesto a los espectáculos públicos; (g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos; (h) El impuesto al juego; e, (i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales;

Que el impuesto al rodaje se encuentra regulado en el Capítulo III, denominado *Impuestos, Sección Séptima* titulada *impuesto a los vehículos* del COOTAD, por lo que el 100% de intereses, multas y recargos, serán aquellos derivados de los tributos por efecto del impuesto a los vehículos;

Que el Art. 2 del Código Tributario establece la supremacía de las normas tributarias *sobre toda otra norma de leyes generales*, no siendo aplicables por la administración ni los órganos jurisdiccionales las leyes y decretos que, de cualquiera manera, contravengan tal supremacía;

Que, de conformidad con el Art. 5 del Código Tributario, el régimen de aplicación tributaria se regirá por los *principios de legalidad, generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria*;

Que, conforme el Art. 6 de la norma tributaria *ibídem*, los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general (...);

Que el Art. 8 de la norma tributaria *ibídem* reconoce la facultad reglamentaria de las municipalidades, conforme otras normas del ordenamiento jurídico;

Que el Art. 54 *ibídem*, establece que las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma determinen, pudiendo los intereses y las multas, que provienen de las obligaciones tributarias, condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos normados;

Que el Art. 65 *ibídem*, establece que, en el ámbito municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al (...) Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine, disponiendo que a los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos;

Que el Art. 68 *ibídem*, faculta a los gobiernos municipales a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador fue discutida y aprobada por la Asamblea Nacional y sancionada por el Presidente de la República, de conformidad con el artículo 137 de la Constitución de la República del Ecuador, siendo publicada en el Registro Oficial Suplemento N.º 699 el 9 de diciembre de 2024, con el propósito de implementar de medidas de alivio financiero, fomentar el desarrollo económico y social, y garantizar el bienestar de los ciudadanos frente a situaciones económicas adversas.

Que la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones del Ecuador, publicada en el Registro Oficial V Suplemento 699, del 09 de diciembre de 2024, establece: *Se remitirá el cien por ciento (100%) de los intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponda a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como sus empresas amparadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, agencias instituciones y entidades adscritas, inclusive respecto del impuesto al rodaje siempre que los contribuyentes realicen el pago total o parcial de dichas obligaciones hasta el 30 de junio de 2025. / Si antes de la entrada en vigencia de esta Ley el contribuyente realizó pagos que sumados equivalgan al capital de la obligación, quedarán remitidos los intereses multas y recargos, restantes El beneficio de la remisión del impuesto al rodaje, será extensivo inclusive para los equipos camioneros*

y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal;

Que, el Código Civil en el artículo 1583, numeral 5, señala que la remisión es un modo de extinguir las obligaciones;

Que los Arts. 87 y 88 de la indicada norma tributaria facultan a los gobiernos municipales a adoptar, por disposición administrativa, la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en el referido Código;

Que el control del tránsito y la seguridad vial es ejercido a través de la competencia exclusiva por las autoridades municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, por las *Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial*, constituidas dentro de su propia institucionalidad, unidades que dependen operativa, orgánica, financiera y administrativamente de los gobiernos municipales;

En ejercicio de las atribuciones y competencias constitucionales y las dispuestas a este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en los Arts. 53, 54, 55 literal i), 56, 57, 58, 59 y 60 del COOTAD, concordantes con los Arts. 68, 87 y 88 del Código Tributario, **expide la siguiente:**

**ORDENANZA DE REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y
RECARGOS, DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS, INCLUSIVE EL IMPUESTO
AL RODAJE, CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN LE
CORRESPONDE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS
SUS EMPRESAS PUBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS**

**CAPÍTULO I
DE LAS GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos derivados de tributos, cuya administración y recaudación corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas y entidades adscritas, incluido el impuesto al rodaje para la matriculación de vehículos.

Art. 2.- Ámbito. – Esta ordenanza se aplicará a todos los sujetos pasivos de los tributos municipales en la jurisdicción cantonal, incluido del impuesto al rodaje para la matriculación de vehículos, cuya administración y recaudación le corresponda al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas.

Art. 3.- Sujeto activo. - El sujeto activo es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas y sus entidades adscritas, cuya remisión llevará a efecto, a través de los órganos competentes del gobierno municipal, conforme disposiciones y reglas previstas en la de la **Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones del Ecuador**, publicada en el Registro Oficial V Suplemento 699, del 09 de diciembre de 2024.

