

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

-	Cantón Ambato: Que contiene parámetros técnicos que regula a la urbanización de propiedad de Juan Carlos Yumbolema Yanchaliquín y esposa	2
-	Cantón Baños de Agua Santa: Que expide la primera reforma a la Ordenanza del presupuesto participativo para el ejercicio económico 2024	14
-	Cantón Putumayo: Que expide la reforma de la Ordenanza de delimitación y reconocimiento de los barrios que son parte integral de la ciudad de Puerto El Carmen	20
-	Cantón Santa Clara: Sustitutiva de organización y funcionamiento del Concejo Municipal	38
-	Cantón Santa Rosa: Sustitutiva que reglamenta la administración, regulación, sanciones y determinación de las tarifas por el servicio de agua potable que presta la EMAPASR-EP, en lo pertinente a las tasas de agua potable, alcantarillado, ambientales y contribución especial de mejoras y otras disposiciones administrativas agregadas	70
	130-2025-GADMT Cantón Tena: Que expide la primera reforma a la Ordenanza presupuestaria para el ejercicio económico del año 2025	97
-	Cantón Tiwintza: Que expide la primera reforma a la Ordenanza sustitutiva a la Ordenanza de organización y funcionamiento del Concejo Municipal	106

GAD MUNICIPALIDAD
DE AMBATO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de lo que contempla el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización una de las atribuciones del Gobierno Municipal, en su literal es la de: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Se ha presentado una solicitud para obtener la autorización de aprobación de la Urbanización de propiedad del señor YUMBOLEMA " con su respectiva Ordenanza.

La Urbanización se encuentra ubicada en la parroquia Santa Rosa, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

En atención a la solicitud 0853353 de fecha 24 de junio del 2024, suscrito por la señora María Ermelinda Yumbolema Yumbolema, ingresa el trámite para aprobación del proyecto definitivo de la Urbanización una vez que adjunta los planos con el diseño vial y los respectivos certificados de las empresas públicas en las que se señalan que la urbanización ya cuenta con alcantarillado agua potable y el servicio de luz eléctrica en funcionamiento desde varios años atrás, cumpliendo con la dotación de estos servicios.

Mediante Resolución Administrativa **RA-DGS-AP-22-0153**, aprobado con fecha 23 de agosto 2022, suscrito por el Arq. Trajano Sánchez Rizzo, Director de Gestión del Suelo encargado del GAD Municipalidad de Ambato, se aprueba el Anteproyecto de la Urbanización.

La Dirección de Catastros y Avalúos mediante oficio N° CERT-DCA-CD-CC-2024 -119 (Fw:11982-20) de fecha 4 junio 2020 certifica que el área actual del lote es **5476,37** m2.

De acuerdo a informe legal DGS-HS-IL-21-0149 de fecha 18 de noviembre 2021, que forma parte del expediente, se señalan los antecedentes de dominio del predio sometido a fraccionamiento, indicándose que se ha justificado la propiedad del mismo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 224 ibídem de la Ordenanza de Aprobación de la Normativa para la aplicación del PUGS 2033 Ambato.

Mediante formulario de normas particulares N° 0114555 de fecha 8/09/21, el GADMA extiende certificado de normas particulares a través de balcón de servicios.

Replanteo de línea de fábrica número 0043449 de fecha 24 septiembre 2021, emitido por la ingeniera Sandra Hurtado funcionaria de la Unidad Vial, se señala las afectaciones viales que presenta el lote.

En oficio DP-DV-24-1259 de fecha 14 de agosto 2024 se revisa el expediente de la Urbanización por parte de la Unidad de Diseño Vial, para que continúe con el trámite legal pertinente; cabe mencionar que el promotor del proyecto ejecutará a cabalidad lo propuesto en lo referente a la parte vial del proyecto de acuerdo a la normativa vigente por lo cual se emite informe favorable.

Según oficio N° DCA-VC-24-614(Fw: 39505-24) de fecha 22 julio de 2024 emitido por la Unidad de Valoración Catastral, se indica el valor del metro cuadrado del predio de \$17.18 USD/m2.

Según oficio PS-24-2547 de fecha 16 de septiembre de 2024, Procuraduría Síndica indica que ha revisado la hipoteca y el borrador de la ordenanza.

CONSIDERANDO

- Que la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, establece que en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades los Gobiernos Municipales expedirán ordenanzas cantonales;
- Que el artículo 415 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes;
- Que el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, en su literal a) Establece que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;”;

- Que el literal c) del artículo 54 del Cuerpo Legal invocado, señala que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal "...Establecer el Régimen de Uso de Suelo y Urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales...";
- Que el artículo 424 del COOTAD reformado en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo menciona. "En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano como bienes de dominio y uso público.- Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinando exclusivamente para áreas verdes al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada. (...) La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio. (...)";
- Que el artículo 470 del COOTAD reformado en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o metropolitano, en cualquier división o fraccionamiento de suelo rural de expansión urbana o suelo urbano, exigirá que el propietario dote a los predios resultantes de infraestructura básica y vías de acceso, los que serán entregados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o metropolitano;
- Que el artículo 479 del Código Orgánico citado, indica que las autorizaciones y aprobaciones de nuevas urbanizaciones en área urbana o urbanizable, se protocolizarán en una notaría y se inscribirán en el correspondiente Registro de la Propiedad. Tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso público, verde y comunal, a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de servicios públicos, a excepción del servicio de energía eléctrica, conforme lo estipula el Art. 479 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización COOTAD. Dichas áreas no podrán enajenarse.;

- Que el numeral 16 del artículo 4 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo define Urbanización como el conjunto de obras de dotación infraestructuras, equipamientos y espacio público;
- Que el artículo 203 del Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) 2033, numeral 1, primer inciso, establece que: “Es la división de un terreno situado en suelo urbano de la ciudad de Ambato o de sus cabeceras parroquiales, aptas para construir de conformidad con las disposiciones sobre uso y ocupación del suelo establecidas en el PUGS AMBATO 2033 y las Normas de Arquitectura y Urbanismo; que tenga un número mayor a diez (10) lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez (10), que deberá ser dotada de infraestructura básica y acceso; y, que será entregada a la institución operadora del servicio para su gestión.- Sin perjuicio de lo señalado, toda propuesta de división será considerada como urbanización cuando por razón del fraccionamiento, se requiera por parte del propietario o promotor, de la planificación de una o más vías, sean peatonales o vehiculares y se deberá dotar de toda la infraestructura, así como el porcentaje de cesión de acuerdo con lo señalado en el artículo 424 del COOTAD y el artículo 50 de la LOOTUGS.- Según el caso, se aplicará el régimen de propiedad horizontal y demás normas de convivencia existentes para el efecto.”;
- Que los artículos: 209, 210, 211, 233, 234, 235, 237 *Ibíd*em establecen el procedimiento y las garantías que pueden aceptarse para la aprobación de urbanizaciones.
- Que el numeral 6 del artículo 91 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, establece que son atribuciones y obligaciones de los GAD municipales o metropolitanos: “Emitir los permisos y autorizaciones para la habilitación e intervención del suelo y la construcción, de acuerdo con lo dispuesto por esta Ley, la normativa vigente y la planificación urbanística aplicable;

En ejercicio de las atribuciones conferidas al Concejo Municipal establecidas en el artículo 57 literales: a) y x) en concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Expide la:

ORDENANZA QUE CONTIENE PARÁMETROS TÉCNICOS QUE REGULA A LA URBANIZACIÓN DE PROPIEDAD DE JUAN CARLOS YUMBOLEMA YANCHALIKUÍN Y ESPOSA

ARTÍCULO 1.- Esta Ordenanza regula a la Urbanización de propiedad de los señores Juan Carlos Yumbolema y María Ermelinda Yumbolema, cuyo profesional responsable es el arquitecto Edwin Saquina.

El predio está ubicado en la parroquia Santa Rosa en la calle Santa Catalina y está comprendido dentro de los siguientes linderos:

Norte: En una parte en 54.55m. con la calle Santa Catalina.

Sur: Con 81.63m., canal.

Este: Con 85.52m., con varios propietarios.

Oeste: Con 66.33m., con varios propietarios.

ARTÍCULO 2.- La superficie total del inmueble a urbanizarse se estructura de la siguiente manera:

A	Área Útil	4.419,71m ²
B	Área Pasaje	712,46m ²
C	Área afectaciones	344,20m ²
D	Área Total	5.476,37m²

a) REGISTRO DE LOTES DE LA URBANIZACIÓN

De acuerdo con el plano el mismo que se adjunta como documento habilitante en el trámite, el predio va a ser fraccionado de la siguiente manera:

LOTE	AREA (m ²)
LOTE 1	428,69
LOTE 2	1.339,08
LOTE 3	406,96
LOTE 4	414,09
LOTE 5	416,59
LOTE 6	416,58
LOTE 7	457,17
LOTE 8 (ÁREA VERDE Y COMUNAL)	540,55

- b) Los datos de superficies totales y parciales así como los linderos y especificaciones en los planos de la URBANIZACIÓN son de exclusiva responsabilidad del Urbanizador o del proyectista de la urbanización, por lo tanto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato no asume ninguna responsabilidad sobre tales datos y queda claro que la aprobación de los planos presentados, no constituye ninguna titularización que pueda hacerse válida en contra de terceros en conflictos de linderos de dominio o de cualquier otra clase de juicio.

Por lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la aprobación de los planos, y dejar sin efecto los permisos expedidos con relación a la URBANIZACIÓN; si se comprobase que se han presentado datos falsos, títulos erróneos o cualquier otro motivo que vicie la tenencia o propiedad del inmueble en el que se implanta la urbanización.

ARTÍCULO 3.- Las normas particulares de uso de suelo y de edificación para esta urbanización corresponde a las viviendas conforme a formulario de normas particulares, de fecha 8/09/21; cumplirán la norma codificada que es 3B 9 – 45 (10-300), es decir implantación pareada con retiro frontal de 5 metros, con altura máxima de 3 pisos (9 metros de altura).

La normativa se establece de la siguiente manera

Sectorización	PR8-PU04 con usos sectoriales
Código:	5B9-45 (10-300)
Retiro Frontal:	5,00m.
Retiros Laterales:	3,00m.
Retiro Posterior:	3,00m.
Altura máxima en pisos:	3 pisos = 9,00m en altura
Forma de implantación:	B=PAREADA con retiro
COS en planta Baja:	45%
CUS en otros pisos:	135%
Frente mínimo:	10,00m
Lote área mínima:	300,00m ²
Índice de habitabilidad	24

ARTÍCULO 4.- En esta Urbanización se permitirán los siguientes usos complementarios:

USOS SECTORIALES

Aplicado a zonas residenciales con presencia de usos compatibles a la vivienda, tales como equipamientos de escala barrial, comercio y servicios de uso cotidiano. En esta

categoría pueden construirse exclusivamente edificaciones unifamiliares con un máximo de dos pisos de altura, según se indique en cada Polígono de Intervención Territorial detallados en los anexos 1, 3, 4 y 5 del PUGS Ambato 2033.

ARTÍCULO. 5.- De acuerdo con los planos presentados y en conformidad con el trazado vial aprobado por el GAD Municipalidad de Ambato, el pasaje público propuesto sin nombre en la URBANIZACIÓN tiene la siguiente especificación:

Pasaje Público	8,00m de ancho (5,60m de calzada y 1,20m. de aceras a cada lado) Curva de retorno R=8,00m
----------------	---

ARTÍCULO 6.- El urbanizador está obligado a ejecutar por su cuenta y bajo su responsabilidad todas las obras de infraestructura en los pasajes públicos sin nombre, de conformidad a los planos aprobados que se detallan a continuación:

Replanteo del terreno y movimiento de tierras para la conformación y compactación de subrasantes, nivelación, apertura de las calles s/n con curva de retomo.

Amojonamiento de lotes.

Construcción de las redes de alcantarillado y sus accesorios con las respectivas conexiones domiciliarias individuales; la construcción completa de las redes generales de agua potable y sus accesorios, con sus respectivas conexiones individuales en cada uno de los lotes, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas aprobadas por la EP-EMAPA-A.

La canalización incluirá las instalaciones de pozos de revisión, sumideros de aguas lluvias y descarga del alcantarillado.

Construcción completa de las redes de distribución de energía eléctrica generales y sus accesorios, para servicio individual domiciliario, alumbrado del pasaje propuesto, de conformidad con planos de diseño, cálculo y especificaciones técnicas aprobadas por el Departamento Técnico de la EEASA. La red de distribución eléctrica será soterrada y comprenderá la instalación de líneas de alta y baja tensión, para servicio público y privado, con todos los accesorios incluyendo transformador, postes y artefactos de alumbrado de vías, de acuerdo a las especificaciones de la Empresa Eléctrica Ambato S.A.

Construcción completa de las redes telefónicas generales y sus accesorios, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas aprobadas por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT.

Construcción de aceras y bordillos en los pasajes públicos propuestos, de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas.

Adoquinado del pasaje público propuesto, en los anchos y longitudes que corresponden a la Urbanización, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

ARTÍCULO 7.- El urbanizador tiene la obligación de nombrar un Director de Obra, profesional de la construcción, quien será el responsable de la ejecución de la obra de infraestructura vial, el profesional deberá solicitar a la Dirección de Obras Públicas se asigne un Fiscalizador para dar cumplimiento al respectivo cronograma de ejecución de obra.

Es obligación del profesional comunicar por escrito a la Dirección de Obras Públicas Municipales el inicio, avance y terminación de la obra vial.

El plazo para la finalización de todas las obras de la urbanización es de SEIS MESES, según cronograma presentado, la iniciación de la obra vial será a partir del informe favorable que emita el fiscalizador.

ARTÍCULO 8.- El fiscalizador una vez que cuente con los informes favorables de las direcciones: de Gestión del Suelo sobre la verificación de las áreas verdes y comunales; y a Planificación con respecto a la trama vial propuesta por el urbanizador, documentos favorables que se emitirán de conformidad con los planos y especificaciones técnicas determinadas para la urbanización; la Dirección de Obras Públicas Municipales de manera obligatoria realizará las inspecciones de la infraestructura vial con los parámetros establecidos de calidad y durabilidad.

ARTÍCULO 9.- Una vez protocolizada en una Notaria e inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad la Resolución y la presente Ordenanza con la que se autoriza y aprueba la urbanización, constituirá título de transferencia de dominio de las siguientes áreas: el área verde de 540,55m² lote signado con el número 8, el área de afectación vial 344,20m² y área de 712,46m² que corresponde al pasaje propuesto con sus redes de agua potable, alcantarillado y red telefónica, a excepción del servicio de energía eléctrica, quedarán de exclusivo beneficio y a título gratuito del GAD Municipalidad de Ambato, conforme lo estipula el Art. 479 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización COOTAD.

ARTÍCULO 10.- Para garantizar el cumplimiento de la obra de infraestructura vial de acuerdo a plano aprobado, por un monto de \$16.410,99 USD el urbanizador debe hipotecar a favor de la Municipalidad los lotes con una superficie mínima de 955,23m², valor que garantizarán los costos de los trabajos por ejecutar de la Urbanización, y así mismo los lotes hipotecados no podrán ser enajenados mientras no se realice la correspondiente **Acta-Entrega-Recepción de Obra** y esté vigente la hipoteca.

Se acepta el área de los lotes hipotecados ya que es superior al monto a ejecutar:

LOTE	AREA (m ²)
LOTE 3	406,96
LOTE 4	414,09
LOTE 5	416,59

ÁREA TOTAL LOTES GARANTÍA	1.237,64m ²	
AVALUO CATASTRAL m ² DE TERRENO	\$ 17,18 USD	
TOTAL VALOR EN GARANTÍA	\$ 21.262,65 USD	(16.410,09 USD)
		VALOR DE OBRAS

Las garantías al ser hipotecarias serán aceptadas una vez que el urbanizador inscriba la protocolización de la Resolución de Concejo Municipal en el Registro Municipal de la Propiedad, en coordinación con Procuraduría Síndica Municipal.

Una vez ejecutada la obra se procederá a la elaboración del Acta Entrega Recepción, siempre y cuando se haya comprobado mediante los informes respectivos, la terminación de todos los trabajos de infraestructura de la urbanización.

Se cancelará la hipoteca y se entregará al promotor la resolución de concejo de cancelación de hipoteca en garantía, que será inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad.

ARTÍCULO 11.- Si por causas debidamente justificadas el urbanizador no pudiere cumplir con la ejecución de las obras contempladas dentro del cronograma de obra, podrán solicitar al Concejo Municipal de Ambato la ampliación del plazo, el mismo que se

concederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 del Código Orgánico Administrativo.

La petición de la persona interesada de la ampliación se producirá antes del vencimiento del plazo. En ningún caso se ampliará un término o plazo ya vencido.

ARTÍCULO 12.- Vencido el plazo para la ejecución de las obras, la Dirección de Obras Públicas Municipales constatará que se ha culminado con dichas obras y emitirá su informe para que Procuraduría Síndica elabore el acta de entrega-recepción de la totalidad de las obras.

Será obligación del Fiscalizador el verificar el estricto cumplimiento de los plazos y obras señaladas en la Ordenanza e informar sobre su vigencia.

Todas las obras a construirse en la URBANIZACIÓN serán ejecutadas por el urbanizador y en caso que el urbanizador incurra en mora injustificada y no realice el acta de entrega recepción de la urbanización dentro de los plazos previstos en esta ordenanza; el fiscalizador deberá informar inmediatamente a Procuraduría Sindica Municipal para que la Municipalidad proceda al remate de los bienes hipotecados, sin perjuicio de que el Municipio termine las obras necesarias de la urbanización, siendo los costos devengados con el producto del remate y si existiere diferencia del valor de las obras, ésta se cargará al urbanizador, costos que se perseguirán vía coactiva para lo que se considerará los presupuestos de tales obras como títulos ejecutivos de plazo vencido y/o haciendo efectiva la garantía.

ARTÍCULO 13.- El urbanizador y los propietarios o compradores de los lotes de la urbanización, están obligados a cumplir y respetar todas y cada una de las disposiciones de la presente Ordenanza, así como lo establecido en los planos y especificaciones aprobadas.

ARTÍCULO 14.- La presente ordenanza no legaliza las viviendas existentes en la actualidad en la urbanización, las construcciones nuevas se sujetarán a las normas de uso de suelo y de edificación contenidas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 15.- Forman parte integrante de esta Ordenanza, los planos del proyecto de Urbanización.

ARTÍCULO 16.- Se realizarán todos los trámites legales correspondientes en el Registro Municipal de la Propiedad y en las Notarías pertinentes.

El urbanizador se obliga a entregar a Procuraduría Síndica Municipal tres copias certificadas de la escritura inscrita.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su sanción, promulgación y publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y en el dominio web institucional.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Ambato a los once días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**DIANA GUADALUPE
CAIZA TELENCHANA**

Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.
Alcaldesa de Ambato



Firmado electrónicamente por:
**MARGARITA DE
LOURDES MAYORGA
LASCANO**

Abg. Margarita Mayorga
Secretaria de Concejo Municipal Ad hoc

CERTIFICO. - Que la “ORDENANZA QUE CONTIENE PARÁMETROS TÉCNICOS QUE REGULA A LA URBANIZACIÓN DE PROPIEDAD DE JUAN CARLOS YUMBOLEMA YANCHALÍQUÍN Y ESPOSA”, fue discutida por el Concejo Municipal de Ambato, en primer debate en sesión ordinaria del 17 de diciembre de 2024 y aprobada en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria del 11 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**MARGARITA DE
LOURDES MAYORGA
LASCANO**

Abg. Margarita Mayorga
Secretaria de Concejo Municipal Ad hoc

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO. –

Ambato, 18 de febrero de 2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese la “ORDENANZA QUE CONTIENE PARÁMETROS TÉCNICOS QUE REGULA A LA URBANIZACIÓN DE PROPIEDAD DE JUAN CARLOS YUMBOLEMA YANCHALÍQUÍN Y ESPOSA”, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**MARGARITA DE
LOURDES MAYORGA
LASCANO**

Abg. Margarita Mayorga
Secretaria de Concejo Municipal Ad hoc

ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.

Ambato, 18 de febrero de 2025

De conformidad con lo que establece el artículo 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.



Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.
Alcaldesa de Ambato

Proveyó y firmó el decreto que antecede la ingeniera Diana Caiza Telenchana, Alcaldesa de Ambato, el dieciocho de febrero de dos mil veinticinco. - **CERTIFICO:**



Abg. Margarita Mayorga
Secretaria de Concejo Municipal Ad hoc

La presente Ordenanza, fue publicada el veintiuno de febrero de dos mil veinticinco a través de la Gaceta Municipal y dominio web de la Municipalidad de Ambato, www.ambato.gob.ec. - **CERTIFICO:**



Abg. Margarita Mayorga
Secretaria de Concejo Municipal Ad hoc

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución") 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 último inciso del artículo 264 de la Constitución establece que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: *"...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales."*;

Que, el literal g) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 87 del mismo cuerpo normativo, establece que al Concejo Municipal le corresponde: *"...g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas..."*

Que, el artículo 221 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: *"El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados constará de las siguientes partes:*

- a) Ingresos;*
- b) Egresos; y.*
- c) Disposiciones generales.*

El presupuesto contendrá, además, un anexo con el detalle distributivo de sueldos y salarios.

El presupuesto obligatoriamente contemplará el respectivo financiamiento para dar cumplimiento a los contratos colectivos, actas transaccionales o sentencias dictadas sea por los tribunales de conciliación y arbitraje o, los jueces laborales o constitucionales".

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

Que, el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *"El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de*

oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”.

Que, el artículo 260 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *“Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”.*

Que, el artículo 261 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: *“Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto, el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario”.*

Que, el artículo 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la obligación de incluir recursos en los presupuestos establece que: *“Todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en el Presupuesto General del Estado o en los Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas, Banca Pública y Seguridad Social”.*

Que, el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas sobre la normativa aplicable en materia de presupuesto establece que: *“Las disposiciones sobre la programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán el carácter de obligatorio para las entidades y organismos del Sector Público no Financiero”.*

Que, la Ordenanza del Presupuesto Participativo para el Ejercicio Económico 2024 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, se encuentra publicada en la Edición Especial Nro. 1275 del Registro Oficial del jueves 11 de enero del 2024.

Que, con el fin de dar cumplimiento a la normativa descrita en los considerandos, mediante memorando Nro. GADBAS-GOP-2024-0643-M de 16 de julio 2024, el Ing. Santiago

Meza, Director de Obras Públicas, requiere al Ejecutivo del GADBAS la creación de una partida presupuestaria para atender la declaratoria de emergencia resuelta mediante Resolución de Emergencia Nro. GADBAS-A-2024-001 suscrita por el Ejecutivo del GADBAS; ante lo cual, el Tlgo. Rigoberto Grefa, Director Financiero, se dirige al Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del cantón mediante memorando GADBAS-GF-2024-0977-M del 16 de julio del 2024 señalando: “...*me permito adjuntar el informe para la primera REFORMA a la Ordenanza del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2024 en documento digital. La reforma contienen movimientos referentes a: Suplementos y Reducciones de Créditos conforme lo dispuesto en los artículos 255 y 259, 260 y 262 del COOTAD, con sustento en lo detallado en los documentos adjuntos de los memorandos GADBAS-A-2024-1971-M y GADBAS-GOP-2024-0643-M con el fin de atender las emergencias viales que se registran en todo el territorio cantonal.*

Comendidamente solicito realizar el trámite correspondiente para la aprobación por el I. Concejo Municipal (...).” Informe técnico que en su parte pertinente señala:

El suplemento y reducción de créditos incluido en la primera reforma se aplica al programa:

• **361. Obras Públicas.**

Mediante Memorando GADBAS-GOP-2024-0643-M, de fecha 16 de julio de 2024, el Director de Obras Públicas ha solicitado la creación de la partida presupuestaria Nro. 730504 Maquinaria-equipos (arrendamientos), por un monto de USD 56,324.12 (valor sin IVA), con el fin de atender las emergencias en los diferentes sectores del Cantón Baños de Agua Santa.

Esta solicitud se debe a que las emergencias han sobrepasado la capacidad de respuesta con la maquinaria municipal. Se ha propuesto que los fondos se tomen de la partida presupuestaria Nro. 750105, denominada "Construcción obras viales.

Al revisar el Presupuesto Participativo del Ejercicio Económico 2024, se verificó que la partida presupuestaria "CONSTRUCCIÓN OBRAS VIALES" con el código 36175010500000000000100001 mantiene un saldo disponible de USD 103,000.00, el cual puede ser utilizado para crear la partida 730504 Maquinaria-equipos (arrendamientos), necesaria para la ejecución del proceso "CONTRATACIÓN DE MAQUINARIA PRIVADA PARA ATENDER LOS SECTORES CON MAYOR AFECTACIÓN POR LA EMERGENCIA INVERNAL DEL 16 DE JUNIO DEL 2024, EN LAS PARROQUIAS DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA (...).”

Que, el Concejo Municipal mediante **RESOLUCION No. 158-2024** en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución; artículos 57 letras d) y t) del COOTAD, en concordancia con el artículos 255 y 256 Ibídem, vista que la reforma tiene por objeto la contratación para afrontar la declaratoria de emergencia realizada mediante Resolución de Emergencia Nro. GADBAS-A-2024-001 por el Ejecutivo del GADBAS resolvió por unanimidad: “(...) 1) *Aprobar en primer debate la Primera Reforma a la Ordenanza del Presupuesto Participativo para el Ejercicio Económico 2024 del GADBAS;* y, 2) *Por la premura del tiempo y vista la urgencia del objeto de esta*

primera reforma al Presupuesto Municipal solicitan se convoque a sesión extraordinaria el viernes 19 de los corrientes a las 08h00.”

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República; y, la facultad normativa consagrada en los artículos 7 y 57 literal a), y, artículos 256, 259, 260 y 261 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

Art. 1.- Aprobar los trasposos, suplementos y reducciones de créditos, recomendados en el Informe Técnico adjunto al memorando GADBAS-GF-2024-0977-M del 16 de julio del 2024, suscrito por el Tlgo. Rigoberto Grefa, Director Financiero, de conformidad con el siguiente detalle:

REFORMA A LOS GASTOS

PARTIDA	DENOMINACION	CODIFICADO	REDUCCION	SUPLEMENTO	PRESUPUESTO REFORMADO
	361 OBRAS PUBLICAS				
361750105	Construcción Obras Viales	103,000.00	56.324.12		46,675.88
361730504	Maquinaria-equipos (arrendamientos)			56.324.12	56324.12
			56.324.12	56.324.12	

Art. 2.- Se ratifican las partidas presupuestarias aprobadas en el Presupuesto inicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para el Ejercicio Fiscal del Año 2024, que no forman parte de la presente ordenanza reformatoria.

Art. 3.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de la sanción por parte del Ejecutivo del GADBAS, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los diecinueve días del mes de julio del 2024.



Mgs. Marlon Guevara Silva
ALCALDE DEL CANTON



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, julio 23 del 2024.
CERTIFICO: Que la **PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, ordinaria realizada el jueves 18 de julio del 2024 y extraordinaria realizada el viernes 19 de julio del 2024, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO**

Abg. Lourdes Sánchez Haro

SECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los veinte y tres días del mes de julio del 2024 a las 12h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO**

Abg. Lourdes Sánchez Haro

SECRETARIA DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los veinte y tres días del mes de julio del 2024 a las 12h30.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Firmado electrónicamente por:
**MARLON FABRICIO
GUEVARA SILVA**

Mgs. Marlon Guevara Silva

ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, julio 23 del 2024.
Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**LOURDES PATRICIA
SANCHEZ HARO**

Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUTUMYO

Exposición de Motivos

El presente documento tiene como finalidad poner en su consideración del Seno del Concejo, el Proyecto **“DE REFORMA A LA ORDENANZA DE DELIMITACION Y RECONOCIMIENTO DE LOS BARRIOS QUE SON PARTE INTEGR**

AL DE LA CIUDAD DE PUERTO EL CARMEN CANTÓN PUTUMAYO”, misma que ha sido reformada por la Comisión de Plan Uso y Ocupación de Suelo y Vivienda, del GADMP, considerando que es un instrumento del GADMP, que constituye la principal norma legal para el desarrollo y ejercicio de la misión institucional.

El nombre del cantón rinde homenaje al río Putumayo, en tanto que el nombre de la ciudad es en honor a la patrona de la ciudad Virgen de El Carmen. En años atrás la isla San Miguel era únicamente punto de descanso para los padres Franciscanos, quienes transitaban por las aguas de los ríos San Miguel y Putumayo para dirigirse a la ciudad de Concepción o ir a Puerto Asís. En aquel entonces todo este sector se encontraba poblado por indígenas de nacionalidad Siona, Cofán, Ingano, Guitoto, Pushima entre otros. Con el tratado Muñoz Vernaza Suárez estos territorios pasan a formar parte de la Prefectura Apostólica de San Miguel de Sucumbíos, es gracias al esfuerzo de los habitantes de aquellos tiempos que se logró el reconocimiento de Putumayo como cantón.

En 1937 se constituyó la parroquia Putumayo en la isla cercana entre la confluencia de los ríos San Miguel y Putumayo, en aquella época habitaban en el sector las familias Hidalgo Benavidez, Magno, Muñoz, Carvajal, entre otras.

En 1945 se creó la escuela fiscal Ecuador bajo las órdenes del señor Ulpiano Chamorro. Los primeros alumnos fueron Arsenio Salazar, Federico Rodríguez, Humberto Ashanga, Cesar Magno, Gil Hidalgo. El 11 de septiembre de 1953 mediante acta se fundó el pueblo de San Miguel de Sucumbíos, bajo la dirección del señor Humberto Angulo como teniente político y el señor Neptalí Hidalgo como secretario. El 19 de septiembre de 1956 los integrantes de la misión construyeron la primera iglesia y una residencia misional.

Al cabo de varios años y considerando el crecimiento de los ríos San Miguel y Putumayo que en el invierno se desbordaba e inundaba la isla principalmente en los meses de junio y julio, se decidió reubicar el centro poblado. Este proyecto llegó a ser una realidad gracias a la ayuda económica del Dr. Velasco Ibarra, el nuevo pueblo tomó el nombre de Pueblo Nuevo y luego de Puerto el Carmen.

El 30 de abril de 1969, y con apoyo del Ingeniero Simón Bustamante Cárdenas quien era en ese entonces diputado, Rubén Cevallos Vega Senador publicó el decreto de creación del cantón Putumayo.

En el año 1932 aproximadamente 25 familias ecuatorianas formaron parte del centro poblado que dio origen en el año 1937 a la parroquia denominada, Puerto El Carmen perteneciente al Cantón Putumayo, en la isla cercana a la confluencia de los ríos San Miguel y Putumayo, el crecimiento poblacional del cantón refleja una tasa anual del 6.5%, la población se compone el 78.41% en rural y 21.59% como urbana, el promedio de la célula familiar en el cantón se compone de al menos cuatro personas por familia, las viviendas de estas familias son de dos tipos; el considerado tipo villa/casa que son de construcción mixta (madera, zinc, cemento y teja), ubicadas en zonas urbanas y cabeceras parroquiales, y el de madera con zinc; en las zonas urbanas; lugares que de alguna forma tienen la atención en infraestructura y servicios.

Por estar ubicado en la frontera Colombia y Perú, existe un alto porcentaje de población flotante del vecino país de Colombia que incrementa por periodos de auge los que residen en esta zona. El Cantón Putumayo desde el tiempo de su creación se ha considerado como uno de los cantones con alto índice de necesidades básicas insatisfechas, debido al difícil acceso, la alta dispersión espacial entre los centros poblados asentados en este territorio, y la poca atención por parte del estado, considerada como una zona especial de protección. En este contexto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, tiene delimitados las áreas urbanas; los asentamientos de ciudadanas y ciudadanos en estas áreas, de los cuales el 100% de ellos no están regularizados; sin embargo estas áreas están en una constante acción de procesos de expansión de la ciudad, por lo que se hace necesaria la acción municipal dentro del ámbito de su competencia, delimitando las áreas para cada uno de los barrios y parroquias urbanas de forma que permita establecer una planificación integral ordenada, inventariar la dotación de servicios básicos, ubicar los asentamientos urbanos, determinar la demanda presente y proyectada de los servicios, entre otras variables; así como la de coordinar y brindar asistencia a las organizaciones sociales para que puedan ejercer y actuar como actores sociales organizados, en y para la construcción de políticas públicas que se orienten en beneficio de las

ciudadanas y ciudadanos a los que representan a través de sus directivas provisionales o definitivas.

Con este fin y para el cumplimiento de los procesos de obtención de la personería jurídica con las normativas para su funcionamiento para estas organizaciones sociales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, brinda su total apoyo, dentro del marco de sus competencias.

PROPUESTA DE ORDENANZA

El Pleno del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Putumayo

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador (art. 264, numeral 1 y 2) establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen la competencia exclusiva para planificar el desarrollo cantonal, así como para ejercer el control sobre el uso y ocupación de suelo en el cantón.

Que, el Artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador señala: que se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

El derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, Sumak Kawsay.

Que el literal v) del artículo 57 del (COOTAD) en su parte final, establece que el concejo Municipal puede cambiar la naturaleza de las parroquias rurales en urbanas, si el plan de ordenamiento territorial y las condiciones del uso y ocupación del suelo así lo determina.

Que, acogiendo lo que determina el literal z) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización es potestad del concejo Municipal: "Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad Inter barrial.

Que, el Artículo 306 del Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone: Se reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana en los gobiernos autónomos descentralizados municipales o distritales. Los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, para lo cual se reconocerán las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en el artículo 1 norma como objeto de la ley propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de

organización lícitas, de manera protagónica, en la toma de decisiones que corresponda;

En uso de las atribuciones que le confiere el inciso final del artículo 264 de la Constitución, en concordancia en los artículos 7 y 57 literal a) y el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, "COOTAD", Expide:

REFORMA DE LA ORDENANZA DE DELIMITACION Y RECONOCIMIENTO DE LOS BARRIOS QUE SON PARTE INTEGRAL DE LA CIUDAD DE PUERTO EL CARMEN CANTÓN PUTUMAYO

Art. 1. Objeto.- Las disposiciones de la presente Ordenanza tienen como objeto de establecer la delimitación territorial de los barrios que será aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, con población suficiente para constituir un entorno social y procurar el desarrollo armónico de sus intereses generales del sector urbano de la ciudad de Puerto El Carmen.

Art. 2. Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza es un instrumento legal de aplicación general y de observancia obligatoria en la jurisdicción de la ciudad de Puerto El Carmen

Art. 3. Competencia.- El Concejo Cantonal de Putumayo tendrá la competencia para aprobar la creación, delimitación, fusión, modificación o extinción de barrios o ciudadelas y parroquias conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Putumayo.

Art. 4.- Delimitación de Barrios.- La delimitación de los barrios de la ciudad de Puerto El Carmen, quedarán de la siguiente manera:

BARRIO	NORTE	SUR	ESTE	OESTE	No. PEDIOS
EL RECREO	Rio San Miguel	Avenida El Comando	Batallón de Selva 55 Putumayo	Rio San Miguel	140
SIMON BOLIVAR	Avenida El Comando	Terrenos de la Misión Carmelita Av. Amazonas y Calle Miguel Sedano	Batallón de Selva 55 Putumayo	Rio San Miguel	209

JUAN MONTALVO	Calle Miguel Sedano	Calle Séptima	Calle Putumayo	Avenida Amazonas	107
EL TRIUNFO	Calle Segunda	Calle Séptima	Vía al Cementerio (Av. De los Recuerdos)	Calle Putumayo	138
ANTES SAN JORGE	Calle Séptima	Propiedad Privada Sra. Fanny Vega	Vía al Cementerio (Av. De los Recuerdos)	Avenida Amazonas	333

Art.5.- Circunscripción Territorial.- En cada barrio se levantará un censo que contendrá la siguiente información:

Se adjuntará al plano certificado por la Dirección de Planificación Urbana lo siguiente:

- Límites del barrio, dimensiones y superficies de los lotes determinadas en los planos;
- Forma de ocupación de suelo: sobre línea de base;
- Clasificación de suelo: suelo urbano o rural;
- Número de lotes en su barrio y número de manzana;
- Área verde y equipamiento, en caso de que exista.
- Otros datos más relacionados a la identificación del territorio
- Informe de viabilidad técnica, conferido por la unidad competente y máxima autoridad municipal.

Art. 6.- La Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, coordinará con el Coordinador de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo y levantarán un registro o una línea base de datos actualizados de los Comités Barriales constituidos legalmente con los siguientes datos:

- Nombre del Barrio.
- Nómina de los integrantes de la directiva en funciones, con copia de la cédula de ciudadanía con la firma de cada uno de ellos.
- Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación
- Censo actualizado de los moradores del barrio que residen; posesión de algún tipo de vivienda en el predio.

Art. 7.- Los Comités Barriales deberán seguir los trámites pertinentes para registrarse ante la autoridad competente y luego presentar una copia notariada ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo para obtener el respectivo reconocimiento, con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Señor Alcalde;
- b) Copia de los Estatutos, debidamente aprobados por el órgano legal competente en el que deberá constar la certificación del secretario/a de la Directiva,
- c) Copia del Acta Constitutiva con la nómina de la directiva, debidamente certificada por el secretario; aprobada y registrada por la institución correspondiente.
- d) Certificación conferida por el MIDUVI.

Art. 8.- De los Comités.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, coordinará únicamente con las directivas barriales que en forma legítima y democrática se hayan elegido en sus respectivas asambleas en conformidad con lo estipulado en sus estatutos y que estén reconocidas en los organismos de control (MIDUVI); serán por lo tanto, estas directivas las únicas representantes para coordinar con las instituciones públicas como privadas las mejoras que requieran. En ninguno de los Barrios del Cantón, podrán conformarse más de un comité barrial.

Art. 9.- El gobierno Municipal reconoce la Asamblea General de Delegados Barriales como la máxima organización de los barrios, se elegirá de entre los delegados barriales la directiva que los represente; en sujeción a lo dispuesto en el Art. 306 del COOTAD, las necesidades operativas se canalizarán en función de los compromisos que asuman en este organismo.

Art.10. De las reuniones de las Asambleas Generales de Delegados Barriales, se levantará una Acta, la misma que estará a cargo, control y registro de la secretaria de dicha organización y coordinará con el coordinador de Participación Ciudadana y Control Social y/o la con Dirección de Planificación del GADM

Art.11.- La directiva de la Asamblea General de los Delegados de Barrios estará conformada por sus titulares y tres vocales que serán los que subroguen en su orden al titular

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Primer Vocal Principal
- Segundo Vocal Principal
- Tercer Vocal Principal
- Primer Vocal Suplente
- Segundo Vocal Suplente
- Tercer Vocal Suplente

Art.12.- Son funciones de este organismo:

- a. Representar a la ciudadanía del barrio y a las diversas formas de organización social existentes en el espacio territorial
- b. Velar por la garantía y el ejercicio de los derechos ciudadanos;
- c. Ejercer el control social sobre los servicios y obras públicas;
- d. Apoyar a programas y proyectos de desarrollo social, económico y urbanístico a implementarse en beneficio de sus habitantes;
- e. Participar en los espacios y procesos de elaboración de los planes de desarrollo, operativos anuales y del presupuesto en sus respectivas jurisdicciones territoriales;
- f. Promover la integración y participación de todos los pobladores y pobladoras del barrio:
- g. Promover la capacitación y formación de las y los pobladores del sector para que actúen en las instancias de participación; y.
- h. Ejercer los demás derechos políticos y ciudadanos reconocidos en la Constitución.

Art. 13.- DE LOS DERECHOS.- Son derechos de los miembros de las directivas barriales:

- a) Participar de la gestión pública local, en las condiciones y limitaciones que establece la Constitución de la Republica y demás disposiciones legales,
- b) Acceder oportunamente a la prestación de servicios y ejecución de obras de calidad,
- c) Gozar de la exenciones, incentivos y beneficios que el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y de la Provincia establezcan en favor de la población local,
- d) Demandar a las instancias legales pertinentes la atención y buen servicio de parte de los funcionarios de las Instituciones Públicas y Privadas ligadas al Registro y Catastro del Cantón Putumayo.

Art. 14.- DE LAS OBLIGACIONES.- Son obligaciones de los miembros de las directivas barriales:

- a) Actualizar anualmente la ficha socio económica de la unidad barrial y remitir a la unidad de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo,
- b) Reportar oportunamente cualquier cambio o modificación a la estructura organizativa del barrio y/o su dirigencia y remitir a los órganos correspondientes,
- c) Participar de las actividades convocadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo y/o los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados de la Provincia y que tengan relación con el ejercicio libre de sus derechos de participación,

- d) Cumplir activa y oportunamente con los compromisos asumidos por la unidad barrial, de acuerdo con lo dispuesto en su estatuto, frente a la ejecución de proyectos y obras de beneficio local,
- e) Certificar del uso y posesión de lotes en su jurisdicción, para cualquiera de los trámites de posesión de los mismos, sin esta certificación no se dará paso a ninguna de las acciones legales pertinentes en las Instituciones Públicas o Privadas.

Art. 15.- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este ámbito, si bien no restringe los derechos constitucionales de participación y acceso a los servicios públicos, dificultará la atención a la comunidad por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo.

Art. 16.- DE LA COORDINACION INSTITUCIONAL.- Para garantizar la eficiencia de la administración pública al servicio de los intereses sociales; y, en el ejercicio de sus competencias específicas, dispuestas por mandato constitucional y legal, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, sobre la base de información del Registro y Catastro Cantonal, coordinará la ejecución de acciones institucionales y uniformes dentro del sistema de descentralización y desconcentración administrativa. Los documentos básicos para los procesos de legalización de barrios son los que se detallan:

a) Documentos Legales

- 1. Escritura global o individual a nombre del socio o de la organización social,
- 2. Certificado de hipotecas y gravámenes de los predios,
- 3. Certificado de estar al día en los servicios municipales.

b) Documentos socio organizativos

- 1. Personería Jurídica entregada por el MIDUVI
- 2. Inscripción de la directiva actual en el MIDUVI
- 3. Listado de socios, refrendado por el MIDUVI

c) Documentos técnicos

- 1. Informe de factibilidad de servicio emitido por la Dirección de Planificación,
- 2. Informe de regulación catastral
- 3. Planimetría del Barrio (de acuerdo a las solicitudes técnicas)

DISPOSICIONES GENERALES INEXCUSABLES

PRIMERA.- Formen parte integrante de la Ordenanza de Delimitación y Reconocimiento de los 5 (cinco) primeros Barrios formados en la ciudad de Puerto El Carmen, la Planimetría de los barrios de la ciudad Puerto El Carmen.

SEGUNDA.- Formen parte integrante de esta ordenanza de Delimitación y Reconocimiento de los 5 (cinco) Barrios formados en la ciudad de Puerto El Carmen, los siguientes mapas de levantamientos planimétrico.

TERCERA.- Para la creación de los nuevos barrios en el cantón Putumayo, se deberá cumplir con lo pertinente señalados en los articulados de esta normativa; y obtener la viabilidad Técnica del GADM.

CUARTA.- Con la Viabilidad Técnica la Directiva del barrio requirente solicitará y ejecutará el respectivo trámite de acuerdo con lo dispuesto en este instrumento legal.

QUINTA.- En caso de surgir diferendos entre barrios, durante el proceso de creación o inscripción, los conflictos serán sometidos a conocimiento y resolución de una oficina de mediación y arbitraje del Consejo de la Judicatura. No obstante, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, por intermedio de la Dirección de Planificación y Participación Ciudadana interpondrá sus buenos oficios en la solución del conflicto

CONFORMACION DE LOS BARRIOS DE LA CIUDAD DE PUETO EL CARMEN.