Art. 4.- Sujeto pasivo. - Son sujetos pasivos todos los contribuyentes que tengan su domicilio en el Cantón Ventanas, y que realicen la matriculación vehicular en la administración del cantón.

Art. 5.- Tributo. - Es la prestación pecuniaria exigida por el Estado, a través de entes nacionales o descentralizados, como consecuencia de la realización del hecho imponible previsto en la ley y en la Ordenanza respectiva, con el objetivo de satisfacer necesidades públicas, y, además de ser medio para recaudar ingresos públicos, el tributo sirve como instrumento de política económica, estímulo de inversión, reinversión y ahorro, destinados para el desarrollo territorial, atendiendo a la estabilidad y el progreso social. Los tributos son: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Art. 6.- Principios. - Los principios generales que orientan esta ordenanza son: protección, prevención, coordinación, participación ciudadana, solidaridad, coordinación, corresponsabilidad, complementariedad, subsidiariedad, sustentabilidad del desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LA REMISIÓN DEL 100% DE INTERESES, MULTAS Y RECARGOS DERIVADOS DE LOS TRIBUTOS

Art. 7.- Competencia. – La expedición de la *Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador* otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la facultad de conceder la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas, recargos, costas y demás accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación sean de su competencia o de sus Empresas Públicas y entidades adscritas; así como, la remisión del impuesto al rodaje, será extensiva inclusive para los equipos camioneros y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal.

Art. 8.- Remisión. – Los intereses derivados de deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de la *Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador*, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen, y conforme la presente ordenanza.

Art. 9.- Remisión de intereses de mora, multas y recargos causados. - Se condonan a todos los sujetos pasivos de la jurisdicción cantonal, la remisión del 100% de intereses, multas y

recargos, derivados de los tributos, inclusive, de conformidad a las condiciones que a continuación se detallan.

Art. 10.- De pago total o parcial de la obligación u obligaciones tributarias vencidas.- Los contribuyentes que realicen el pago total o parcial de la obligación u obligaciones tributarias vencidas a la fecha de entrada en vigencia de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y Fortalecimiento Económico *de las Generaciones en el Ecuador*, esto es el 9 de diciembre de 2024, o aquellos contribuyentes que hayan sido notificados con una comunicación de diferencias o actas borrador hasta la fecha de entrada en vigencia de la indicada ley, gozarán de la remisión del cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos derivados de los tributos, cuya administración y recaudación le corresponde al Gobierno Municipal.

Art. 11.- Pago de la obligación. - Los contribuyentes deberán realizar el pago en un plazo máximo de 150 días contados a partir de la publicación de la ley, 30 de junio de 2025.

Art. 12.- Pagos previos. - Si el contribuyente hubiese realizado pagos previos a la entrada en vigencia de la presente ley (09 de diciembre de 2024), se aplicarán las siguientes reglas:

- 1) Cuando los pagos previos alcanzaren a cubrir la totalidad del saldo del capital de las obligaciones, quedarán saldadas; y,
- 2) Cuando los pagos previos no alcanzaren a cubrir la totalidad del saldo del capital de las obligaciones, el contribuyente podrá cancelar la diferencia total con remisión, dentro del plazo establecido en la *Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador*, y en esta ordenanza, esto es hasta el 30 de junio de 2025.

Art. 13.- Procesos pendientes en sede administrativa, judicial, constitucional, arbitral o de la facultad de transigir.- Los contribuyentes, que tengan procesos pendientes en sede administrativa, judicial, constitucional, arbitral nacional y/o internacional o de la facultad de transigir, deberán presentar los desistimientos correspondientes, de lo contrario, al momento de la emisión de la resolución, sentencia o acuerdo, según corresponda, los pagos que se hubiesen efectuado serán imputados de conformidad con el Art. 47 del Código Tributario. De la misma manera, el Gobierno Municipal deberá desistir de los recursos que hubiere presentado, cuando verifique el pago de la totalidad del capital.

Art. 14.- Imposibilidad de presentar o iniciar acciones o recursos, ordinarios o extraordinarios en sede administrativa, judicial, constitucional o en arbitrajes nacionales o extranjeros.- Los contribuyentes no podrán presentar acciones o recursos, ordinarios o extraordinarios, en sede administrativa, judicial, constitucional o en arbitrajes nacionales o extranjeros, en contra de los actos o decisiones relacionados a las obligaciones tributarias abordadas por el objeto de la remisión de la presente ordenanza. Cualquier incumplimiento de esta disposición, dejará sin efecto la remisión concedida. Ningún valor pagado será susceptible de devolución.