BARRIO EL RECREO

RIO SAN MIGUEL

Case A

cattle AMAZONAS

...to be able

100

B. EL RECREO

colle RUN[NAHUI]

call RUMINAHJI

DAVENPORT 2110

complejo ferio

calle ESPECJO

call to ESPEJO

DATE TO BE APRIL

Coltete Pco. DE ORELLANA

colle: AMZDUA5

calle VIA AL COMANDO

calle VIA AL CONARDO

calce VIA AL COMANDO

Site ELOY ALFARO

ZONA MILITAR

ZONA No 1

2.- BARRIO “EL TRIUNFO” con 138 predios.



3.- BARRIO “JUAN MONTALVO” con 102 107 predios.



4.- BARRIO "SAN JORGE" con 333 predios.



1. BARRIO "EL TRIUNFO" con 134 predios. SIMÓN BOLÍVAR

5. BARRIO “SIMÓN BOLÍVAR” con 209 predios.

BARRIO SIMÓN BOLIVAR



DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA. - Los nombres de los barrios propuestos en esta ordenanza son susceptibles de cambios, previa aprobación de la Asamblea del Barrio, y luego puesto en conocimiento del particular al Municipio

SEGUNDA. - A partir de la aprobación de esta normativa, todo trámite de conformación y reconocimiento para nuevos barrios de la ciudad de Puerto El Carmen, deberá regirse a la presente ordenanza y su promulgación será ejercida con la respectiva ordenanza de creación del o los nuevos barrios.

TERCERA. - En el término de 90 días contados a partir de la promulgación de la presente ordenanza, las directivas barriales presentarán sus respectivos estatutos debidamente legalizados.

CUARTA. - En el término de hasta 45 días contados a partir de la promulgación de la presente ordenanza, se elegirá la Asamblea General de delegados Barriales y se promulgará los estatutos de este organismo.

QUINTA.- El incumplimiento de esta normativa, dará paso a que el, y/o directivos de los barrios pueda participar de las Asambleas con voz, pero sin derecho a voto en las resoluciones que se tomen al seno de este organismo; hasta la legalización de su organismo barrial.

SEXTA. - Para este propósito; se incorpora como parte de esta ordenanza para conformación de los cinco barrios de la zona urbana de Puerto El Carmen, la planimetría general y los límites establecidos en el informe No. 012-DP-GADMP-2019 de la Unidad de Planificación del GADMP.

DISPOSICIÓN FINAL

UNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación y sanción y su promulgación de conformidad con la ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, dejando sin efecto cualquier orden, disposiciones similares y conexas que existan y que se opongan indirectamente a las disposiciones de la presente Ordenanza.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Putumayo, a los 07 días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
ANGEL ARMANDO REA
GUALOTO

Sr. Ángel Armando Rea Gualoto

ALCALDE DEL GADMP.



Firmado electrónicamente por:
CARLOS RICHAR
VILLAVICENCIO
MONCAYO

Abg. Richar Villavicencio Moncayo

SECRETARIO GENERAL DEL GADMP

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

El infrascrito secretario general del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo **CERTIFICA**: que la presente Ordenanza, fue analizada discutida y aprobada en las Sesiones Ordinarias celebradas el día 21 de enero de 2025 y Sesión Ordinaria del 07 de marzo de 2025, respectivamente; en atención a lo que disponen los artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Puerto El Carmen, a los 07 días del mes de marzo de 2025



Firmado electrónicamente por:
CARLOS RICHAR
VILLAVICENCIO
MONCAYO

Ab. Richar Villavicencio.

SECRETARIO GENERAL GADMP

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUTUMAYO. - Puerto El Carmen, a 07 días del mes de marzo de 2025.

EJECUTESE.



Firmado electrónicamente por:
ANGEL ARMANDO REA
GUALOTO

Sr. Ángel Armando Rea Gualoto.

ALCALDE DEL GADMP

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUTUMAYO

Sr. Ángel Armando Rea Gualoto Alcalde, a las 10 H 00 del día 10 de marzo del año 2025; por reunir los requisitos legales y de conformidad en lo dispuesto en el inciso cuarto del Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el respectivo trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con los preceptos Constitucionales y Leyes vigentes de la Republica **SANCIONÓ**, la presente Ordenanza a la vez ordenó su Promulgación y publicación cúmplase y ejecútase.



Firmado electrónicamente por:
ANGEL ARMANDO REA
GUALOTO

Sr. Ángel Armando Rea Gualoto.

ALCALDE DEL GADMP

SECRETARIA GENERAL. - Proveyó y firmó la presente Ordenanza el Sr. Ángel Armando Rea Gualoto, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Putumayo, a los 10 días del mes de marzo 2025.

LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
CARLOS RICHAR
VILLAVICENCIO
MONCAYO

Ab. Richar Villavicencio.

SECRETARIO GENERALGADM-PUTUMAYO.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTA CLARA**

CONSIDERANDO:

- Que**, el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios”;
- Que**, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;
- Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Que**, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;
- Que**, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su inciso final establece que los gobiernos municipales “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.
- Que**, el artículo 1 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;
- Que**, el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define a la autonomía administrativa como la capacidad de ejercer plenamente la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones.
- Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, dice: “Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”
- Que**, el literal d) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que el gobierno autónomo

descentralizado, debe implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la acción democrática de la acción municipal;

Que, el literal o) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización fue reformado por el artículo 167, literal a. de la Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de febrero del 2020; donde el nuevo artículo 57, literal o), de manera transcrita establece: “Art. 57.- Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: o). Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal; para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa y el vicealcalde o vicealcaldesa.”

Que, el Artículo 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización fue reformado y sustituido por el artículo 7 de la Ley s/n publicada en Registro Oficial Suplemento 309 de fecha 12 de mayo del 2023; donde el nuevo artículo 61 de manera transcrita establece: “Art. 61.- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por la mayoría absoluta del concejo municipal de entre sus miembros, respetando el principio de paridad de género, excepto cuando debido a la conformación del concejo no sea posible la aplicación de este principio. **El o la concejal electa, durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegida o reelegido.**”

Que, el segundo Inciso del Art. 317 del COOTAD fue reformado por el artículo 167, literal f. de la Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de Febrero del 2020; donde el nuevo inciso de forma transcrita determina: “Los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales procederán a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo del correspondiente gobierno, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, en el caso que la alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá de sus consejeras o concejeras a una mujer como vicealcaldesa, y, en el caso que la alcaldía le corresponda a una mujer se designará de entre los consejeros o concejeros al vicealcalde; y, de fuera de su seno, al secretario del consejo o concejo de una terna presentada por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo. Los consejos provinciales elegirán de la misma forma al secretario.”.

Que, el Art. 327 del COOTAD, determina que “Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularan su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

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

Que, el Art. 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que: "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales, pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación";

Que, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7, y literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA

TITULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Ámbito. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara como parte de la competencia legislativa, normativa y de fiscalización, logrando tener un Concejo ordenado eficiente y eficaz, garantizando los derechos de sus integrantes y de los ciudadanos que son parte activa en la toma de decisiones públicas.

Artículo 2.- Decisiones legislativas del Concejo Municipal. - Los actos legislativos del Concejo en Pleno serán aprobados mediante ordenanzas que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial. Actos legislativos que serán debidamente motivados, contendrán una explicación clara sobre los fundamentos de hecho, sustentos técnicos y financieros y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema, garantizando el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos que optimicen la gestión municipal.

Artículo 3.- Facultad Normativa. - El Órgano Legislativo además podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas específicos mismos que serán aplicables dentro de la jurisdicción cantonal.

Artículo 4.- Facultad Fiscalizadora. - La facultad de fiscalización del Concejo Municipal y de los concejales/as sobre la gestión del ejecutivo municipal, consiste en el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de políticas públicas, planes, programas, proyectos, objetivos y normas del manejo de los recursos públicos

y el cumplimiento de las reglas y procedimientos, actos que deben ejecutarse respetando el debido proceso de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley.

Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

La competencia que asigna a los concejales la letra d) del Art. 58 del COOTAD se entenderá que es ejercida como miembros integrantes del Concejo Municipal, por intermedio de dicho cuerpo colegiado y en la forma prescrita por ese cuerpo normativo.

TÍTULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 5.- Del Concejo Municipal. - El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, quien presidirá y tendrá voto dirimente, y por los Concejales o Concejalas, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia; intervendrán con voz y voto, además el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la Ordenanza que crea el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.

Artículo 6.- Atribuciones del Concejo Municipal. - Las atribuciones del Concejo Municipal son las establecidas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, además las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador, así como las que se prevean en otras normas vigentes.

Artículo 7.- Prohibiciones del Concejo Municipal. - Las prohibiciones del Concejo Municipal son las que se encuentran señaladas en el Art. 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; además los establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como las que se prevean en otras normas vigentes, y, las que se detallan a continuación:

1. Interferir en las labores administrativas del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.
2. Solicitar información o documentación a los directores o Coordinadores institucionales sin previo conocimiento y autorización del Alcalde o Alcaldesa.
3. No podrá utilizar los documentos o información institucional en fines diferentes a las de fiscalización y legislación.
4. Realizar declaraciones públicas que afecten la imagen institucional o a los integrantes del Concejo Municipal.

CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I DEL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 8.- Del Alcalde o Alcaldesa. - El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, sus deberes, atribuciones y prohibiciones son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Artículo 9.- Informe de delegaciones. - Cuando el Alcalde o Alcaldesa, delegue a una o un concejal, actividades en las que existan decisiones que comprometan recursos o asistencia a eventos interprovinciales o internacionales, lo actuado mediante delegación, será puesto en conocimiento del Seno del Concejo Municipal, en la siguiente sesión ordinaria luego de cumplido con la delegación. Quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de los actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas.

SECCIÓN II DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

Artículo 10.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.- El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Santa Clara y será elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros en la sesión inaugural de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, en el caso que la alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá de sus concejalas a una mujer como vicealcaldesa, y, en el caso que la alcaldía le corresponda a una mujer se designará de entre los concejales al vicealcalde.

Artículo 11.- Duración de sus funciones. - El vicealcalde o vicealcaldesa durará en sus funciones dos años y podrá ser reelegida o reelegido.

Artículo 12.- Convocatoria al finalizar el periodo. – Diez días antes de la terminación del cumplimiento del periodo para el cual fue electo el Vicealcalde o Vicealcaldesa, el alcalde o alcaldesa convocará a sesión de Concejo Municipal, con la finalidad de elegir al Vicealcalde o Vicealcaldesa de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 13.- Atribuciones. - Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, el Vicealcalde o Vicealcaldesa deberá cumplir con las delegaciones que el ejecutivo municipal le encomendare.

Quando el Vicealcalde o Vicealcaldesa no estuvieren ejerciendo sus funciones por estar haciendo uso de licencia concedida por el Pleno del Concejo Municipal, corresponderá subrogar al alcalde por ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma al concejal o concejala que ejerza la presidencia de la Comisión de Mesa, a falta de este a cualquier otro edil.

SECCIÓN III DE LAS Y LOS CONCEJALES

Artículo 14.- Atribuciones y prohibiciones. - La función de los concejales es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados en la Constitución de la República del Ecuador; y, las atribuciones son los que se determinan en el **Artículo 58** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y las prohibiciones son las que están establecidas en el **Artículo 329** del COOTAD.

Artículo 15.- Derechos. - Las y los concejales, durante el ejercicio de sus funciones en las sesiones del Concejo y de las comisiones, tienen los siguientes derechos:

1. Recibir la convocatoria, así como toda la documentación correspondiente, en los plazos previstos en la ley y la presente Ordenanza.
2. Participar con voz y voto;
3. Intervenir sin ser interrumpido;
4. Presentar las mociones, así como la consignación del voto de acuerdo al procedimiento del régimen parlamentario del COOTAD y la presente ordenanza.

Artículo 16.- Obligaciones. - Las y los concejales, durante el ejercicio de sus funciones, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo y de las comisiones, tienen las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntual el día y hora señalado en la convocatoria;
2. Intervenir con la respectiva autorización de quien presida la sesión. Las intervenciones deberán ser respetuosas, argumentadas y concisas; podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales;
3. Dirigirse al alcalde o alcaldesa o quien presida la sesión.
4. Respetar el tiempo de intervención;
5. Referirse a los temas de la convocatoria; y,
6. No realizar alusiones personales contra ningún integrante del Concejo o funcionario municipal.

Artículo 17.- Responsabilidad de las y los concejales. - Las y los concejales ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones ante las autoridades competentes y la ciudadanía; así como, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Artículo 18.- Incumplimientos. - Además de lo que determina la Ley, serán sancionados las y los concejales que incurran en los siguientes incumplimientos:

- a) Inasistencia injustificada a las sesiones válidamente convocadas por el Ejecutivo Municipal o de las comisiones; para la justificación de las inasistencias a estas sesiones, se tomará en cuenta que las actividades que impidieron la presencia del edil sean inherentes al cargo de concejal, o que sea por cuestiones de calamidad doméstica, enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor. En caso de tener tres o más inasistencias consecutivas a las sesiones del Seno del Concejo Municipal se procederá conforme lo indica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD;
- b) Demostrar en las sesiones del pleno o de comisiones un comportamiento irrespetuoso, agravante, humillante o grosero a los miembros del pleno del Concejo Municipal o a cualquier otro servidor municipal.

Artículo 19.- Sanciones. - En el caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento descrito en el literal a) del artículo precedente, la Comisión de Mesa, previo informe enviado por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, podrá imponer las siguientes sanciones, mediante informe remitido a la Unidad de Talento Humano:

- a) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Concejo Municipal, se sancionará con el 10% de descuento de la remuneración total.
- b) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Comisión, se sancionará con el 5% de descuento de la remuneración total.

La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión, al afectado y al pleno del Concejo Municipal a fin de que designe un nuevo integrante.

En caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento establecido en el literal b) del artículo precedente la Comisión de Mesa podrá imponer una amonestación escrita, y remitirá la denuncia a las autoridades competentes de ser el caso.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo Municipal o por el alcalde o alcaldesa, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias administrativas, serán destinados para programas de capacitación institucional.

SECCIÓN IV

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 20.- Jornada Laboral. - El Alcalde o Alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico así como en varios pronunciamientos del Procurador General del Estado, deberán cumplir por lo menos con la jornada de 40 horas semanales, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo en que transcurran las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan, para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal; quienes no están obligados de registrar en sistemas o herramientas electrónicas su asistencia laboral.

Artículo 21.- Monto de la Remuneración de la Alcaldesa o Alcalde. - El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades, de acuerdo con la Ley.

Artículo 22.- Remuneración de las y los Concejales. - Los miembros del órgano legislativo del gobierno municipal son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que consiste en el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa. Además, tendrán derecho a percibir todos los adicionales y beneficios que por ley les corresponde.

La Concejala o el Concejál suplente que se haya principalizado para reemplazar temporalmente al concejal titular, no tiene derecho a recibir la remuneración íntegra sino únicamente la parte proporcional que le corresponde por el tiempo que dure el reemplazo, lo cual deberá ser cancelado mediante el pago de honorarios de conformidad con los artículos 108 y 110 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Una vez culminada la suplencia el Concejál, deberá presentar el informe de todas las actividades realizadas durante su periodo de principalización, para proceder a realizar el pago respectivo, de ser necesario deberá presentar los documentos que requiera la Coordinación de Talento Humano.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 23.- Integración del Concejo. - El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las concejalas o concejales; participará, además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

El Alcalde en el Concejo tiene voto dirimente, por lo que en caso de empate el voto que efectué el Alcalde permitirá que la decisión del Concejo sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

Artículo 24.- Asistencia funcionarios. - A las sesiones del Concejo Municipal de manera obligatoria asistirán todos los Directores Departamentales y los servidores que hayan sido convocados para la presentación de informes o aclaración de temas puntuales del punto del orden del día.

Artículo 25.- Del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - El Secretario o Secretaria de Concejo Municipal será elegido o elegida en la sesión inaugural de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa.

La terna estará integrada por profesionales que deberán poseer mínimo el título de Abogado, así como estar en capacidad para desempeñar el cargo. Una vez revisadas las hojas de vida se mocionará a una persona de la terna y en caso de tener apoyo se procederá con la respectiva votación.

Las atribuciones y competencias son las siguientes:

1. Preparar y proporcionar la información que requieran las y los concejales para los asuntos a tratarse en las sesiones del Pleno del Concejo Municipal, así como

- distribuir la documentación necesaria digital o físicamente;
2. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por el Pleno del Concejo Municipal;
 3. Custodiar, llevar y mantener en orden los documentos, expedientes y grabaciones de audio y video de los asuntos conocidos y tratados en el Pleno del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley y demás normativa nacional y local;
 4. Realizar las convocatorias para las sesiones del Concejo Municipal según las disposiciones dadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como enviar digital o físicamente las convocatorias y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día firmado, respetando los plazos establecidos en la Ley.
 5. Elaborar las respectivas actas de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal, que serán transcritas. En los archivos de Secretaría General se conservarán los audios, videos y más documentos justificativos de la toma de decisiones del Pleno. En caso de existir contradicción con el acta, prevalecerá el audio o audio y video.
 6. Legalizar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, o el vicealcalde o vicealcaldesa, o el concejal o concejala que haya presidido las sesiones del Concejo Municipal, las actas de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal;
 7. Suscribir conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, las ordenanzas, resoluciones o acuerdos aprobados por el Concejo Municipal.
 8. Llevar y mantener bajo su responsabilidad, un registro de asistencia a las sesiones del Pleno del Concejo Municipal y de las comisiones, de los funcionarios, asesores y servidores municipales;
 9. Llevar y mantener bajo su responsabilidad, un registro de las personas y organizaciones acreditadas que solicitaren hacer usos de la silla vacía o de ser recibidos en comisiones generales.
 10. Sentar razón de no instalación de las sesiones del Pleno del Concejo Municipal por falta de quórum; así como la razón de cancelación o de suspensión de la sesión.
 11. Incluir fe de erratas en los textos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos aprobados por el Pleno del Concejo Municipal, por errores de tipeo, de forma o transcripción, a petición del alcalde o alcaldesa o del presidente o presidenta de la comisión, o del Pleno del Concejo Municipal.

Artículo 26.- Ausencia temporal o definitiva. - En el caso de ausencia temporal o definitiva del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, será reemplazado por un funcionario de carrera de la Municipalidad que cumpla con el perfil del cargo para que ejerza las funciones de secretario Ad-Hoc, hasta que el titular se reincorpore a sus funciones o se realice la elección de la nueva persona que ejercerá este cargo.

SECCIÓN I DE LAS COMISIONES

Artículo 27.- Comisiones del Concejo Municipal del Cantón Santa Clara. - Las Comisiones del Concejo Municipal son entes asesores que estarán conformados por los señores concejales y señoras concejalas, cuya función es la de analizar y emitir informes sobre los temas puestos en su conocimiento que contendrá conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobaciones del pleno de Concejo Municipal.

Artículo 28.- Aprobación de ordenanzas municipales. - Todas la Comisiones que conocieren sobre temas de aprobación de ordenanzas municipales deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Una vez que la comisión haya avocado conocimiento del proyecto de ordenanza, de manera previa y en un plazo no mayor a treinta días (30) emitirá un informe de constitucionalidad, legalidad, conveniencia de continuar con el trámite de aprobación de la ordenanza.
2. Con el Informe de constitucionalidad, legalidad y conveniencia la Comisión procederá con el estudio y análisis del proyecto de ordenanza, así como la elaboración del informe correspondiente.

Artículo 29.- Informes de las Comisiones. - Las comisiones elaborarán informes debidamente motivados que contendrán los antecedentes, fundamentos de hecho y de derecho relativas a los expedientes, conclusiones y recomendaciones las mismas que servirán de base para la decisión que deba tomar el Pleno del Concejo Municipal.

Estos informes deberán ser puestos en consideración del pleno del Concejo Municipal, serán suscritos por todos los miembros de la comisión que votaron a favor; y, se remitirán al ejecutivo cantonal en el plazo máximo de 5 días contados desde su aprobación en la comisión. Los ediles que estuvieren en contra del informe de mayoría, podrán presentar un informe de minoría debidamente fundamentado, que será conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

Los Informes son documentos que debe ser analizados, discutidos, votados y aprobados por la mayoría de los miembros de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

Artículo 30.- Trámite de los Informes. - El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, analizaran las recomendaciones o sugerencias de los informes previo a la toma de decisiones.

Si, la Comisión emitiera informe de mayoría y de minoría; Primero, será tratado y resuelto el informe de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

Artículo 31.- Prohibiciones a los integrantes de las Comisiones. - Los integrantes de las Comisiones no podrán de forma personal o a través de ellas, dar órdenes directas a los funcionarios del Ejecutivo municipal, con excepción de los asuntos relativos a las actividades del secretario de comisión.

Artículo 32.- Requerimiento de información. - Previa autorización del Alcalde o Alcaldesa, cuando el Presidente o Presidenta de la Comisión requiera de las diferentes unidades administrativas la presentación de la información pública municipal y/o informes, estos deberán entregar la información en un plazo de diez días

De la misma manera cuando los miembros de la Comisión requieran de las Direcciones Departamentales la presentación de la información pública municipal y/o informes, deberá solicitarse la autorización a la o el presidente de la Comisión, para que por

secretaría se proceda a dicha acción, para este caso de la misma manera se deberá contar con la autorización previa del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 33.- Solicitud y Contenido de la petición de información. - La solicitud de información deberá contener lo siguiente:

1. Identificación de la persona solicitante;
2. Información de contacto para recibir notificaciones;
3. Descripción precisa de la información solicitada; y,
4. El solicitante deberá especificar en su petición, el tipo de formato físico o digital, en el que desea que se le haga la entrega de la información solicitada.

PARÁGRAFO I COMISIONES PERMANENTES

Artículo 34.- Organización de las Comisiones Permanentes. - Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) La Comisión de Mesa;
- b) La Comisión de Planificación y Presupuesto;
- c) La Comisión de Igualdad y Género.
- d) La Comisión de Legislación, Codificación y Fiscalización;
- e) La Comisión de Desarrollo Local; pueblos y nacionalidades.
- f) La Comisión de Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda
- g) La Comisión de Seguridad Ciudadana y Control de Propiedad de Bienes.
- h) La Comisión de Obras Públicas.
- i) Comisión de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo 35.- De la Comisión de Mesa. - Esta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, quien preside, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo.

Excepcionalmente, se modificará la integración de la Comisión de Mesa en los siguientes casos:

- a) Cuando le corresponda conocer sobre alguna denuncia en contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su destitución, no podrán participar ni el Alcalde o Alcaldesa ni el Vicealcalde o Vicealcaldesa, en cuyo caso se convocará a otro Concejal o Concejala, de los cuales se designará a la persona que va a presidir. Solo si el o los integrantes de la comisión fueren los denunciados se deberán excusar y dar paso a la designación de un Concejal o Concejala que no tenga conflicto de intereses.
- b) Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa, o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en remplazo de la autoridad cuestionada y se actuará bajo el mismo procedimiento del párrafo anterior.
- c) Cuando la comisión conozca simultáneamente una denuncia contra el Alcalde o Alcaldesa y Vicealcalde o Vicealcaldesa, el Concejo Municipal designará de entre sus miembros a los dos nuevos integrantes de la comisión de mesa, presidiendo la misma el primer concejal designado inicialmente por el Concejo.

A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las Concejales o Concejales, conforme al procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La secretaría de la Comisión de mesa estará a cargo del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Para las convocatorias, instalación, quorum, votaciones y funcionamiento de la Comisión de Mesa se aplicará el procedimiento parlamentario aplicado para las comisiones.

Artículo 36.- De la Comisión de Planificación y Presupuesto. - La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal o Resolución Administrativa del ejecutivo Municipal, referente a los instrumentos del proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.

De manera obligatoria deberá estudiar e informar al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, de la proforma presupuestaria, de sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley. Esta comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; y, todos aquellos temas que, a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Artículo 37.- De la Comisión de Igualdad y Género.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, sobre la formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; planes, programas y proyectos de desarrollo socio - económico de los sectores de atención prioritaria; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Artículo 38.- De la Comisión de Legislación, Codificación y Fiscalización.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo referente a conocer, analizar y dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por la administración municipal y sobre el control del uso autorizado de los bienes dados en comodato; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Con respecto a la codificación se deberá analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal la recopilación y organización normativa, para la construcción y actualización de la Codificación Normativa Municipal.

Artículo 39.- De la Comisión de Desarrollo Local; pueblos y nacionalidades.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas

públicas que promuevan el fortalecimiento de la competitividad local a través del fomento del desarrollo económico, emprendimiento e innovación en el cantón Santa Clara; así como todo lo inherente al desarrollo y fortalecimiento de la economía, promoción y difusión de la cultura, arte y tradiciones de los pueblos y nacionalidades del Cantón Santa Clara; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde o por iniciativa de la comisión sea necesaria su intervención en el ámbito de las atribuciones de legislación y fiscalización.

Artículo 40.- De la Comisión de Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda. -

Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que contengan el diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales respecto del ordenamiento territorial. Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal las ordenanzas de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Analizar, elaborar y presentar al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales de ordenamiento territorial tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, regulación y regularización de edificación, e implementar, mediante instrumentos legislativos, programas de vivienda de interés social.

Artículo 41.- De la Comisión de Seguridad Ciudadana y Control de propiedad de bienes. -

Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para establecer un sistema de seguridad ciudadana integral y de gestión de riesgos en la jurisdicción cantonal. Coordinar con las entidades involucradas en la materia y canalizar las demandas que las organizaciones de la sociedad civil formulen, relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos.

Además, deberán analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que aseguren que los bienes municipales cumplan con sus fines de acuerdo a la normativa nacional vigente, así como aquellos que promuevan el mejoramiento y el buen uso del espacio público por parte de la ciudadanía en general.

Artículo 42.- De la Comisión de Obras Públicas. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, y elaboración del informe previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes temas:

- a) Para garantizar el equilibrio en la atención con la obra pública para el sector urbano y rural;
- b) Analizar, conocer y plantear proyectos y programas de obra pública, garantizando a la ciudadanía del cantón el adecuado uso de los recursos.
- c) Propiciar el empoderamiento de la obra pública en los ciudadanos del cantón a fin de mejorar las recaudaciones por contribución especial de mejoras.
- d) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal

Artículo 43.- De la Comisión de Participación Ciudadana y Control Social. -

Tendrá a su cargo el estudio, análisis, y elaboración del informe previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; y, vigilará y promoverá que la municipalidad

cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley.

Artículo 44.- Designación de Comisiones Permanentes. - Máximo en la segunda sesión ordinaria siguiente a la fecha de constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes de la celebración de la segunda sesión ordinaria destacada anteriormente. Si el concejo dentro de este plazo no designa las comisiones permanentes lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

Los integrantes de las comisiones permanentes, duraran en sus funciones dos años, contados partir de su designación; razón por la cual, al menos con 15 días previo al término de este periodo deberá realizarse una nueva elección, pudiendo ser reelegidos o reelegidos.

Artículo 45.- Integración de las Comisiones Permanentes. - Estarán integradas por tres concejales o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad y respetando el principio de paridad de género. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate. En lo posible cada Concejal o Concejala deberá pertenecer al menos a una comisión permanente, y, estarán presididas por quien hubiere sido designad/a por el pleno del Concejo.

Artículo 46.- Deberes y atribuciones de las comisiones permanentes. - Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Emitir informes en el que conste las conclusiones y recomendaciones para resolución del Concejo Municipal sobre proyectos de ordenanza de su competencia, acuerdos, resoluciones o sobre los temas puestos en su conocimiento, a fin de cumplir las funciones y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara.
- b) Conocer y examinar los asuntos que le sean propuestos por el alcalde o alcaldesa, emitir conclusiones, recomendaciones e informes a que haya lugar, cuando sea el caso;
- c) Realizar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión cuando el caso lo amerite o convocar a mesas de trabajo con la participación del personal técnico y legal que considere conveniente a fin de expedir el informe respectivo al Concejo, para lo cual la presidenta o presidente de la comisión designará al funcionario responsable de realizar el informe de inspección o mesa de trabajo, según corresponda; y,
- d) Cumplir con las demás atribuciones y deberes establecidos en la ley y la normativa municipal.

Artículo 47.- Deberes y atribuciones del presidente o presidenta de la comisión. - Son deberes y atribuciones del presidente o presidenta de la comisión:

- a) Representar a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, el COOTAD y más normas inherentes para el funcionamiento de la administración municipal.
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión;
- e) Presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar conjuntamente con el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal o el secretario o secretaria relatora, las actas de las sesiones;
- g) Revisar y suscribir los informes y comunicaciones a nombre de la comisión;
- h) Coordinar las acciones de la comisión con las demás comisiones, así como con el Concejo Municipal;
- i) Actuar con voz y voto en las sesiones de la comisión. En caso de empate tendrá voto dirimente.

Artículo 48.- De la Convocatoria a Sesiones. - La o el presidente de la comisión convocará a los miembros.

Las Concejales o los Concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad.

La Comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria, transcurridos diez minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el quórum reglamentario, la misma no podrá instalarse, debiendo por parte del secretario/a de la comisión sentar la razón respectiva.

En caso de ausencia del Presidente/a titular no se podrá instalar la sesión, por lo que, transcurrido 10 minutos de la hora señalada en la convocatoria, el secretario/a de la comisión deberá sentar la razón respectiva.

Para las sesiones de las Comisiones todos los días son hábiles. Cuando a juicio de las dos terceras partes los temas a tratar revistan especial urgencia, la Comisión podrá declararse en Sesión Permanente hasta resolverlos.

La o el presidente de comisión hará extensiva la invitación a los demás concejales que no sean parte de la misma, con la documentación de los puntos a tratarse, quienes podrán asistir y participar con voz, pero sin voto dentro de las sesiones.

Artículo 49.- Lugar de las Sesiones. - Las sesiones de las Comisiones se celebrarán en las instalaciones habilitadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara. Sólo por causas de fuerza mayor o necesidad derivada de su propia gestión, previo aviso por escrito de la o el Presidente de la Comisión, se podrá sesionar en un lugar distinto fuera de las instalaciones del Municipio, dentro de la jurisdicción del cantón Santa Clara, previendo que éste cumpla con las facilidades para la grabación de la sesión, el espacio físico adecuado y seguro para que sesionen los Concejales/las y funcionarios que asisten a la misma.

Parágrafo II
DE LAS COMISIONES ESPECIALES,
OCASIONALES Y TÉCNICAS

Artículo 50.- Creación de Comisiones Especiales. - Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos, que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o técnicos, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales y técnicas, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales y técnicas las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo, en la resolución de conformación de la comisión constará además el objeto específico, así como el tiempo de duración.

Artículo 51.- Integración de las Comisiones Especiales u ocasionales y técnicas. - Estarán integradas por dos concejales o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

Artículo 52.- Prohibiciones. - Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades del secretario en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información previo conocimiento del Alcalde.

Artículo 53.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones. - Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 54.- Sesiones Extraordinarias. - Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

SECCIÓN II

Secretaría de las Comisiones

Artículo 55.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones. - La Secretaría de las Comisiones será asumida por el servidor o servidora designada por la Comisión.

Artículo 56.- Deberes y atribuciones del Secretario/a de la Comisión. - Tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes;
- d) Enviar las convocatorias escritas, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;

- e) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- f) Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;
- g) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- h) Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión.

TITULO II FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

CAPITULO I De las Sesiones

Artículo 57.- De las sesiones del Concejo. - Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, se respetará el libre ingreso de los ciudadanos, así como de los medios de comunicación. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamara la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria o mediante pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

En el caso de que el Alcalde o Alcaldesa delegue al Vicealcalde o Vicealcaldesa para presidir las sesiones de Concejo Municipal, la delegación la deberá realizar por lo menos con 24 horas de anticipación a realización de la sesión.

Artículo 58.- Difusión de las sesiones. - Para garantizar el principio de publicidad Secretario o Secretaria de Concejo Municipal en Coordinación con el área de comunicación de la municipalidad, difundirá por los medios de comunicación colectiva y/o electrónica: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión de Concejo Municipal.

Artículo 59.- De la Convocatoria. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Concejo Municipal serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa con por lo menos setenta y dos horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente.

En la convocatoria constará el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto de orden la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

Cuando el concejo convoque a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica y éstas deberán instalarse, máximo treinta minutos después de la hora fijada en la convocatoria.

Si realizadas dos convocatorias consecutivas para sesiones ordinarias, éstas no se efectúen por falta de quórum, la Alcaldesa o Alcalde convocará por escrito una tercera vez a los miembros del Concejo, cuya recepción deberá ser suscrita por la Concejala o Concejal o por un testigo si éste se negare o no pudiere firmar.

Artículo 60.- Días hábiles para sesionar. - Para las sesiones de Concejo todos los días son hábiles, durarán hasta agotar el orden del día. En caso de no ser posible agotar el orden del día de la sesión, la Alcaldesa o el Alcalde suspenderá la sesión y señalará el día y hora para su reinstalación hasta concluir los temas que deben ser conocidos y resueltos.

Cuando a juicio de las dos terceras partes de los concejales concurrentes los temas a tratar revistan especial urgencia, el Concejo Municipal podrá declararse en sesión permanente hasta resolverlos. Declarada permanente una sesión ninguna Concejala o Concejal podrá retirarse de la sala hasta que la misma concluya.

Artículo 61.- De las Excusas. - Los Concejales o Concejalas podrán excusarse justificadamente por razones de enfermedad, calamidad doméstica, por cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo, impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre que no existe conflicto de intereses.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Artículo 62.- Fijación de Domicilio para Notificaciones. - El domicilio y el correo electrónico registrado en Talento Humano por los concejales y concejalas, principales y alternos, al inicio de su gestión, será utilizado por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal para remitir las convocatorias a las sesiones y demás documentación oficial. En el caso de existir cambios en su domicilio o correo electrónico inicialmente registrado, lo notificarán de manera oportuna, por escrito al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Artículo 63.- De las sesiones virtuales.- Cuando las sesiones del Concejo Municipal o de las comisiones se realicen de manera virtual y de forma remota, se utilizará cualquiera de las tecnologías de la información y comunicación asociadas a la red de internet, siempre y cuando garanticen la posibilidad de una interacción en audio y video simultánea y en tiempo real entre los miembros del Concejo Municipal y entre los integrantes de las diferentes comisiones; así como de los funcionarios y la ciudadanía en general, cuando esté programada su participación de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 64.- Quórum en las sesiones virtuales. - En el caso de que la sesión del Concejo Municipal o de la comisión se realice de manera virtual, el quórum se verificará de forma nominativa.

Artículo 65.- Votación en las sesiones virtuales. - Las votaciones se podrán realizar de forma nominativa o nominal razonada. Las y los concejales ejercerán su derecho al voto, con la cámara encendida.

CAPITULO II DE LAS CLASES DE SESIONES

Artículo 66.- Clases de Sesiones del Concejo. - Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) Inaugural,
- b) Ordinaria
- c) Extraordinaria, y,
- d) Conmemorativa

SECCIÓN I Procedimientos para las Sesiones PÁRRAFO I Sesión Inaugural

Artículo 67.- Convocatoria a Sesión Inaugural. - La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejales o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán e instalarán en sesión inaugural previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria. En forma previa a su instalación, el Concejo designará un secretario o una secretaria AD-HOC que será servidor/a municipal permanente.

Artículo 68.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios. - Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal.

Concluido con el proceso de constitución el pleno del Concejo Municipal procederá a elegir de entre sus miembros a la vicealcaldesa o vicealcalde para lo cual aplicará los principios de paridad entre hombres y mujeres, así como la alternabilidad entre el Alcalde o Alcaldesa y el Vicealcalde o Vicealcaldesa.

De la misma manera se procederá para la designación del Concejál o Concejala que integrará la Comisión de Mesa.

Se entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 69.- Elección de Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, los integrantes de la terna deberán ser profesionales que acrediten título de Abogado de los Tribunales de la República y habilitado para poder desempeñar cargo público de acuerdo a lo determinado en el Artículo 357 del COOTAD, una vez nombrado asumirá de manera inmediata sus funciones.

Artículo 70.- Remoción del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - A pedido expreso del Alcalde o de los miembros del Concejo Municipal se podrá ubicar como parte del orden del día de una sesión de Concejo Municipal la solicitud de remoción del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, para lo cual será necesario el voto conforme de la mayoría simple del Pleno del Concejo Municipal, en ese caso, el Alcalde o Alcaldesa, designará a un servidor o servidora de carrera para que actúe como Secretario AD-HOC y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular.

Artículo 71.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. - El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

PARÁGRAFO II

Sesiones Ordinarias

Artículo 72.- De las Sesiones Ordinarias del Concejo. - El Pleno del Concejo Municipal sesionará de manera ordinaria una vez por semana; y, en la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente fijará el día y hora en la que se llevará a cabo las sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día y/o la hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Con la finalidad de cumplir con el principio de transparencia y para concederle el tiempo suficiente a los señores Concejales y Concejales para el estudio y análisis de los documentos adjuntos en cada punto del orden del día, el Alcalde o Alcaldesa emitirá la respectiva convocatoria con al menos 72 horas de anticipación a la fecha prevista.

Artículo 73.- Orden del Día. - Cumplido con las solemnidades del régimen parlamentario y una vez que se haya declarado instalada la sesión, el pleno del Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa.

Si un Concejel o Concejala presenta la petición de modificación del orden del día con respecto al orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, este

pedido deberá tener el apoyo de la moción planteada para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del Concejo; una vez aprobado el orden del día con las modificaciones no podrá volver a modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrán resolverlos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 74.- De la aprobación de actas. - Las actas serán aprobadas con los votos de la mayoría, en caso de no existir los votos suficientes para la aprobación a consecuencia de ausencia definitiva de los concejales o por la no participación de los señores Concejales en la sesión correspondiente al acta, se dará por conocido y se sentará razón de la imposibilidad de ser aprobadas.

PARÁGRAFO III

Sesiones Extraordinarias

Artículo 75.- De las Sesiones Extraordinarias. - El Alcalde o Alcaldesa por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable de resolver, en las sesiones extraordinarias solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no se podrán pedir ni realizar modificaciones. Para estos casos la convocatoria se la realizará al menos con 24 horas de anticipación.

Las actas serán aprobadas en la siguiente sesión ordinaria con los votos de la mayoría, en caso de no existir los votos suficientes para la aprobación a consecuencia de ausencia definitiva de los Concejales o por la no participación de los señores Concejales en la sesión correspondiente al acta, se dará por conocido y se sentará razón de la imposibilidad de ser aprobadas, misma que será validada con la firma del Alcalde o Alcaldesa y Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

PARÁGRAFO IV

Sesión Conmemorativa

Artículo 76.- Sesión Conmemorativa. - En el mes de enero de cada año se efectuará la sesión de conmemoración de creación del Cantón en la que se resaltará el hecho histórico alusivo a la fecha, a través del discurso de orden que será pronunciado por un ciudadano o ciudadana versado en el tema. Se reconocerá los méritos y valores de los ciudadanos a través de la entrega de reconocimientos públicos quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

CAPITULO III

De los Debates

Artículo 77.- Del uso de la palabra. - Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas.

Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención, el Concejal o Concejala, no se centre al tema en debate, después de haber sido requerido que lo haga. A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano o por propia iniciativa de considerarlo pertinente, autorizará el uso de la palabra a un asesor, director, procurador sindico/a u otro servidor municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

Artículo 78.- Duración de las Intervenciones. - Las intervenciones de los concejales o concejalas, del ciudadano que hace uso de la silla vacía o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Si la o el Concejal faltare a lo dispuesto en este capítulo, se expresare en términos ofensivos, descortesos o divagare del asunto que se debate será llamada o llamado al orden por el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 79.- Intervención por Alusión. - Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o alcaldesa suspenderá la intervención.

Artículo 80.- De las Mociones. - En el transcurso del debate cualquier Concejal o Concejala o la o el ocupante de la Silla Vacía de acuerdo a las normas vigentes, podrá presentar una moción sustentada, la cual será sometida a votación cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Para que tenga validez una moción tendrá que ser motivada, clara y concreta;
- b) La moción presentada deberá ser transcrita por Secretario o Secretaria de Concejo Municipal y dar lectura para su aprobación o corrección por parte de la o el proponente;
- c) Una vez ratificada la moción por el o la proponente, quien presida la sesión pondrá en consideración del pleno para conocer si existe apoyo a la misma;
- d) Los servidores municipales de ser el caso, asesorarán para que las mociones contemplen disposiciones legales y técnicas vigentes;
- e) Una vez apoyada la moción el Alcalde o Alcaldesa, dispondrá que el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal proceda con la votación; y,
- f) Una vez realizada la votación se procederá a la comunicación de resultados por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerir que se acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Artículo 81.- De la modificación o retiro de la moción. - Sólo quien propuso la moción podrá, por una sola vez, modificarla o retirarla, en caso de modificación se solicitará el apoyo a la moción si este aún no se ha expresado y en caso de haber sido apoyada, quien lo hizo deberá ratificar o retirar el apoyo. Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra sino en los siguientes casos:

- a) Sobre una cuestión previa (falta requisito de procedibilidad);
- b) Para que se suspenda la discusión;
- c) Para que pase a Comisiones; o,
- d) Para modificarla.

Artículo 82.- Cierre del debate. - El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético.

CAPITULO IV De las Votaciones

Artículo 83.- De la Votación. - La votación a aplicarse en las resoluciones del pleno del Concejo Municipal será la Nominativa mediante lista y en orden alfabético. Sin embargo, por decisión del alcalde o alcaldesa, o por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal se podrá votar de forma Ordinaria o nominal razonada.

Artículo 84.- De las formas de votación. - Las formas de votación son las siguientes:

- a) Votación Ordinaria. - Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o mediante papeletas proporcionadas por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, quien procederá con el conteo de los votos consignados.
- b) Votación Nominativa. - Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto, en esta forma de votación los Concejales y Concejales se lo hará mediante lista y en orden alfabético, sin ninguna argumentación. Solo las o los Concejales cuyo nombre hubiese sido omitido o no hubieren estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado.
- c) Votación Nominal Razonada. - Es aquella en la que las y los Concejales integrantes del Pleno del Concejo Municipal expresan verbalmente su voto previa argumentación con un máximo de tres minutos, sin derechos a replica, para ello el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal recogerá la votación y el argumento presentado será parte del acta correspondiente. El alcalde o alcaldesa, o quién se

encuentre presidiendo la sesión, consignará su voto al final de la misma.

Artículo 85.- Votaciones en el Pleno del Concejo Municipal. - Una vez que el alcalde o alcaldesa o quien preside la sesión dispone al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal tomar votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones por lo que deberán consignar su voto, cada concejal o concejala puede expresar su voto de forma: afirmativa, negativa y en blanco, este último se sumará a la votación mayoritaria y se computarán para la conformación de la mayoría absoluta.

Si un Concejal o Concejala se retirare de la sala de sesiones, se entenderá que su voto ha sido consignado en blanco. Y, en el caso del voto nominal razonado, no es posible la abstención en los términos del artículo 321 del COOTAD.

Artículo 86.- Orden de Votación. - Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas presentes tiene la obligación de expresar su voto en orden alfabético de sus apellidos, luego votará la o el representante que ocupa la silla vacía y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa, en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa, su voto será dirimente.

Artículo 87.- De la rectificación de la votación. – Si de la votación tomada por el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal se causare duda acerca de la exactitud de los resultados proclamados en la votación, cualquier concejal o concejala podrá pedir la rectificación.