Art. 15.- Efectos Jurídicos del pago en Aplicación de la Remisión. - El pago realizado por los sujetos pasivos, en aplicación de la remisión prevista en esta ordenanza, extingue las obligaciones adeudadas. Los sujetos pasivos no podrán alegar posteriormente pago indebido sobre dichas obligaciones, ni iniciar acciones o recursos en procesos administrativos, judiciales o arbitrajes nacionales o extranjeros.

Art. 16.- Declaración de obligaciones durante el período de remisión. - Los/las administrados/as, quienes no hubieren declarado sus obligaciones tributarias, en los tributos que la ley o la ordenanza respectiva exija que la declaración sea realizada por los sujetos pasivos, podrán acogerse a la presente remisión, siempre que efectúen las respectivas declaraciones y cumplan con las condiciones previstas en la presente ordenanza.

CAPÍTULO III

IMPUESTO A LOS VEHÍCULOS (IMPUESTO AL RODAJE)

Art. 17.- Base imponible. - La base imponible de este impuesto es el avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas (SRI) y en los organismos de tránsito correspondientes.

Art. 18.- Del impuesto al rodaje. - El impuesto al rodaje se encuentra inmerso en el impuesto a los vehículos, por lo que el cien por ciento (100%) de intereses, multas y recargos, serán los derivados de los tributos por efecto de dicho impuesto.

El beneficio de la remisión del impuesto al rodaje, será extensiva inclusive para los equipos camioneros y de maquinaria pesada utilizados para la construcción de ingeniería civil, minas y forestal.

Art. 19.- De la remisión para la matriculación de vehículos. - Para que proceda la remisión de los intereses, multas y recargos, derivados de la matriculación de vehículos, se regirá por las reglas prescritas en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección Financiera, a través de la Tesorería municipal, en coordinación con la Jefatura de Sistemas y las áreas administrativas correspondientes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o de sus entidades adscritas, se encargará de la aplicación, ejecución e implementación de la presente ordenanza, para lo cual considerará los plazos establecidos en esta norma y en la *Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador*.

SEGUNDA. - En todo lo no establecido en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico Tributario, el Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la *Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico de las Generaciones en el Ecuador*, y la Ordenanza que norma la competencia para la planificación, control y regulación del tránsito, el transporte y la seguridad vial.

TERCERA. - Vigencia de la Ordenanza. - La presente ordenanza se mantendrá vigente hasta el 30 de junio de 2025, período durante el cual se remitirá el cien por ciento (100%) de los intereses, multas, recargos, costas y todos los accesorios derivados de los tributos cuya administración y recaudación corresponden a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus empresas amparadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, agencias, instituciones y entidades adscritas, incluido el impuesto al rodaje.

CUARTA. - Difusión masiva de la Ordenanza. - Comunicación Social se encargará de la promoción y difusión, a través de los diferentes medios de comunicación colectiva, redes sociales, organización de talleres, o cualquier otra forma de socialización, del contenido y beneficios que la presente Ordenanza brinda a las/los ciudadanas/as.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Publíquese la presente ordenanza en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución, y en el Registro Oficial.

SEGUNDA. - La presente ordenanza empezará a regir a partir de su promulgación, conforme lo dispone el Art. 324 del COOTAD.



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AGAPITO
CARRIEL ABAD

Abg. Carlos Carriel Abad
Alcalde

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN VENTANAS**



Firmado electrónicamente por:
JESSICA NATALY
OCAMPO ARBOLEDA

Abg. Jessica Ocampo Arboleda
Secretaría del Concejo

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN VENTANAS**

Certificado de discusión. - Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Ventanas, en primero y segundo debate, en sus sesiones: ordinaria/extraordinaria, de fechas 19 de Diciembre del 2024 y 23 de Diciembre del 2024.

Abg. Jessica Ocampo Arboleda
Secretaría del Concejo
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
VENTANAS**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN VENTANAS**

.- Ejecútese y publíquese.-.....



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AGAPITO
CARRIEL ABAD

Abg. Carlos Carriel Abad
Alcalde

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
VENTANAS**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el 23 de Diciembre del 2024, Alcalde/sa del Alcalde
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
VENTANAS** 23 de Diciembre del 2024.



Firmado electrónicamente por:
JESSICA NATALY
OCAMPO ARBOLEDA

Abg. Jessica Ocampo Arboleda
Secretaría del Concejo

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
VENTANAS**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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