La rectificación de la votación se deberá solicitar al alcalde o alcaldesa por una sola vez y siempre que se lo haga inmediatamente después de proclamado el resultado por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. El procedimiento se realizará en la misma forma en que se tomó la primera votación; en cuyo caso, solo podrán votar las y los concejales que hubieren estado presentes en la primera votación.

Artículo 88.- Reconsideración. – La o el Concejal que creyere la necesidad de reconsiderar una resolución emitida por el pleno del Concejo Municipal deberá hacerlo de manera motivada, acto legislativo que lo deberá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra en un tiempo máximo de 5 minutos para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación para aprobar el tratamiento de la reconsideración según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración, se someterá a votación la nueva moción o propuesta. En la aprobación de la reconsideración y la votación de la nueva moción o propuesta, podrán participar todos los concejales y concejalas presentes en la sesión.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Artículo 89.- Proclamación de resultados. - Concluida la votación, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal contabilizará los votos y previa autorización del alcalde proclamará los resultados.

Artículo 90.- Punto de Orden. - Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

TITULO III DECISIONES LEGISLATIVAS DEL CONCEJO

Artículo 91.- Actos Decisorios. – En virtud de lo determinado en el Artículo 57 literal a) del COOTAD e inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, el Pleno del Concejo Municipal en el ejercicio de su facultad normativa adoptará sus decisiones mediante la aprobación de Ordenanzas Cantonales, Acuerdos y Resoluciones.

CAPITULO I ORDENANZAS

Artículo 92.- De las Ordenanzas Municipales. - Las ordenanzas son los actos normativos expedidos por el Concejo Municipal, con efectos jurídicos en los ciudadanos que viven o transitan por la circunscripción territorial del Cantón Santa Clara, en temas que revisten interés general y cuya aplicación es de carácter obligatorio.

Artículo 93.- Iniciativa. - La iniciativa para presentar ordenanzas corresponde a:

- a) El Alcalde o Alcaldesa;
- b) Las concejalas o concejales por iniciativa propia o acogiendo iniciativas ciudadanas o de organizaciones sociales; y,
- c) Las juntas parroquiales rurales, conforme lo prevé el artículo 67, letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 94.- Presentación de proyecto de ordenanza. - El o la proponente de la iniciativa de proyecto de ordenanza deberá remitir mediante oficio el texto propuesto al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza, de ello, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal verificará que cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo segundo del Artículo 322 del COOTAD y sentará razón del cumplimiento.

Con la razón sentada por el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal corresponde remitir el proyecto de Ordenanza a la Comisión correspondiente, dando inicio con el trámite en la comisión. Luego de notificado el proyecto de ordenanza, el presidente o presidenta de la comisión, en un plazo máximo de 20 días, deberá incluirlo en una sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión, con la finalidad de avocar conocimiento del mismo y resolver sobre su tratamiento.

La comisión tramitará las iniciativas de los proyectos de ordenanzas en orden de notificación por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal; y, en caso de existir dos o más iniciativas normativas sobre el mismo tema, la comisión podrá, con el voto de la mayoría simple, unificarlos en un solo texto, como parte del informe de primer debate.

Artículo 95.- Informes técnicos. - Para sustentar el proyecto de ordenanza, la comisión solicitará a través del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, la emisión de los informes técnicos que sean menester respecto al texto del proyecto de ordenanza.

Conforme el artículo 166 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el caso de iniciativas normativas que generen obligaciones financiadas con recursos de la municipalidad, se contará con los informes técnicos que identifiquen la fuente de financiamiento correspondiente.

En el evento de que las y los responsables de las dependencias técnicas que forman parte del ejecutivo municipal no emitieran los informes requeridos en el término establecido, y no hayan solicitado la prórroga respectiva, la comisión establecerá un término perentorio para la presentación de los informes correspondientes. En caso de incumplimiento se pondrá en conocimiento del alcalde o alcaldesa.

Artículo 96.- Informe de primer debate. - Las comisiones tendrán un plazo máximo de noventa días, contado a partir de la fecha de notificación de la calificación por parte del Secretario o Secretaria de Concejo Municipal, para la emisión del informe de primer debate con sus antecedentes, conclusiones, y recomendaciones, mismos que serán puestos a consideración del Pleno del Concejo Municipal. Dentro del referido plazo, se considerará un tiempo no menor a los quince primeros días, para que las y los concejales y la ciudadanía directamente o por intermedio de un concejal o concejala, presenten sus observaciones por escrito al presidente o presidenta de la comisión o soliciten ser recibidos en comisión general.

Cuando las y los concejales se aparten del voto de mayoría podrán presentar informes de minoría. En caso de presentarse informe de minoría, este deberá ser redactado por los proponentes del informe y puesto en conocimiento de la Secretaría del Concejo.

Artículo 97.- Archivo en primer debate. - En caso de que el informe de la comisión sugiera el archivo del proyecto de ordenanza, por no ser pertinente, por regular ámbitos que no son competencia municipal, por no adecuarse al marco jurídico vigente o por no desarrollar de modo adecuado la materia planteada, entre otros; el ponente o la ponente designado por la comisión, elevará a moción el archivo del proyecto, lo cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta del Concejo. De no aprobarse el archivo del proyecto, regresará a la comisión, para la elaboración del informe de segundo debate.

Artículo 98.- Elaboración del informe de segundo debate. – Una vez aprobado en primer debate el proyecto de Ordenanza, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal remitirá a la presidencia de la comisión las observaciones realizadas durante la sesión. Las observaciones formuladas en el primer debate deberán ser procesadas por la comisión, dentro de este proceso de tratamiento de las observaciones del primer debate, el presidente o presidenta de la comisión, en la siguiente reunión ordinaria de

la misma, incluirá este punto en el orden del día, y en la sesión podrá solicitar la conformación de mesas de trabajo para este fin si fueren necesarias.

Las comisiones tendrán un plazo máximo de noventa días, contado a partir del cierre de la sesión del Pleno del Concejo, para la emisión del informe de segundo debate con sus antecedentes, conclusiones, y recomendaciones, mismos que serán puestos a consideración del Pleno de Concejo Municipal.

En caso de que el informe de la comisión sugiera el archivo del proyecto de ordenanza, por no ser pertinente, por regular ámbitos que no son competencia municipal, por no adecuarse al marco jurídico vigente o por no desarrollar de modo adecuado la materia planteada, entre otros, la o el ponente designado por la comisión, elevará a moción el archivo del proyecto, lo cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta del Concejo.

Artículo 99.- Sanción u observación. - Una vez aprobado el proyecto de ordenanza con el voto de la mayoría absoluta, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal remitirá el texto al alcalde o alcaldesa, para que éste se pronuncie en el plazo de ocho días; sancionándola, o emitiendo observaciones relacionadas con el trámite de la norma, o por vulneraciones a disposiciones constitucionales o legales. En este último caso, el alcalde o alcaldesa deberá someter a consideración y aprobación del Concejo sus observaciones.

Si el alcalde o alcaldesa no se pronuncia en el plazo establecido, se entenderá sancionada la ordenanza por el ministerio de la ley. En este caso, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal sentará razón y enviará el texto para su publicación.

Artículo 100.- Aprobación de Ordenanzas Municipales. - Para la aprobación de las Ordenanzas Municipales el pleno del Concejo lo hará con el voto conforme de la mayoría de sus miembros y será sometido a dos debates para su aprobación, mismos que se realizarán de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 101.- Promulgación y Publicación. - El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Artículo 102.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo. - El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejales, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

Artículo 103.- De los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones. - El Concejo Municipal podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el pleno del Concejo Municipal, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la gaceta municipal y en el dominio web de la institución.

Artículo 104.- Procedimiento. - Para la aprobación de acuerdos y resoluciones se observará el siguiente procedimiento:

- a) El o la proponente presentará la iniciativa motivada del acuerdo o resolución al Alcalde o Alcaldesa para que su tratamiento sea incluido en el orden del día respectivo o directamente al Concejo para su inclusión en el orden del día.
- b) Conforme lo previsto en el artículo 318 del COOTAD, si el aspecto a ser resuelto requiere de informes de la comisión competente, o de informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados al orden del día, sin perjuicio de que el Cuerpo Edilicio disponga que la comisión y/o funcionarios competentes emitan sus informes en un plazo determinado, para la posterior discusión del asunto por parte del Concejo.

Artículo 105.- Reglamentos Internos. - Los Reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal.

CAPÍTULO II DE LA CONSULTA PRELEGISLATIVA

Artículo 106.- Ejercicio de derechos colectivos. - La consulta prelegislativa regula el ejercicio del derecho de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, titulares de derechos colectivos, que residen dentro de la jurisdicción del Cantón Santa Clara, para ser consultados antes de la aprobación de una ordenanza, que podría afectar de manera objetiva sus derechos.

Artículo 107.- Finalidad de la consulta. - La consulta prelegislativa en las ordenanzas, tiene como finalidad la realización de un proceso de participación ciudadana que permita a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y organizaciones de los titulares de derechos colectivos ser consultados para pronunciarse sobre temas específicos incluidos en los proyectos de ordenanzas propuestos al Concejo Municipal, que podrían afectar de manera objetiva sus derechos colectivos contemplados en la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 108.- Sujetos de consulta. - Son sujetos de consulta única y exclusivamente las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas por si mismas o a través de sus organizaciones respectivas

Artículo 109.- Carácter No Vinculante. - La consulta prelegislativa tiene como finalidad buscar acuerdos, recibir criterios y retroalimentación de las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas respecto del proyecto de Ordenanza que está en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal.

Sin perjuicio de los indicado en el inciso anterior, el resultado de la consulta prelegislativa no tiene el carácter de vinculante, por tanto, el Concejo Municipal podrá continuar con el análisis y aprobación del proyecto de ordenanza, siempre que la consulta se haya realizado en función de los parámetros y principios constitucionales y legales.

Artículo 110.- Órgano responsable. - El Concejo Municipal a través de la respectiva comisión permanente o especial, es el órgano responsable para llevar a cabo la consulta

prelegislativa; y, la o el presidente de la respectiva comisión será el responsable del desarrollo de la referida consulta prelegislativa. Para este efecto, se contará con el apoyo técnico y logístico del ejecutivo institucional.

Artículo 111.- Pertinencia de la consulta. - En el informe para primer debate de un proyecto de ordenanza que podría afectar los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, la comisión permanente a cargo de su tratamiento presentará al Pleno de Concejo, su opinión expresa y fundamentada de someter determinados temas del proyecto de ordenanza a consulta prelegislativa.

Durante el primer debate del proyecto de ordenanza, el Pleno del Consejo aprobará, por mayoría absoluta de sus miembros, la realización de la consulta prelegislativa.

En caso de que el proyecto de ordenanza haya sido presentado ante Pleno del Concejo Municipal para primer debate, sin la opinión de la comisión de realizar la consulta prelegislativa, y el Concejo Municipal por medio de mayoría absoluta considere que ésta es pertinente, se devolverá el proyecto normativo a la comisión correspondiente para la observancia de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 112.- Etapas de la Consulta. - La consulta prelegislativa se desarrollará en las siguientes cuatro (4) etapas:

- a) Preparación;
- b) Convocatoria Pública;
- c) Realización de la Consulta, y;
- d) Resultados y cierre de la consulta prelegislativa

Artículo 113.- Temas sustantivos. - Dentro del plazo de diez (10) días siguientes a la decisión del Pleno del Concejo sobre la procedencia de la consulta prelegislativa, la comisión permanente, responsable del tratamiento del proyecto de ordenanza, entregará al alcalde o alcaldesa los temas sustantivos, debidamente fundamentados, que serán sometidos al mecanismo de consulta prelegislativa. Dichos temas serán aprobados por el Concejo Municipal, a fin de proceder con la convocatoria a la consulta prelegislativa.

Artículo 114.- Convocatoria, publicidad e inscripción.- El alcalde o alcaldesa informará, a través de los medios de comunicación locales y redes sociales así como de manera escrita a las organizaciones sociales de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el inicio del procedimiento de consulta y convocará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y a las organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, a participar en la misma e inscribirse, dentro del plazo de diez (10) días, cumpliendo los requisitos señalados en esta ordenanza. Los temas que serán consultados se difundirán en los idiomas de relación intercultural. Dentro del término previsto en esta ordenanza, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal estará obligada a brindar toda la información, así como a recepcionar la documentación que corresponda a este proceso.

Artículo 115.- Entrega de documentación. - Las organizaciones que se hubieren inscrito para participar en la consulta recibirán los siguientes documentos:

- a) El formulario o documento con los temas sustantivos de la consulta;

- b) El cronograma de la consulta prelegislativa; y,
- c) Las normas que rigen la consulta prelegislativa.

Una vez fenecido el plazo previsto en el párrafo precedente el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal sentará razón y publicará el listado definitivo de organizaciones inscritas y lo remitirá a presidencia de la comisión correspondiente.

Artículo 116.- Deliberación y toma de decisiones. - Una vez entregada la documentación, corresponderá a las Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas bajo su responsabilidad, costumbres y tradiciones y procedimientos internos, la deliberación y la toma de decisiones a desarrollar, la discusión interna sobre la base de la información y documentación entregada, sin que ninguna instancia de estas intervenga en el proceso interno.

Artículo 117.- Recepción de resultados. - Dentro del término de veinte (20) días, contados desde la fecha en que culmine la entrega de la información oficial impresa establecida en esta ordenanza, el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal receptorán de los sujetos de consulta, los siguientes documentos:

- a) El formulario o documento con los temas sustantivos de la consulta, aportes y criterios; y,
- b) Actas de las reuniones o asambleas comunitarias realizadas, acompañando el listado de participantes.

Artículo 118.- Procesamiento de resultados. - Una vez concluida la recepción de los resultados de la consulta prelegislativa, dentro del plazo de cinco (5) días, contados a partir de la recepción de los aportes y criterios el Secretario o Secretaria de Concejo Municipal remitirá los sobres cerrados a la Comisión correspondiente o quien esté llevando el proceso de consulta.

Artículo 119.- Mesa de diálogo. – Una vez que avoque conocimiento la Comisión u otro órgano que este sustanciando la Consulta, esta convocara a una mesa de diálogo para la discusión de los resultados de la consulta prelegislativa. La mesa de diálogo se realizará con la participación de delegados de cada una de las organizaciones representativas de los titulares de derechos colectivos a ser consultados y, de los miembros de la correspondiente comisión, cuya presidenta o presidente la dirigirá, concluido con este proceso se suscribirá el acta correspondiente.

Artículo 120.- Informe final de resultados. - Una vez concluida la mesa de diálogo, dentro del término de cinco (5) días, la correspondiente comisión permanente elaborará el informe final de resultados de la consulta prelegislativa, al que se adjuntará copia certificada del acta de la mesa de diálogo. Este informe deberá ser remitido, de forma inmediata, al alcalde o alcaldesa, quien hará la declaración oficial de cierre del proceso de consulta prelegislativa y presentará sus resultados finales. Dentro del mismo término, la comisión permanente incorporará en el informe para segundo debate del proyecto de ordenanza los consensos y disensos producto de la consulta prelegislativa. Los consensos serán incorporados en el articulado del proyecto de ordenanza.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS

Artículo 121.- Del Régimen de Licencias y Permisos. - El Consejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los concejales, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto, y por los siguientes casos:

- a) Por maternidad. - Las concejalas tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración. El Concejo, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.
- b) Por paternidad. - Los Concejales tendrán derecho o licencia por paternidad de quince días cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo.

Artículo 122.- Licencia por otras razones. - Los Concejales y Concejalas, con sujeción a sus necesidades, tendrán derecho a licencia sin remuneración hasta por sesenta días durante cada año de servicio, la cual deberá ser calificada y concedida por el Concejo Municipal. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en las leyes conexas; a falta de Norma aplicable se aplicarán los principios del derecho administrativo como a las normas de integración del derecho vigente en la legislación ecuatoriana y los principios del derecho universal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones o resoluciones Municipales promulgadas con anterioridad sobre este mismo tema; así como, todas aquellas normativas que estén en contradicción con la presente Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y Pagina Web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, a los treinta días del mes de enero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
ROMULO CESAR CASTRO
WILCAPI

ING. CESAR CASTRO
Alcalde del Cantón Santa Clara



Firmado electrónicamente por:
MAYRA KATHERINE
GALLARDO VALLEJO

AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN:

La Secretaria General Encargada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, certifica que: la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA**, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, en sesión ordinaria de fecha catorce de enero de dos mil veinticinco; y, sesión extraordinaria de fecha treinta de enero de dos mil veinticinco, respectivamente, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma. - Santa Clara, tres de febrero de dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
MAYRA KATHERINE
GALLARDO VALLEJO



AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

ING. CESAR CASTRO WILCAPI, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CLARA. - De conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con todas las solemnidades legales; y, por cuanto la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA** está dictada de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República, en mi calidad de Alcalde SANCIONO la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA CLARA**. Santa Clara, cuatro de febrero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
ROMULO CESAR CASTRO
WILCAPI



ING. CESAR CASTRO
Alcalde del cantón Santa Clara

SECRETARIA GENERAL ENCARGADA. - En esta fecha proveyó y firmó el decreto de sanción que antecede el Ing. Cesar Castro Wilcapi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Clara, cuatro de febrero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
MAYRA KATHERINE
GALLARDO VALLEJO



AB. MAYRA GALLARDO
Secretaria General Encargada

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL
ORO, REPÚBLICA DEL ECUADOR.**

CONSIDERANDO:

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

QUE, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los- 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, los numerales 4 y 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establecen que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas: “4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”.

QUE, Art. 315.- de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta, El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

QUE, el Art. 318.- de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta, El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.

QUE, la letra c) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), le asigna al Concejo Municipal la atribución de crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

QUE, el Art. 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina el Ejercicio de las competencias de prestación de

servicios públicos. - Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes.

QUE, el artículo 136 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, establece que, en el establecimiento de tarifas por autorización de uso y aprovechamiento del agua, así como de los servicios de agua potable, saneamiento y de los servicios de riego y drenaje, se deben considerar los principios de solidaridad, equidad, sostenibilidad y periodicidad;

QUE, mediante resolución Nro. DIR-ARCA-RG-006-2017 del 20 de diciembre de 2017 el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua expidió la “Normativa técnica para el establecimiento de criterios técnicos y actuariales para la determinación de costos sostenibles en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento y, para la fijación de tarifas por los prestadores públicos de estos servicios”;

QUE, el artículo 35 ibidem determina que el pliego tarifario es el conjunto de cargos asociados a la prestación de un servicio público básico, diferenciados por categorías de consumidor y bloques de consumo. Asimismo, ordena a los prestadores establecer un pliego tarifario por cada servicio público básico: agua potable y saneamiento ambiental;

QUE el artículo 48 del cuerpo jurídico antes mencionado preceptúa que el pliego tarifario entrará en vigor una vez que la autoridad competente de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento ambiental lo apruebe; y, tendrá una vigencia de mínima de 3 años;

QUE, Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en sus artículos 42.- Formas de financiamiento. - Las empresas públicas y/o sus subsidiarias o filiales, podrán adoptar los mecanismos de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como el uso eficiente de los recursos, la calidad de los servicios, los niveles de producción e inversión y otros emprendimientos.

QUE, el Art. 10 numeral 4 de la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento de la EMAPASR-EP establece como atribución del Directorio de la EMAPASREP: “Aprobar los pliegos tarifarios que se aplicarán a los usuarios por la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, en base a una simulación financiera que permitan establecer los costos reales de la inversión del servicio.”

QUE, el Título VII de la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento de la EMAPASR-EP establece: “DE LAS TARIFAS” el Directorio de la EMAPASR-EP fijará y aprobará las tarifas correspondientes por los servicios que presta de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la presente ordenanza, en base a un análisis económico y simulación financiera.

QUE, mediante resolución Nro. DIR-ARCA-RG-006-2017 del 20 de diciembre de 2017 el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua expidió la “Normativa técnica para el establecimiento de criterios técnicos y actuariales para la determinación de costos sostenibles en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento y, para la fijación de tarifas por los prestadores públicos de estos servicios”;

QUE, el Concejo Municipal en uso de la facultad normativa establecida en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE LA:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS.

CAPÍTULO I OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objetivo regular las tasas a cobrarse por el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario que brinda la EMAPASR-EP; así como determinar las normas para la provisión, instalación del servicio de agua potable y alcantarillado; establecer las infracciones y sancionar el uso indebido de los servicios de agua potable y alcantarillado que presta la EMAPASR-EP.

Art. 2.- Las disposiciones de la presente ordenanza son de aplicación obligatoria para todos los usuarios de los servicios de alcantarillado y agua potable que presta la EMAPASR-EP, en el cantón Santa Rosa.

Art. 3.- La instalación y provisión del servicio de agua potable y alcantarillado se regirá por las normas contenidas en esta ordenanza y los demás reglamentos que se dicten para el efecto; las normas serán parte de los contratos que suscriban para la prestación del servicio y obligan a las partes por igual.

Art. 4.- La EMAPASR-EP es la única institución autorizada para dotar del servicio de agua potable y alcantarillado, así también para realizar trabajos en las acometidas domiciliarias, tuberías de distribución y los medidores. La intervención arbitraria por parte de los usuarios o terceros los hará merecedores de las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Art. 5.- De acuerdo al Art. 4 de la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento de la Empresa Pública EMAPASR-EP, su objetivo es la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario; dentro del cantón Santa Rosa los mismo que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, accesibilidad, regularidad, eficiencia, calidad, universalidad, responsabilidad, seguridad y precios equitativos establecidos con carácter comercial que se establezcan en base a los costos de inversión del servicio.

Art. 6.- La utilización del agua potable es indispensable para el consumo doméstico, se realizará mediante conexiones individuales de acuerdo a su uso y su concesión es obligación de la EMAPASR-EP.

Art. 7.- EMAPASR-EP garantizará la continuidad del servicio reservándose el derecho a la suspensión del servicio de agua potable en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el agua potable se contamine con sustancias nocivas a la salud, para lo cual solicitará la intervención de las autoridades respectivas;
- b) Cuando se comprobaren defectos en las instalaciones interiores de un inmueble, que ocasionen perjuicios económicos a EMAPAR-EP y daños a terceros;
- c) Cuando EMAPASR-EP estime necesario hacer reparaciones o mejoras en los sistemas de provisión o distribución, en cuyo caso la empresa no será responsable de los daños o perjuicios que pudiera sufrir el usuario; la EMAPASR-EP difundirá dicha suspensión por los medios de comunicación necesarios;
- d) Por mora en pago de sus obligaciones cuando pasen de dos meses; y,
- e) Cuando se encuentren instalaciones no autorizadas.

Art. 8.- Los consumidores de los servicios públicos básicos objeto de la presente ordenanza, se clasifican en las siguientes categorías:

a) Residencial: Esta categoría contempla los consumidores de hogares/inmuebles destinados únicamente a la vivienda de las personas, donde no se desarrolle ninguna actividad productiva.

b) No residencial: Esta categoría contempla todos los consumidores que se ubiquen en los inmuebles donde se practiquen actividades comerciales e industriales, tales como hoteles, restaurantes, oficinas privadas, talleres y en general todas aquellas que no corresponden a inmuebles residenciales. En esta categoría existen las siguientes SUBCATEGORÍAS:

- **COMERCIAL.-** En esta categoría se encuentran los siguientes usuarios: bares, restaurantes, salones, clubes sociales, mercados tipo centros comerciales privados, centros médicos privados, tercenas, heladerías, cafeterías, panaderías, clínicas, oficinas, establecimientos educativos particulares, estaciones de servicios, bancos, cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas de transporte, gabinetes de belleza, hoteles, moteles, hostales, discotecas, centros de eventos, canchas privadas, clubes nocturnos, cementerios privados, terminales, criaderos de animales, lavanderías, lavadoras de carros, lecherías, otros similares;
- **INDUSTRIAL.** - Se encuentran los siguientes usuarios: embotelladoras, fábricas de hielo, empacadoras, descabezadoras de camarón, empresas productoras de materiales de construcción, fábricas en general;
- **OFICIAL.** - En esta categoría se incluyen a las dependencias públicas y estatales, establecimientos educacionales fiscales, cuarteles y destacamentos de la Fuerza Pública del Estado, escenarios deportivos públicos, instituciones de asistencia social, cuerpo de bomberos, demás instituciones públicas u oficiales; y,

Art. 9.- Cualquier cambio de categoría puede ser solicitado por el usuario y necesariamente obtendrá la aprobación de la EMAPASR-EP previa la inspección correspondiente. La EMAPASR-EP de comprobar el estado de un usuario en una categoría errada de oficio procederá a la recategorización y notificará al usuario.

CAPÍTULO III OBTENCIÓN DEL SERVICIO

Art. 10.- Toda persona natural o jurídica que desee el servicio que presta la EMAPASR-EP; deberá adquirir y presentar la solicitud para conexión nueva; con la siguiente documentación:

- Estudio de factibilidad agua potable y alcantarillado.
- Certificados de no adeudar a EMAPASR-EP, Cuerpo de Bomberos de Santa Rosa y el GAD Municipal del Cantón Santa Rosa.
- Copia legalizada de la escritura.
- Copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación o nombramiento en caso de ser persona jurídica.
- Pago de tasas o derechos de ser el caso.

- En el caso de propiedades horizontales, lotizaciones, urbanizaciones y usuarios que se establezcan en la categoría, residencial e industrial deberán presentar también el estudio de factibilidad de agua potable y alcantarillado.
- Poder especial o autorización por escrito del propietario del inmueble.

Art. 11.- En el término máximo de tres días desde la recepción de la documentación el Departamento de Comercialización verificará la documentación y realizará la inspección correspondiente con la que emitirá el informe respectivo y los materiales a utilizarse en la instalación.

El solicitante suscribirá el respectivo contrato con la empresa; de conformidad con las disposiciones constantes en el formulario correspondiente y cancelará el valor determinado por EMAPASR-EP para la instalación de la conexión domiciliaria al contado o con un cincuenta por ciento de cuota inicial y el saldo a dos meses plazo con el interés legal.

CAPÍTULO IV DE LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO

Art. 12.- Derecho de abastecimiento o conexión del servicio de agua potable. - Pagarán por una sola ocasión por derecho de abastecimiento previo a la instalación de la guía y/o medidor de consumo, los siguientes usuarios.

CATEGORÍA	DERECHOS USD
Categoría residencial	\$ 10.00
Categoría comercial	\$ 40.00
Categoría industrial 3/4 pulgada	\$ 80.00
Categoría industrial 1 pulgada	\$ 100.00
Categoría oficial	\$ 30.00

Art. 13.- Derecho de abastecimiento o conexión del servicio de alcantarillado. - Pagarán por una sola ocasión por derecho de abastecimiento previo a la instalación, cuando exista red en el lugar, el siguiente valor:

CATEGORÍA	DERECHOS USD
Categoría residencial	\$ 10.00
Categoría comercial	\$ 40.00
Categoría industrial 3/4 pulgada	\$ 80.00
Categoría industrial 1 pulgada	\$ 100.00
Categoría oficial	\$ 30.00
Categoría fija de alcantarillado	\$ 80.00

Art. 14.- Los derechos de conexión establecidos en los artículos anteriores deberán ser pagados cuando se apruebe la instalación. Los valores por estos conceptos deberán ser ajustados por el Directorio de la empresa cuando lo crea necesario.

Art. 15.- Instalación (mano de obra, materiales, excavación). - Por este servicio se fijará el costo según la lista de precios que emita el Departamento Técnico y Comercialización en base a los precios de mercado y el análisis correspondiente; será aprobado por el Directorio.

Art. 16.- Medidor. - Se fijará su valor según el costo del mercado, previa verificación y calificación de la Dirección de Comercialización y la Jefatura de Agua Potable.

Art. 17.- En el caso de propiedades horizontales se colocará los medidores, que el dueño del predio o el representante legal del dueño del predio soliciten.

Art. 18.- Los usuarios previa a la instalación del servicio deberán presentar el estudio de factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de manera obligatoria aquellos que se establezcan como categoría residencial, industrial y las lotizaciones y urbanizaciones. Pagarán las siguientes tasas:

1. Estudio de factibilidad por servicio de agua potable, viviendas nuevas.	\$ 10,00
2. Estudio de factibilidad por servicio de alcantarillado, viviendas nuevas.	\$ 10,00
3. Por factibilidad de los sistemas de agua potable, urbanizaciones o similares y	Uno por mil del valor total del proyecto.
3.1. Por factibilidad del sistema de alcantarillado, urbanizaciones o similares.	Uno por mil del valor total del proyecto.

Art. 19.- Todos los trabajos de instalación y reparación de agua potable después del medidor y hacia el interior del inmueble serán efectuados por el usuario quien asumirá los gastos.

Art. 20.- En el caso de las urbanizaciones y similares una vez aprobado el estudio de factibilidad de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario. La EMAPASR-EP colocará a costa del promotor un medidor general en el punto de conexión.

CAPÍTULO V DE LA MEDICIÓN

Art. 21.- Para la medición del servicio de agua potable se utilizarán los medidores de agua que señale la institución en base a un informe de calidad y beneficio en la prestación del servicio, los mismos que serán adquiridos en la EMAPASR-EP.

Art. 22.- Los medidores se instalarán en el lugar más accesible para su lectura desde la vereda o borde de la calle o pasadizos, corredores a los que tengan acceso el personal autorizado, los propietarios quedan en obligación de facilitar dicho acceso, caso contrario se impondrán las multas señaladas en el presente reglamento.

El cuidado del medidor y de la acometida domiciliaria es responsabilidad absoluta de los usuarios; toda reparación realizada correrá a cuenta de los mismos. Queda prohibida la reubicación del medidor por parte del propietario siendo únicamente la EMAPASR-EP la autorizada para dichos cambios, los gastos de reubicación y reinstalación correrán por cuenta del abonado.

Art.23.- Previa la instalación todo medidor llevará un sello de seguridad inviolable que será removido por personal autorizado de la EMAPASR-EP; por ningún concepto el usuario o cualquier otra persona podrá manipular, deteriorar, alterar o violar este sello.

Art. 24.- La empresa tiene exclusividad para el control y mantenimiento de los medidores. Los medidores podrán ser revisados a solicitud del usuario o cuando la empresa así lo determine previo análisis del Departamento de Comercialización lo que será notificado al usuario.

Art. 25.- De ser necesario el retiro del medidor ya sea para someterlo a revisión o reparación la empresa lo desinstalará en el término de 24 horas de haberlo solicitado o dispuesto según sea el caso.

Art. 26.- En el caso de existir fugas en caballetes y medidores dañados comprobadas por la EMAPASR-EP se considerará el promedio de consumo de agua potable de los últimos tres meses registrados hasta que se solucione el problema por parte de la EMAPASR-EP; previo informe de comercialización al Director Financiero el que en un término de 30 días ordenará a quien corresponda corregir en el sistema informático.

Art. 27.- Si el usuario no colabora para reubicar el medidor a un lugar accesible pese habersele notificado o multado; se factura el consumo de 50 metros cúbicos respectivamente. Previo informe de comercialización al Director Financiero el que en un término de 15 días ordenará a quien corresponda corregir en el sistema informático.

Art. 28.- Si la lectura del último mes presenta un consumo exagerado con respecto al promedio mensual histórico se factura el promedio mensual de los últimos seis meses hasta que en el plazo máximo de 20 días se presente el informe técnico por parte de los inspectores de agua potable o Jefe de lectores.

CAPITULO VI

DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA PARA LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Art. 29.- La tasa establecida en este capítulo es obligatoria para todas las personas que utilicen el servicio; sean naturales o jurídicas de derecho público o privado. Queda prohibida exoneración total, salvo casos expresamente determinados en la ley.

Art. 30.- Son objetivos de la estructura tarifaria:

- Cubrir los costos de producción del servicio y considerar la capacidad contributiva de los usuarios.
- Conseguir la autosuficiencia financiera, es decir generar ingresos para cubrir los gastos que generen los servicios de agua potable y alcantarillado.
- Asegurar la sostenibilidad financiera de la prestación de los servicios, con un adecuado plan de expansión y rentabilidad aceptable.
- Mantener una facturación por consumos registrados para permitir el control y la aplicación de políticas de gestión técnica y comercial en beneficio directo al usuario de EMAPASR-EP.

Art. 31.- Se realizó una clasificación de usuarios de acuerdo a la utilización que hacen del servicio de agua potable y alcantarillado, llegando a determinar las siguientes categorías:

- a) Residencial.
- b) No residencia: **Subcategorías**; comercial, industrial, oficial.

Art. 32.- La estructura tarifaria se fijará en base a la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-006-2017, denominada “Normativa Técnica para el establecimiento de criterios técnicos y actuariales para la determinación de costos sostenibles en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento y, para la fijación de tarifas por los prestadores públicos de estos servicios”; y demás leyes que regulen la estructura tarifaria, el mismo que será puesto a consideración del Directorio para su aprobación de acuerdo a lo establecido en la ordenanza de creación en el Título VII.

Art. 33.- La estructura básica por la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado comprende los siguientes componentes:

- a) **Bloques de consumo.** -Es la clasificación de los consumos de agua potable y alcantarillado en función de rangos de consumo en metros cúbicos (m³), para los que “La operadora” aplica los diferentes cargos variables a los consumos mensuales.

- b) Cargos fijos de agua potable y alcantarillado.** - Son los valores que cubren los costos indirectos de agua potable y alcantarillado. Se facturará a todos y cada uno de los usuarios de forma conjunta o por separado, sin ningún tipo de excepciones o exoneraciones e independientemente del volumen de consumo de agua potable, de acuerdo con el diámetro del medidor del predio o del departamento y a las características de uso del servicio de agua potable.
- c) Cargo Variable de Agua Potable (CVAP).** -Es el valor unitario por metro cúbico de agua potable necesario para asegurar la recuperación de los costos directos y de inversión del servicio de agua potable en condiciones normales de eficiencia, excluyendo los costos asociados al cargo fijo. Los aspectos técnicos de la estructuración de la tarifa se desarrollan a través del presente acto normativo y se complementan con sus anexos.
- d) Cargo Variable de Alcantarillado (CVAS).** -Es el valor unitario, en concepto de alcantarillado, multiplicado por cada metro cúbico de consumo registrado de agua potable, necesario para asegurar la recuperación de los costos directos y de inversión del servicio de alcantarillado en condiciones normales de eficiencia, excluyendo los costos asociados al cargo fijo. Los aspectos técnicos de la estructuración de la tarifa se desarrollan a través del presente acto normativo y se complementan con sus anexos.

Art. 34.- Es el valor unitario por m³ de agua potable y el valor por m³ de descarga de alcantarillado, necesarios para asegurar la recuperación de los costos de eficiencia totales de los servicios prestados en condiciones normales. El costo promedio referencial, será determinado por EMAPASR-EP y aprobado por el Directorio utilizando el modelo de simulación financiera. Costo promedio referencial se ajustará anualmente según el porcentaje de inflación determinado por el Banco Central.

Art. 35.- Rangos de consumo. - son los intervalos de agua potable, alcantarillado, ambientales y contribución especial de mejoras que se contabilizan en metros cúbicos y en los que EMAPASR-EP aplicara tipo de tarifa que correspondan de acuerdo a la categoría establecida para el efecto.

Los rangos que se establecen son los siguientes:

TARIFAS DE AGUA POTABLE.

CATEGORIA						
RESIDENCIAL			NO RESIDENCIAL			
				SUBCATEGORIA		
				PRODUCTIVO		NO PRODUCTIVO
				COMERCIAL	INDUSTRIAL	OFICIAL
CARGO FIJO (CF)	Se efectuará un subsidio del 32,52% para el año 1 - Valor concebido de \$2,46 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA		CARGO FIJO (CF)	Se efectuará un subsidio del 19,56% para el año 1 - Valor concebido de \$4,09 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio del 32,52% para el año 1 - Valor concebido de \$4,09 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio del 21,74% para el año 1 - Valor concebido de \$3,68 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
CARGO VARIABLE POR BLOQUES DE CONSUMO (CV)	Rango de consumo (m3)	Tarifa	Rango de consumo (m3)	Tarifa		
	0 - 10 m3	Se mantiene el valor de \$0,17 el costo por m3 de consumo - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	0 - 25 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,37 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,37 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,37 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
	11 - 25 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,27 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	26 - 50 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,47 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,47 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,47 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
	26 - 40 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada	51 m3 en adelante	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año

		año por 4 años - Valor concebido \$0,32 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA		por 4 años - Valor concebido de \$0,56 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	año por 4 años - Valor concebido de \$0,56 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	por 4 años - Valor concebido de \$0,56 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
	41 m3 en adelante	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,37 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA				

TARIFAS DE ALCANTARILLADO.

CATEGORIA						
RESIDENCIAL			NO RESIDENCIAL			
				SUBCATEGORIA		
				PRODUCTIVO		NO PRODUCTIVO
				COMERCIAL	INDUSTRIAL	OFICIAL
AÑO 01						
CARGO FIJO (CF)	Se mantiene en el valor concebido de \$3,50 - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA		CARGO FIJO (CF)	Se mantiene en el valor concebido de \$8,76 - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se mantiene en el valor concebido de \$8,76 - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se mantiene en el valor concebido de \$7,30 - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
CARGO VARIABLE POR BLOQUES DE CONSUMO (CV)	Rango de consumo (m3)	Tarifa	Rango de consumo (m3)	Tarifa		
	0 - 10 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,22 Estudio del pliego tarifario	0 - 25 m3	Se mantiene el valor de \$0,29 el costo por m3 de consumo - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se mantiene el valor de \$0,29 el costo por m3 de consumo - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se mantiene el valor de \$0,29 el costo por m3 de consumo - Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA

	Regulación 006 ARCA				
11 - 25 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,27 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	26 - 50 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,33 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,33 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,33 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
26 - 40 m3	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,33 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	51 m3 en adelante	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,40 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,40 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA	Se efectuará un subsidio de \$0,04 para el año 1, aumentando \$0,01 cada año por 4 años - Valor concebido \$0,40 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA
41 m3 en adelante	Se efectuará un subsidio de \$0,08 para el año 1, aumentando \$0,02 cada año por 4 años - Valor concebido de \$0,45 Estudio del pliego tarifario Regulación 006 ARCA				

Art. 36.- Por la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado los usuarios de la EMAPASR-EP pagarán las siguientes tasas:

1) TASA POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL CANTON SANTA ROSA.

CATEGORIA						
RESIDENCIAL			NO RESIDENCIAL			
				SUBCATEGORIA		
				PRODUCTIVO		NO PRODUCTIVO
				COMERCIAL	INDUSTRIAL	
CARGO FIJO (CF)	\$ 2.46		CARGO FIJO (CF)	\$ 4.09	\$ 4.09	\$ 3.68
CONCEPTO	Rango de consumo (m3)	Tarifa	Rango de consumo (m3)	Tarifa		
CARGO VARIABLE POR BLOQUES DE CONSUMO (CV)	0 - 10 m3	\$ 0.17	0 - 25 m3	\$ 0.37	\$ 0.37	\$ 0.37
	11 - 25 m3	\$ 0.27	26 - 50 m3	\$ 0.47	\$ 0.47	\$ 0.47
	26 - 40 m3	\$ 0.32	51 m3 en adelante	\$ 0.56	\$ 0.56	\$ 0.56
	41 m3 en adelante	\$ 0.37				

2) TASA POR EL SERVICIO DE (ALCANTARILLADO) DEL CANTON SANTA ROSA.

CATEGORIA						
RESIDENCIAL			NO RESIDENCIAL			
				SUBCATEGORIA		
				PRODUCTIVO		NO PRODUCTIVO
				COMERCIAL	INDUSTRIAL	
CARGO FIJO (CF)	\$ 3.50		CARGO FIJO (CF)	\$ 8.76	\$ 8.76	\$ 7.30
CONCEPTO	Rango de consumo (m3)	Tarifa	Rango de consumo (m3)	Tarifa		
CARGO VARIABLE POR BLOQUES DE CONSUMO (CV)	0 - 10 m3	\$ 0.22	0 - 25 m3	\$ 0.29	\$ 0.29	\$ 0.29
	11 - 25 m3	\$ 0.27	26 - 50 m3	\$ 0.33	\$ 0.33	\$ 0.33
	26 - 40 m3	\$ 0.33	51 m3 en adelante	\$ 0.40	\$ 0.40	\$ 0.40
	41 m3 en adelante	\$ 0.45				

Art. 37.- Tasa por servicios administrativos. Los usuarios por la obtención de los siguientes servicios administrativos deberán cancelar las siguientes tasas:

FORMULARIO	COSTO
Solicitud de instalación nueva	\$2,00
Solicitud de suspensión del servicio	\$2,00
Solicitud de cambio de nombre de usuario	\$2,00
Solicitud para reinstalación de servicio	\$2,00
Certificado de no adeudar a EMAPASR-EP	\$5,00
Certificado de servicios básicos	\$2,00
Especies numeradas	\$3,00

Art. 38.- Tasa por servicios técnicos.- Los usuarios de la EMAPASR-EP previo a la obtención de servicios técnicos tales como: localización de fugas, análisis microbiológicos de cloro y bacteriológicos residuales, levantamiento de planos, extracción de pozos sépticos y letrinas, limpieza del sistema sanitario donde la EMAPASR-EP no presta el servicio, utilización del vehículo hidrosuccionador, equipo pesado y otros serán otorgados previo el pago de la tasa correspondiente; los valores por estos servicios serán establecidos en el reglamento correspondiente.

Art. 39.- Tasa por servicios ambientales.- Por la afectación que sufre el río Santa Rosa cauce principal para la captación de agua es necesario implementar proyectos y programas de manejo de la cuenca hidrográfica; que sirvan para preservar el ambiente y la calidad del agua las que serán canalizadas a través de la Unidad de Gestión Ambiental de la EMAPASR-EP, de igual forma servirá para la elaboración de proyectos, estudios, consultorías relacionadas al tema ambiental y que sean necesarias para el servicio que brinda la EMAPASR-EP; por tal razón se fija una tasa de servicios ambientales en relación a los rangos de consumo de agua potable:
Cuadro de tasas ambientales.

TASA AMBIENTAL						
CATEGORIA						
RESIDENCIAL			NO RESIDENCIAL			
				SUBCATEGORIA		
				PRODUCTIVO		NO PRODUCTIVO
				COMERCIAL	INDUSTRIAL	OFICIAL
CONCEPTO	Rango de consumo (m3)	Tarifa	Rango de consumo (m3)	Tarifa		
CARGO VARIABLE POR BLOQUES DE CONSUMO (CV)	0 - 10 m3	\$ 0.01	0 - 25 m3	\$ 0.10	\$ 0.30	\$ 0.15
	11 - 25 m3	\$ 0.01	26 - 50 m3	\$ 0.12	\$ 0.30	\$ 0.15
	26 - 40 m3	\$ 0.02	51 m3 en adelante	\$ 0.14	\$ 0.30	\$ 0.20
	41 m3 en adelante	\$ 0.02				

Estas tasas podrán ser revisadas y ajustadas anualmente, por el Directorio previo a un informe técnico y económico que justifique las variaciones en base a los proyectos o programas a ejecutarse anualmente.

CAPÍTULO VII DE LA FACTURACIÓN

Art. 40.- Por el servicio de agua potable y alcantarillado el usuario pagará los valores que se facturan mensualmente de acuerdo al consumo que registre; en base a la estructura tarifaria aprobada por la EMAPASR-EP.

Art. 41.- El usuario será responsable ante la EMAPASR EP por el pago de los valores facturados mensualmente, las facturas serán entregadas en los lugares de consumo. En las facturas se incluirán pagos por otros conceptos que se encuentren legalmente aprobados por el Directorio de la EMAPASR-EP.

Art. 42.- El pago de las planillas las realizarán los usuarios directamente en los lugares de recaudación que asigne la EMAPASR-EP para el efecto.

Art. 43.- Los usuarios deberán efectuar los pagos en los plazos señalados en las planillas de pago; si el usuario no hubiera cancelado los valores en las fechas correspondientes se procederá a emitir la siguiente factura que incluirá la deuda pendiente más el interés por mora establecido en el Código Tributario.

Art. 44.- El usuario de encontrarse en mora podrá realizar abonos a la planilla emitida que será aplicado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del Código Tributario; cuando exista concurrencia de una misma obligación la imputación del abono se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.

Art. 45.- Si en el período de dos meses consecutivos no se ha procedido a cancelar las facturas correspondientes será motivo para la suspensión provisional del servicio hasta que se efectúe el pago o el convenio correspondiente. Durante el período que el servicio se encuentre suspendido por mora se facturará el consumo básico y otros conceptos de acuerdo a lo establecido en el pliego tarifario.

Art. 46.- Transcurridos dos meses desde la suspensión del servicio sin que el usuario haya cancelado la deuda o establecido un convenio de pago se procederá a taponar la acometida principal y al cobro inmediato por la vía coactiva.

Art. 47.- Las planillas de consumo de agua potable constituyen títulos de crédito, cumplidas las disposiciones que establezca el Código Tributario. Los títulos de crédito en ningún caso se extenderán a favor de arrendatarios.

Art. 48.- Será obligación de la EMAPASR-EP; llevar un estadístico del consumo de los usuarios que permita determinar variaciones en los consumos mensuales con el propósito de realizar acciones correctivas de ser el caso, las que estarán determinadas en la reglamentación que se emita para el efecto.

CAPÍTULO VIII DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 49.- Le está prohibido al abonado o beneficiario impedir al personal de EMAPASR-EP la toma de lecturas y las inspecciones de agua potable y alcantarillado que propendan al mantenimiento de los mismos, para lo cual el personal presentará las correspondientes credenciales. Quien se opusiera será sancionado con una multa

del 10% de un salario básico unificado. Los funcionarios de la EMAPASR-EP deberán comunicar inmediatamente al Departamento de Comercialización y notificar al usuario.

Art. 50.- Será sancionado con una multa del 10% de un salario básico unificado, el usuario que, sin mediar motivo alguno, hiciera mal uso del servicio de agua o genere su desperdicio, se aplica la multa previo un informe detallado y pormenorizado de los inspectores de agua potable o comercialización.

Art. 51.- A quien se le verificará una instalación en la que el usuario no cuente con medidor porque arbitrariamente lo desinstaló y por más de dos meses no se puede registrar lecturas; se le hará colocar el medidor que correrá por cuenta del usuario, para que transcurridos los tres primeros consumos de este, se realice una refacturación de los últimos 6 meses de la tarifa básica vigente para la categoría que se determine, más una multa del 10% de un salario básico unificado.

Art. 52.- La instalación clandestina de agua potable o alcantarillado será sancionado con una multa equivalente al valor actualizado de la conexión según el diámetro más una refacturación de los últimos 12 meses de la tarifa vigente para la categoría que se determine; y, deberá legalizar inmediatamente su cuenta.

Art. 53.- Quien se beneficie con una conexión clandestina; derivada de una legalmente obtenida; será sancionado con una multa del 50% del salario básico unificado y deberá inmediatamente legalizar la conexión; la EMAPASR-EP procederá a eliminar la conexión clandestina y el usuario correrá con los gastos que esta reparación demande. De igual forma quien permita que se realicen estas conexiones serán sancionados con una multa equivalente al 25% del salario básico unificado.

Art. 54.- Quien manipule o altere el funcionamiento de los medidores de consumo serán sancionados con una multa de acuerdo a su categoría:

MULTA POR CATEGORIA	USD
Categoría residencial	\$ 50.00
Categoría comercial	\$ 120.00
Categoría industrial 3/4 pulgada	\$ 150.00
Categoría industrial 1 pulgada	\$ 180.00
Categoría oficial	\$ 80.00

La EMAPASR-EP reemplazará el medidor a costo del usuario y su valor será incluido en el mes correspondiente.

Art. 55.- Si el medidor es retirado arbitrariamente por el usuario o por terceros a nombre de éste; la EMAPASR-EP impondrá las siguientes multas:

MULTA POR CATEGORIA	USD
Categoría residencial	\$ 50.00
Categoría comercial	\$ 120.00
Categoría industrial 3/4 pulgada	\$ 150.00
Categoría industrial 1 pulgada	\$ 180.00
Categoría oficial	\$ 80.00

Se reemplazará el medidor a costo del usuario, la EMAPASR-EP incluirá los valores en el mes correspondiente.

Art. 56.- Toda actividad de los usuarios que dañe o perjudique las instalaciones de agua potable y alcantarillado y que no se haya previsto en este reglamento o que entorpezca las actividades para brindar el servicio; será sancionado con una multa de 100 dólares; más los costos que demande la reparación correspondiente previo el informe técnico que determine los daños y los costos de los mismos, ya que ninguna persona que no sea autorizada por la EMAPASR-EP podrá romper, perforar, destruir, despostillar cualquier estructura o equipo que formen parte del sistema de agua potable y alcantarillado.

Art. 57.- Se prohíbe totalmente a los usuarios drenar sustancias líquidas y desechos tóxicos o peligrosos y aguas con temperaturas altas no adecuadas, así como agua con presencia de colorantes que dañan el sistema de alcantarillado y contaminan el ambiente poniendo en riesgo la salud pública; de infringir se les impondrá una multa de 500 dólares más los costos de reparación los mismos que serán determinados por la Dirección Técnica previo informe correspondiente, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan emprender en su contra.

Art. 58.- Queda estrictamente prohibido a los usuarios descargar aguas residuales sin el tratamiento previo correspondiente, ya sea mediante biodigestores y/o pozos sépticos, en cuerpos hídricos ubicados en zonas donde no exista una red de alcantarillado sanitario.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado con una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario básico unificado, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran derivarse de dicha infracción.

Art. 59.- Se establece como infracción sancionable con una multa equivalente a un salario básico unificado el hecho de que los usuarios, teniendo acceso a una red de alcantarillado sanitario existente a una distancia inferior a 50 metros de su domicilio, no se conecten a dicha red.

Se exceptúa de esta disposición a aquellos usuarios que, por razones técnicas comprobadas mediante informe del Departamento de Alcantarillado, no puedan realizar la conexión debido a incompatibilidades de niveles o pendientes, en tales casos, el usuario estará obligado a implementar soluciones técnicas adecuadas, tales como la construcción de unidades básicas sanitarias (biodigestores y/o pozos sépticos), para garantizar el tratamiento adecuado de las aguas residuales.

Art. 60.- Está prohibido al usuario vender agua potable de la red pública a terceros, en caso de constatarse esta situación por la EMAPASR-EP; será sancionado el usuario con una multa de 100 dólares.

Art. 61.- Cualquier persona o institución sin estar autorizada previamente por EMAPASR-EP y salvo casos de emergencia pública hiciere uso de los hidrantes o los manipulare será sancionado con una multa de 50 dólares. No cometen infracción los miembros del cuerpo de bomberos.

Art. 62.- El usuario que se hubiera reconectado ilegalmente pese a que EMAPASR-EP haya ordenando el corte del medidor; por encontrarse en mora; será sancionado con una multa de 30 dólares en caso de reincidencia será el doble por cada vez que reincida en la infracción.

Art. 63.- Todo usuario a quien se le suspendió el servicio por falta de pago deberá pagar una multa por corte y reconexión los siguientes montos:

CATEGORIA	CORTE Y RECONEXIÓN MEDIDOR (USD)	CORTE Y RECONEXIÓN TIERRA (USD)
Categoría residencial	\$ 8.00	\$ 30.00
Categoría comercial	\$ 15.00	\$ 50.00
Categoría industrial 3/4 pulgada	\$ 20.00	\$ 80.00
Categoría industrial 1 pulgada	\$ 25.00	\$ 100.00
Categoría oficial	\$ 15.00	\$ 25.00

Art. 64.- Las multas impuestas por las infracciones tipificadas en este reglamento, que por el usuario o terceros no cancelen oportunamente podrán ser cobradas por la vía coactiva.

Art. 65.- Todos los conceptos por multas con los que se sancionare a los usuarios serán cargados en las planillas correspondientes, previa la notificación a los usuarios.

Art. 66.- La aplicación de las sanciones que compete a la empresa contempladas en este reglamento serán impuestas por el Departamento de Comercialización previa

notificación al usuario y el informe correspondiente; pudiendo ser apelados en un término máximo de tres días desde la fecha de notificación; ante el Director de Comercialización.

Art. 67.- Si el usuario por algún motivo desea suspender el servicio deberá hacerlo cumpliendo con los requisitos correspondientes emitidos por el Departamento de Comercialización, no cabe suspensión definitiva mientras exista deuda, la suspensión por falta de pago no significa suspensión definitiva del servicio; se factura el servicio básico mientras no se efectué el pago o el convenio de pago respectivo.

Art. 68.- El traspaso de dominio de una propiedad para los fines constantes en este reglamento no representará para EMAPASR-EP traspaso del respectivo contrato, siendo indispensable que el abonado comparezca a la empresa con los títulos de propiedad respectivos debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Rosa y el comprobante de pago de la última planilla de consumo; documentos con los cuales EMAPASR-EP rectificará el catastro con el nombre del nuevo abonado, quien en el plazo de treinta días deberá concurrir a EMAPASR-EP para suscribir el nuevo contrato, caso contrario se procederá a la suspensión del servicio. El propietario anterior puede notificar esta situación presentando la copia de la escritura de compraventa con lo que se notificará al usuario para que cumpla con sus obligaciones.

Art. 69.- Se sancionará con el doble de la multa en caso de reincidencia de cualquiera de las infracciones anteriores.

CAPITULO IX REFACTURACIONES Y BAJA DE TITULOS

Art. 70.- Cuando un mismo usuario se encuentre registrado con dos códigos de catastro y que se verifique que correspondan al mismo predio; produciendo deudas en ambos códigos el usuario hará el reclamo respectivo, previo informe a financiero quien ordenará en el sistema corregir la información errónea.

Art. 71.- Cuando el usuario tiene dos o más solares continuos uno con vivienda y otro vacío sin construcción; y se genera deuda en el solar sin construcción en este caso se dejará sin efecto la deuda que se ha generado de manera errónea previo informe de la Dirección de Comercialización; el Director Financiero ordenará a quien corresponda; se deje factible en el sistema y se traslade de factible a real en el predio construido.

Art. 72.- La EMAPASR-EP de oficio hayan dejado instalados medidores en solares vacíos, casas destruidas, abandonadas, en las que se compruebe mediante inspección que no han utilizado el servicio de agua potable y que no se registren

consumos, se procederá de oficio o a petición de parte a corregir los datos erróneos en el sistema, para lo cual el Director Financiero solicitará el informe de la inspección realizada por la Jefatura de Catastro la que deberá contar con el visto bueno del Director de Comercialización y en el término de 10 días ordenará se realicen las correcciones del caso.

Art. 73.- En las casas destruidas o construcciones abandonadas en las que se comprobó que existió consumo de agua potable, en un determinado periodo de tiempo; pero que a la presente fecha la empresa no brinda el servicio de agua potable por las condiciones propias de estos inmuebles; el sistema dejará gravada la deuda hasta el mes que genere consumo y su cobro se realizará mediante la vía coactiva, para lo cual debe existir el informe del Departamento de Catastro, aprobado por el Director de Comercialización; en el que se verificará estos errores y el que se enviará al Departamento Financiero para que en el término de 30 días proceda a realizar las correcciones necesarias.

CAPITULO X CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

Art. 74.- Objeto. - El objeto de la Contribución Especial de Mejoras, es el beneficio real o presuntivo proporcionado en la Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable a los usuarios /as del servicio de agua potable que se realiza en las áreas urbanas y rural del cantón Santa Rosa.

Art. 75.- Materia imponible. - Es objeto de las Contribuciones Especiales de Mejoras, el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles de las áreas urbanas y Parroquias del Cantón Santa Rosa, usuarios /as del servicio público que presta EMAPASR-EP; y, en atención a lo dispuesto en el artículo 577 del COOTAD, las obras y servicios atribuibles a las Contribuciones Especiales de Mejoras; son las siguientes:

- a) Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable; y,

Art. 76.- Hecho generador. - Existe el beneficio al que se refiere el artículo anterior, y por tanto, nace la obligación tributaria, cuando un usuario/a se beneficia con una obra, ampliación del sistema de agua potable del servicio que presta la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, que se encuentra comprendida dentro del área o zona de influencia de dicha obra, según lo determine la Empresa Pública.

Art. 77.- Carácter real de la contribución. - Esta contribución tiene carácter real. Las propiedades beneficiadas, cualquiera que sea su título legal o situación de empadronamiento, garantizan con su valor el débito tributario. Los usuarios responderán hasta por el valor de la contribución de TREINTA Y SEIS (0,36)

CENTAVOS DE DÓLAR AMERICANO, por cada mes de acuerdo con el registro catastral actualizado de la EMAPASR-EP.

Art. 78.- Sujeto pasivo. - Son sujetos pasivos de cada Contribución Especial de Mejoras y, por ende, están obligados al pago de la misma, las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, USUARIOS/AS beneficiados por las obras, ampliación del sistema de agua potable de servicio público señaladas en el artículo primero. Será inversión de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP y se liberará de su pago, la realización de las obras frente a los inmuebles municipales, hospitales, centros de salud, centros de desarrollo infantil, escuelas y colegios de carácter público y Fiscomisional, conventos, iglesias, centros de rehabilitación estatal, Federación Deportiva, Ligas Barriales y Cuerpo de Bomberos, siempre que los inmuebles sean de propiedad de dichas entidades, y se encuentren prestando el servicio institucional, acreditados con el respectivo certificado del Registro de la Propiedad.

Art. 79.- “La Contribución especial de mejoras aprobadas y publicada en el R.O N°262 del viernes 06 de junio de 2014, se mantiene vigente hasta la derogatoria de la misma y/o su publicación en el Registro Oficial. Estos valores fluctuarán anualmente de acuerdo a las obras de beneficio general del sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y serán actualizadas anualmente de acuerdo a los informes de inversión que presente la Directora /o(r) Financiera/o.”.

Art. 80.- Independencia de las contribuciones. - Cada obra ejecutada o recibida para su cobro, por parte de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, dará lugar a una Contribución Especial de Mejoras, independiente una de otra.

Art 81.- La Contribución Especial de Mejoras Específicas. - Los usuarios que se beneficien de la construcción de obras y ampliaciones de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado sanitario y pluvial, construido por la EMAPASR-EP, pagaran adicionalmente un valor equivalente a la inversión realizada, de acuerdo al avalúo del predio, para el número de beneficiarios en cuotas mensuales hasta por un plazo de quince años. El valor a pagar podrá ser subsidiado de así considerarlo el Directorio de la Empresa de acuerdo al informe socio-económico de la población beneficiada.

Las obras que se construyan en el sector rural, los usuarios de igual manera pagarán la Contribución Especial de Mejoras, para lo cual la empresa firmará convenios de recaudación, con los GAD parroquiales o Juntas Administradoras de los Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Anualmente el departamento Técnico de la Empresa Pública presentará un informe de las nuevas obras que se construyan para incluirlas en el cobro de la Contribución de Mejoras.

Art. 82.- El costo de las obras de las redes de agua potable, en su valor total, será fijado de acuerdo al registro de usuarios, sea tal beneficio, local, sectorial o global según lo determine la Empresa Pública correspondiente o ligada a los servicios cuyas redes se hayan ejecutado. Las redes domiciliarias de agua potable, se cobrarán en función de la inversión determinada en el Artículo 81 de la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS-

Art. 83.- Las contribuciones especiales de mejoras podrán cobrarse a medida que vaya terminándose por tramo o parte la obra. La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, a través de Resolución Administrativa determinada por la Máxima Autoridad la forma y el plazo en que los contribuyentes pagarán la deuda por la contribución especial de mejoras que les corresponden. El pago será exigible, inclusive, por vía coactiva, de acuerdo con la ley y reglamentación interna vigente de la Empresa Pública.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todas las disposiciones y determinantes contenidas en la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS, son de observancia y cumplimiento obligatorio.

SEGUNDA. - Se reconoce el legítimo ejercicio de las facultades de reajuste de las tarifas previstas en este acto por parte de las operadoras a partir de la fecha de aprobación de los estudios tarifarios por la Agencia de Regulación y Control del Agua.

TERCERA.- La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del cantón santa Rosa EMAPASR-EP, a través de su gerente general, en coordinación con su Unidad de Tecnología de la Información, y Comunicación, o quien haga las veces de está, se encargará de la aplicación, ejecución e implementación de la presente ordenanza.

CUARTA. - Difusión masiva de la Ordenanza. – La Dirección de Comunicación en coordinación con las demás Direcciones de la Empresa Pública, y Gad Municipal, 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 ciudadanos/as.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El Artículo 37.- Tasas por servicios administrativos. Se aplicará una vez terminados los formularios preimpresos entregados por el INSTITUTO GEORGRAFICO MILITAR, o institución autorizada, que existen en la empresa.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. -Deróguese los siguientes reglamentos; **EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, QUE PRESTA LA EMAPASR-EP.** Publicado en el Registro Oficial N° 346 -- Miércoles 22 de Diciembre del 2010, **LA REFORMA AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, QUE PRESTA LA EMAPASR-EP,** publicado en el Registro Oficial N° 608 – viernes 30 de Diciembre del 2011, **REFORMA SUSTITUTIVA A LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS,** Publicado en el Registro Oficial N° 896 -- Jueves 21 de Febrero del 2013, **REFORMA AL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS,** Publicado Registro Oficial N° 426 -- Miércoles 28 de enero de 2015, y toda norma y disposición de menor o igual jerarquía que de alguna manera se oponga o contravenga a la aplicación de la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS, de EMAPASR-EP.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. – Publíquese la presente Ordenanza en el Registro Oficial, y en el dominio web de la institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Rosa, Provincia de El Oro, a los diez días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
LARRY RONALD VITE
CEVALLOS

Ing. Larry Ronald Vite Cevallos, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

Mgs. Patsy Jácome Calle, **SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO.**

CERTIFICO:

Que el Concejo Municipal del Cantón Santa Rosa, conoció y aprobó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS**, en las Sesiones Ordinarias del seis (6) de febrero del año dos mil veinticinco y del diez (10) de febrero del año dos mil veinticinco, en primera y segunda instancia respectivamente.//



Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

Santa Rosa, 10 de febrero del 2025.

SECRETARÍA: Al tenor de lo dispuesto en los Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite a conocimiento del señor alcalde del cantón, para su sanción, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA**

POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS.

Santa Rosa, 10 de febrero del 2025.



Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO**, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS**, y ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y pagina web institucional.

Santa Rosa, 10 de febrero del 2025.



Firmado electrónicamente por:
LARRY RONALD VITE
CEVALLOS

Ing. Larry Ronald Vite Cevallos, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y en el Dominio Web del GAD-SR la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS**, el Mgs. Larry Ronald Vite Cevallos, alcalde del Cantón Santa Rosa, a los diez días del mes febrero del año dos mil veinticinco.

LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

Santa Rosa, 10 de febrero del 2025.

Mgs. Patsy Jácome Calle, **SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA.**- Siento razón que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN, SANCIONES Y DETERMINACIÓN DE LAS TARIFAS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE PRESTA LA EMAPASR-EP, EN LO PERTINENTE A LAS TASAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, AMBIENTALES Y CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS, Y, OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS AGREGADAS,** fue publicada en la Gaceta Oficial Municipal y en el Dominio Web del GADM, a los diez días del mes febrero del año dos mil veinticinco.

LO CERTIFICO.

Santa Rosa, 10 de febrero del 2025.



Firmado electrónicamente por:
PATSY LISETTE
JACOME CALLE

Ab. Patsy Jácome Calle, Mgs.
SECRETARIA GENERAL

**ORDENANZA No. 130 -2025-GADMT****PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2025****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, 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.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, siendo un nivel de Gobierno que 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, con Resolución No. 030-DSG-2025, de la sesión extraordinaria del 07 de marzo de 2025. El concejo Municipal resolvió: Aprobar en segunda instancia la primera reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el ejercicio económico del año 2025; con base al informe No. 005-CPPP-2025, de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto.

Que, con Resolución No. 020-DSG-2025, de la sesión extraordinaria del 21 de febrero de 2025. El concejo Municipal resolvió: Aprobar en primera instancia la primera reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el ejercicio económico del año 2025; con base al informe financiero No. 003-DF-2025.

Que, el informe No. 005-CPPP-2025, de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto, que refiere la aprobación en segunda instancia de la primera reforma a la Ordenanza Presupuestaria 2025. Puesto en conocimiento mediante memorando No. GADMT-A-2025-0485-MEMO, de fecha 05 de marzo de 2025.

Que, el informe financiero No. 003-DF-2025, suscrito la “PRIMERA REFORMA DE AJUSTE Y TRASLADO DE SALDOS PRESUPUESTARIOS 2024 AL PRESUPUESTO 2025”. Puesto en conocimiento mediante memorando No. GADMT- A-2025-0364-MEMO, de fecha 19 de febrero de 2025.

Que, la resolución favorable del anteproyecto del presupuesto para el año fiscal 2025 por la Asamblea Cantonal del cantón Tena No. 001-2024, suscrito por el abogado Jimmy Reyes, en calidad de presidente y el ingeniero Fabricio Mamallacta en calidad de secretario, de la Asamblea Cantonal.

Que, la Resolución No. 121-DSG-2024, de fecha 19 de noviembre de 2024, el Concejo Municipal resolvió: primero. Aprobar en primera instancia el proyecto de Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el ejercicio económico del año 2025, con base al informe No. 017-CPPP-2024 de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto.

Que: la Resolución No. 127, de fecha 10 de diciembre de 2024, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, resolvió: Aprobar en segunda instancia el proyecto de Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el ejercicio económico del año 2025, con base informe No. 019-CPPP-2024 de la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto.

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

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

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

Artículo 270. 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 y Descentralización (Registro Oficial 584, 21-VI-2024) dispone:

Artículos 215 al 249 norman los aspectos referentes a los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en concordancia con los artículos 97 al 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Artículos 2. Literal a) y 5, consagra la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano.

Artículo 57. Literal g) Atribuciones del concejo municipal. Al concejo municipal le corresponde aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas.

Artículo 60. Literales b) y g) respecto a las atribuciones del alcalde o alcaldesa insta que le corresponde: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal y g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Concejo Municipal para su aprobación.

Artículo 168. Toda la información sobre el proceso de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto será pública y se difundirá permanentemente a la población por la página web institucional u otros medios sin perjuicio de las acciones obligatorias establecidas en la ley para el acceso y la

transparencia de la información pública. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, que por razones de fuerza mayor no disponen de un dominio web institucional, utilizarán medios apropiados a sus condiciones.

Artículo 240. Sobre la base del cálculo de ingresos y de las previsiones de gastos, la persona responsable de las finanzas o su equivalente preparará el anteproyecto de presupuesto y lo presentará a consideración del Ejecutivo local hasta el 20 de octubre.

Artículo 241. El anteproyecto de presupuesto será conocido por la asamblea local o el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, antes de su presentación al órgano legislativo correspondiente, y emitirá mediante resolución su conformidad con las prioridades de inversión definidas en dicho instrumento. La resolución de dicho organismo se adjuntará a la documentación que se remitirá conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto al órgano legislativo local.

Artículo 242. La máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado, previo el proceso participativo de elaboración presupuestaria establecido en la Constitución y este Código, con la asesoría de los responsables financiero y de planificación, presentará al órgano legislativo local el proyecto definitivo del presupuesto hasta el 31 de octubre, acompañado de los informes y documentos que deberá preparar la dirección financiera, entre los cuales figurarán los relativos a los aumentos o disminuciones en las estimaciones de ingresos y en las previsiones de gastos, así como la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y un estado de ingresos y gastos efectivos del primer semestre del año en curso.

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

Artículo 245. Aprobación. El legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año, conjuntamente con el proyecto complementario de financiamiento, cuando corresponda. Si a la expiración de este plazo no lo hubiere aprobado, éste entrará en vigencia. El legislativo tiene la obligación de verificar que el proyecto presupuestario guarde coherencia con los objetivos y metas del plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial respectivos.

Artículo 248. Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado, la máxima autoridad del ejecutivo lo sancionará dentro del plazo de tres días y entrará en vigencia, indefectiblemente, a partir del primero de enero.

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

Artículo 8. de los presupuestos participativos en los niveles de Gobierno, señala que cada nivel de Gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

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”.

Artículo 3. Ordenanzas. “El Concejo Municipal, en ejercicio de su facultad normativa en la materia de su competencia expedirá ordenanzas cantonales en sujeción a la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás Leyes actuales (...)”.

Artículo 27, “Naturaleza de las comisiones. Las comisiones de trabajo como así lo manifiesta el artículo 326 del COOTAD, emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones”.

Artículo 75. Ámbito de las Comisiones Permanentes, en el numeral 1), literal b) faculta a la Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto: “Estudiar las propuestas del área financiera con el fin de asesorar al Concejo Municipal para que precise las políticas públicas para la planificación del presupuesto, garantizando que guarde armonía con el plan cantonal, provincial, regional y nacional y el de ordenamiento territorial, así como tratará las propuestas de reformas y liquidación presupuestaria. Se realizará el presupuesto participativo”.

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:

**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA PARA EL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2025.**

Artículo 1. Objeto. Aprobar la Primera Reforma a la Ordenanza presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, para el ejercicio económico del año 2025, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.

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

INGRESOS

Los suplementos de créditos de la presente reformen se descomponen de la siguiente manera:

CÓD.	PARTIDA	CODIFICADO	AJUSTE PRESUPUESTARIO	CODIFICADO REFORMADO
1	INGRESOS CORRIENTES	9.217.990,83	725.061,91	9.943.052,74
11	IMPUESTOS	2.206.528,76	-	2.206.528,76
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	2.291.479,00	-	2.291.479,00
14	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE INGRESOS	1.150.200,00	-	1.150.200,00
17	RENTAS DE INVERSIONES	286.100,00	-	286.100,00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	3.268.583,07	725.061,91	3.993.644,98
19	OTROS INGRESOS	10.100,00	-	10.100,00
24	TERRENOS	5.000,00	-	5.000,00
2	INGRESOS NO PERMANENTES	19.806.693,83	6.416.520,96	26.223.214,79
28	TRASNFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION DEL SECTOR PUBLICO	19.806.693,83	6.416.520,96	26.223.214,79
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1.000.000,00	18.323.447,75	19.323.447,75
36	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0,00	3.287.484,98	3.287.484,98
37	SALDOS DISPONIBLES	-	7.458.603,23	7.458.603,23
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	1.000.000,00	7.577.359,54	8.577.359,54
TOTAL		30.024.684,66	25.465.030,62	55.489.715,28

GASTOS

Tras la revisión y ajuste de los ingresos presupuestarios para el ejercicio fiscal 2025, es importante y en aplicación de la Regla Fiscal proceder con la revisión y redistribución de los gastos, garantizando una asignación eficiente de los recursos disponibles. La presente reforma presupuestaria busca priorizar la ejecución de programas y proyectos estratégicos en concordancia con la planificación institucional y el cumplimiento de las obligaciones financieras pendientes.

De conformidad con el Artículo 264 del COOTAD, las obligaciones correspondientes a bienes o servicios legalmente recibidos antes del cierre del ejercicio financiero

conservarán su validez en el siguiente año presupuestario, debiendo imputarse a la partida de deudas pendientes de ejercicios anteriores dentro del nuevo presupuesto. En este sentido, la reforma permite garantizar la continuidad de los compromisos adquiridos y evitar retrasos en la ejecución de proyectos y programas institucionales.

Además, que el Artículo 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente decida la realización de un gasto, siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. Este principio asegura que los recursos sean utilizados conforme a lo planificado y se respete la normativa vigente en materia de ejecución financiera.

En este contexto, los ajustes propuestos en los gastos responden a la necesidad de optimizar la operatividad del GAD Municipal de Tena, fortaleciendo las áreas administrativas, técnicas y de inversión. A continuación, se detallan los suplementos de crédito asignados a cada dirección y programa presupuestario, sustentados en la normativa vigente y en función de los compromisos adquiridos durante el ejercicio 2024:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR PROGRAMAS

PROGRAMA	CODIFICADO 2025	AJUSTE PRESUPUESTARIO	CODIFICADO REFORMADO 2025	% PESO REFORMA
110 ALCALDÍA, CONCEJALES, ASESORÍA	526.511,25	54.000,00	580.511,25	0,21%
111 ASESORÍA JURÍDICA	140.525,90	0,00	140.525,90	0,00%
112 COMUNICACIÓN CORPORATIVA	330.328,16	55.076,48	385.404,64	0,22%
113 SECRETARÍA GENERAL	274.256,32	13.040,85	287.297,17	0,05%
114 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	1.411.961,82	125.585,07	1.537.546,89	0,49%
115 SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN	478.112,07	21.138,37	499.250,44	0,08%
116 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	514.667,80	427.786,07	942.453,87	1,68%
121 DIRECCIÓN FINANCIERA	430.995,16	0,00	430.995,16	0,00%
127 REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	193.036,84	0,00	193.036,84	0,00%
142 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD	615.481,61	155.328,29	770.809,90	0,61%
211 DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO	791.460,34	471.413,75	1.262.874,09	1,85%
221 DESARROLLO SOCIAL, JCNNAT Y CCPDT	2.140.000,00	0,00	2.140.000,00	0,00%
311 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TERRITORIO	771.851,14	352.631,05	1.124.482,19	1,38%
315 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	2.090.438,78	512.945,59	2.603.384,37	2,01%
321 DIRECCIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO	7.115.846,72	12.920.215,49	20.036.062,21	50,74%
331 DIRECCIÓN DE SEGUR. CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	1.171.259,79	152.886,00	1.324.145,79	0,60%
351 DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRA PÚBLICA	9.157.892,17	8.465.894,47	17.623.786,64	33,25%
511 GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD Y SERVICIOS DE LA DEUDA	1.870.058,78	1.737.089,14	3.607.147,92	6,82%
TOTAL	30.024.684,66	25.465.030,62	55.489.715,28	100,00%

Artículo 3. Formaran parte integrante de la presente Reforma a la Ordenanza, el informe financiero No. 003 – DF – GADMT – 2025; el resumen consolidado de ingresos y anexo reforma de ajuste y traslado de saldos gastos.

Artículo 4. Ejecución económica. La presente ejecución económica estará a cargo del alcalde quien es el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, conforme lo señalado en el artículo 60, literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual determina que es atribución del alcalde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: 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 en 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 10 días del mes de marzo del año dos mil veinte y cinco.



Firmado electrónicamente por:
JIMMY XAVIER REYES
MARIÑO

Abogado Jimmy Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA



Firmado electrónicamente por:
VANESA ESTEFANIA
CORTEZ AUCAY

Abogada Vanesa Cortez Aucay
DIR. DE SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA. - En legal forma **CERTIFICO:** Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primera instancia en la sesión extraordinaria de Concejo del 21 de febrero de 2025; mediante Resolución No. 020- DSG-2025 y en segunda y definitiva instancia en la sesión extraordinaria del 07 de marzo de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 030-DSG-2025. - **LO CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:
VANESA ESTEFANIA
CORTEZ AUCAY

Abogada Vanesa Cortez Aucay
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA. - Tena, a los 10 días del mes de marzo de 2025. Las 11h00. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**



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

Abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

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:**



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

Ab. Vanesa Cortez Aucay
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA
DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTON TIWINTZA**

Exposición de Motivos.

Bajo el principio de que las normas jurídicas no poseen un carácter perpetuo, es indispensable reconocer su naturaleza dinámica e inmutable. En este contexto, las normas están sujetas a revisiones y actualizaciones constantes, las cuales, aunque puedan parecer menores, cumplen un propósito fundamental: responder a las necesidades emergentes de la sociedad y superar desafíos específicos. Este proceso de evolución normativa es esencial para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades en el ámbito del derecho público y mantener un orden jurídico coherente y funcional.

Dichos cambios normativos pueden adoptar diversas dimensiones. En ciertas circunstancias, pueden implicar modificaciones sustanciales que afectan aspectos estructurales de la normativa, mientras que en otras ocasiones se limitan a ajustes gramaticales, de redacción o de organización formal. Sin embargo, independientemente de su alcance, estas transformaciones reflejan las exigencias planteadas por la colectividad o los requerimientos específicos de las instituciones y órganos que tienen la responsabilidad de fortalecer el ordenamiento jurídico mediante la formulación, implementación y adecuación de normas.

En esta línea, resulta pertinente destacar el rol fundamental que desempeñan los concejales de los gobiernos autónomos descentralizados, quienes, conforme a lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), tienen entre sus atribuciones la función de producción normativa interna cantonal. Esto se

encuentra expresamente contemplado en el artículo 58, literal b) del mencionado cuerpo normativo, el cual establece que la creación y adecuación de normas internas constituye una de las responsabilidades esenciales de los ediles.

De manera específica, y en el marco de las disposiciones infra constitucionales, la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón Tiwintza debe erigirse como un instrumento normativo que responda a los principios de claridad, precisión y accesibilidad. Este requisito no solo facilita su comprensión y aplicación por parte de los miembros del concejo municipal, sino que también permite a la ciudadanía en general conocer y comprender sus implicaciones.

Adicionalmente, resulta imperativo que dicha ordenanza esté alineada con las características y necesidades particulares del territorio al que está dirigida. Esto implica que el texto normativo debe reflejar de manera fiel y concreta las especificidades sociales, culturales, económicas y geográficas del cantón Tiwintza, garantizando así que su aplicación sea efectiva y pertinente. De esta forma, se asegura que la norma no solo cumpla con los requisitos técnicos y formales, sino también con su función esencial de contribuir al desarrollo ordenado y equitativo del ámbito cantonal, en concordancia con los valores y objetivos del ordenamiento jurídico ecuatoriano.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA**

CONSIDERANDO:

Que, el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

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

Que, el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – en adelante COOTAD, establece que: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial";

Que, el artículo 56 del COOTAD, establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que

lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 322 del COOTAD dispone: "Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Esos proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados";

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los casos que la misma ley, así como su reglamento lo determinen;

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que: "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales, pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación";

Que, El Art. 167, de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su parte pertinente prescribe: "...En todos los casos de designación de vicealcalde o

vicealcaldesa, cualquiera sea la circunstancia, se respetará el principio de paridad, eligiendo entre los concejales a un hombre en caso de que la primera autoridad de la alcaldía sea mujer o a una mujer, en caso que sea hombre”.

Que, el Art. 167.1, ibídem, dice: “En caso de ausencia o imposibilidad de asistir de los respectivos suplentes de los assembleístas, concejales y vocales de las juntas parroquiales, la secretaría del órgano respectivo convocará a aquellos candidatos principales y suplentes que sigan en la lista en el orden de votación. Para el caso de assembleístas,

de no existir más candidatos principales ni suplentes en la lista de la respectiva circunscripción electoral, se convocará al candidato siguiente según la votación de la lista nacional. En el caso de ausencia definitiva y si se hubieren agotado todos los posibles principales y suplentes de la misma fuerza política, tendrá derecho a ejercer esa representación el candidato o candidata correspondiente de la siguiente lista más votada”

Que, la Procuraduría General del Estado, mediante oficio Nro. 06842 de fecha 27 de noviembre del año 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 111, de fecha 30 de diciembre del año 2019, ante una consulta realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca y ratificado mediante oficio 11774, de fecha 24 de diciembre del año 2020, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 390, de fecha 11 de febrero de 2021, ante una consulta realizada por la Municipalidad del cantón Paltas, manifiesta que al no existir una norma expresa en lo referente al tiempo de duración del cargo de Vicealcalde o Vicealcaldesa que debe ser elegido en la sesión inaugural del Concejo Municipal, concluye indicando, que en virtud de la autonomía política de los GAD, prevista en los artículos 5, segundo inciso y 57, letra a) del COOTAD, corresponde al

concejo municipal establecer, mediante ordenanza, el periodo de duración del cargo de vicedalcalde.

Que, es necesario actualizar las ordenanzas vigentes del marco normativo cantonal de acuerdo a la norma Constitucional y conforme a los cambios realizados a las diferentes normas en el Ecuador, con el fin de que los actos emitidos por el concejo municipal sean emitidos conforme lo dicta la ley;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 inciso final, en concordancia con el Art. 57 literal a) del COOTAD.



EXPIDE:

PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA.

Art.1.- Sustitúyase el art 6 por el siguiente articulado:

CAPÍTULO I

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sección I “Comisiones Permanentes”

ART 2 COMISIONES PERMANENTES Y TECNICAS. - tendrá la calidad de comisiones permanentes y técnicas las siguientes:

Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Planificación y Presupuesto;
- c) Equidad y Género.
- d) Legislación y Fiscalización,
- e) Obras Publicas
- f) Participación Ciudadana, turismo y servicios públicos.
- g) Asuntos Socioculturales
- h) Ambiental, Áridos y Pétreos.

Tendrán la calidad de comisiones técnicas las que estime pertinente el pleno de concejo según la nominación apegado a su necesidad.

Art.3.- Sustitúyase el artículo 9, por el siguiente texto:

“Art. 9.- Atribuciones de la Comisión de Planificación y Presupuesto. - Serán las siguientes:

- a)** Formular políticas públicas en materia de planificación, que se enfocaran en presentar al Concejo Municipal ordenanzas de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados; para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- b)** Analizar, elaborar y presentar al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas de ordenamiento territorial tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, y su regularización, así como; la regularización de la edificación cantonal;
- c)** Analizar, elaborar y presentara al Concejo Municipal proyectos Ordenanzas para velar por el cumplimiento de las normas referente a los procesos de adjudicación de lotes de terrenos municipales, de uso del suelo y urbanístico y las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal asegurando áreas para zonas verdes y áreas comunales, así como; políticas que permitan ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón;
- d)** Dar a conocer los informes que provengan de las Direcciones de Obras Publica, Planificación y Ordenamiento territorial, en las que se encuentren principalmente necesidades o quejas de los ciudadanos del Cantón, con miras a solucionar la problemática que les afecte;
- e)** Analizara, elaborara y presentara informes al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, dentro de los plazos previstos en la ley;

f) Conocerá estudiará y presentará informes sobre los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que remita el ejecutivo de la Municipalidad, esto no interferirá en las atribuciones del Ejecutivo, respecto de la facultad privativa en cuanto a ordenanzas de carácter tributario, debiendo para aquello observar las atribuciones determinadas en la ley."

g) Difundir y socializar, por cualquier medio de comunicación a la población del Cantón Tiwintza, los proyectos de ordenanzas que estuvieren preparándose por parte de la administración municipal, esto con el fin de que la población se encuentre informada y sea participe de la construcción de las normas cantonales.

Art.4- Sustitúyase el artículo 11, por el siguiente texto:

"Art. 11 Atribuciones de la comisión de Legislación y Fiscalización. - Serán las siguientes:

a) Analizar, estudiar y presentar previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal, proyectos de ordenanzas y actas de la comisión pertinente para el conocimiento del pleno de concejo, procurando promover el ejercicio legislativo interno municipal, con la finalidad de contar con instrumentos normativos debidamente actualizados acorde al ordenamiento jurídico vigente.

b) Difundir y socializar, por cualquier medio de comunicación a la población del Cantón Tiwintza, los proyectos de ordenanzas que estuvieren preparándose por parte de la administración municipal, esto con el fin de que la población se encuentre informada y sea participe de la construcción de las normas cantonales.

c) Conocer y emitir el informe correspondiente sobre las denuncias ciudadanas presentadas ante esta comisión, en lo atinente a la obra

pública y proyectos municipales que se estén ejecutando o se hayan ejecutado.

Art.5- Sustitúyase el artículo 12, por el siguiente texto:

“Art. 12.- Atribuciones de la comisión de Obras Públicas. - Serán las siguientes:

a) Fiscalizar todo lo referente a la Obra Pública municipal, para lo cual emitirá informes que dará a conocer al ejecutivo y Legislativo cantonal para su análisis, los cuales servirán de información orientadora para posibles correcciones que puedan afectar en un futuro a la administración municipal.”

b) Difundir y socializar, por cualquier medio de comunicación a la población del Cantón Tiwintza, los proyectos de ordenanzas que estuvieren preparándose por parte de la administración municipal, esto con el fin de que la población se encuentre informada y sea participe de la construcción de las normas cantonales.

Art.6.- Sustitúyase el artículo 30, por el siguiente texto:

Art. 30.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones. - Tendrá las siguientes obligaciones:

1. Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;

2. Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;

3. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,

4. Elaborar y entregar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

5. Colaborar con la/el presidente/a de cada comisión en la formulación del orden del día;

6. Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;

7. Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;

8. Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de las conclusiones y recomendaciones aprobados;

9. Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como tramitar los informes y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;

10. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;

11. Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle suscrito de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;

12. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;

13. Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las Comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;

14. Desempeñar las funciones de secretaria de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

Art 7.- En el artículo 40, sustitúyase la frase:

“los días lunes a las 10h00”

Por la siguiente la frase **“los días martes a las 09h00”:**

Art.8.- Sustitúyase el artículo 49 por el siguiente texto:

“Art 49.-De las Intervenciones. - Los miembros del Concejo Municipal, dentro de las deliberaciones que se traten en el orden del día aprobado, podrán intervenir sin límites, quedando a discreción del moderador de la sesión el uso de la palabra.

Excepcionalmente, si el alcalde o alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal en el caso de haber sido directamente aludido, podrá solicitar una intervención adicional , esta intervención; será considerada como derecho a la réplica, mas no, servirá para agredir u ofender.

Art. 9.- Suprímase el artículo 50.

DISPOSICIONES GENERALES

“PRIMERA. - En caso de Declaratoria de Excepción decretada por el presidente de la Republica por casos de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural, de forma excepcional y motivada las reuniones del concejo podrán ser de forma virtual, para lo cual deberán, contarse con un link para asistencia virtual, para esto se contará con la ayuda de la Unidad de sistemas, o quien cumpla estas funciones.

El orden del día y más documentos de soporte serán enviados a los correos electrónicos tanto de los Señores/as ediles, así como a los directores/as Departamentales, esta diligencia será realizada por quien haga las funciones de secretario/a del Concejo Municipal.”

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Tiwintza, a los 25 días del mes de febrero del 2025.



Firmado electrónicamente por:
KLEBER SERAFIN
ANTICH CHUMBIA

Sr. Kleber Antich Chumbia

**ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN
TIWINTZA**



Firmado electrónicamente por:
FABRICIO TEODORO
BALLADARES MEDINA

Abg. Fabricio Balladares Medina

**SECRETARIO GENERAL DEL
CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; " PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA" , fue analizado y aprobado por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad a los artículos 57 literales a) y g) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones ordinarias realizadas el 4 de febrero del 2025 y 18 de febrero del 2025, de todo lo cual doy fe.



Firmado electrónicamente por:
FABRICIO TEODORO
BALLADARES MEDINA

Abg. Fabricio Balladares Medina

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
TIWINTZA**

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, y conforme establece el artículo 248 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sancionó favorablemente **"PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA**

" PROMÚLGUESE Santiago, 25 de febrero del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER SERAFIN
ANTICH CHUMBIA**

Sr. Kleber Antich Chumbia
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN. - Proveyó y firmó " PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA" que antecede, el Sr. Kleber Antich Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 25 días del mes de febrero del 2025., y entrará en vigencia indefectiblemente desde su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**FABRICIO TEODORO
BALLADARES MEDINA**

Abg. Fabricio Balladares Medina
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
TIWINTZA**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

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.