



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



EDICIÓN ESPECIAL

Año I - N° 299

**Quito, jueves 30 de
enero de 2020**

Servicio gratuito

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito:
Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 2551 - 2555 - 2561

86 páginas

www.registroficial.gob.ec

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 1° 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.

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

RESOLUCIÓN:

- 003-2019-CM-GADIPMC Cantón Cayambe: Apruébese la primera reforma al Estatuto del Comité Pro Mejoras del Barrio “Calle Imbabura” 2**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Bolívar: Que establece el procedimiento para rectificación y regulación de los excedentes o diferencias de áreas de terreno en la circunscripción urbana y rural, producto de error de cálculo o de medidas, cuyas escrituras públicas y/o títulos de propiedad, difieren con la realidad física 10**
- **01-CMSMB-2019 Cantón San Miguel de los Bancos: De organización y funcionamiento del Concejo Municipal 26**
- **Cantón Mejía: Que expide la tercera Ordenanza reformativa que regula la gestión e implementación de la competencia de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a través del Cuerpo de Bomberos 62**
- **Cantón Mejía: Que establece el procedimiento administrativo sancionador por infracciones a las ordenanzas vigentes 72**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL Y
PLURINACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAYAMBE**

RESOLUCIÓN LEGISLATIVA No 003-2019-CM-GADIPMC

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 13 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador se consagra el derecho de libertad de asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, según el Art. 567 del Código Civil corresponde al Presidente de la República aprobar las personerías jurídicas que se constituyen de conformidad con las normas del título XXX, libro uno del citado cuerpo legal;

Que, de conformidad con el Convenio de Transferencia de Competencias firmado el 3 de diciembre del 2002, entre el Ministerio de Bienestar Social actual Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Gobierno Municipal del cantón Cayambe actual GADIP del Municipio de Cayambe; visto el oficio No. 35 COBACAI 2018, ingresado el 12 de julio de 2018, con trámite No 0005349, el señor Joselito Achina Cabezas y la señora Esmeralda Casco Pavón, en calidad de Presidente y Secretaria respectivamente, del COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “*CALLE IMBABURA*”, con domicilio en la parroquia Ayora, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, solicitan la revisión de la primera reforma del estatuto, analizado en asamblea de socios, realizada el día 5 de junio de 2018;

Que, la primera reforma de estatuto presentada por el COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “*CALLE IMBABURA*”, cumple los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de personería Jurídica a las Organizaciones Sociales, Decreto No. 193 de fecha 23 de octubre de 2017.

Que, con fecha 17 de enero del 2019, el Concejo Municipal de Cayambe ha resuelto conocer y aprobar el Informe de la Comisión de Organizaciones Sociales, referente al Informe favorable para la aprobación de la primera reforma del Estatuto del COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “*CALLE IMBABURA*”, ingresado mediante Trámite No. 0000255 de fecha 14 de enero del 2019.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 60, literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, COOTAD.

RESUELVE:

ARTÍCULO UNO.- Aprobar la primera reforma al Estatuto del COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “*CALLE IMBABURA*”, con domicilio en la parroquia Ayora, cantón Cayambe, provincia de Pichincha y codificar el contenido del estatuto quedando de la siguiente manera:

**ESTATUTOS DEL COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “CALLE
IMBABURA” DE LA PARROQUIA RURAL SAN JOSE DE AYORA DEL
CANTÓN CAYAMBE**

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y NATURALEZA

Art. 1.- Constitúyese, el Comité Pro mejoras del Barrio “Calle Imbabura”, como una corporación de derecho privado, de las reguladas por disposición del Título XXX, Libro Primero del Código Civil, sin fines de lucro, con domicilio en la parroquia Rural San José de Ayora, Cantón Cayambe, Provincia de Pichincha.

Art. 2.- La entidad tendrá una duración indefinida y número de miembros ilimitado, pudiendo disolverse de conformidad con este estatuto y la Ley.

Art. 3.- La organización como tal no intervendrá en asuntos políticos y religiosos.

CAPITULO II

Art. 4.- Son fines de la entidad:

- a. Fortalecer la participación, solidaridad y responsabilidad a través de la organización barrial;
- b. Realizar planes, proyectos que vayan directamente en beneficio de la familia y del barrio;
- c. Instrumentar propuestas de desarrollo en torno al barrio y a la familia;
- d. Establecer en su beneficio los servicios que se consideren necesarios especialmente dirigidos a los menores de hasta seis años que por el trabajo de sus padres quedan abandonados y expuestos al riesgo;
- e. Propender a la consecución de la casa barrial y de todas aquellas instalaciones para brindar asistencia de carácter social;
- f. Gestionar la adquisición de espacios verdes en los que a de funcionar canchas deportivas de infantiles para la recreación de ciudadanos de toda edad;
- g. Buscar la asistencia técnica y los créditos necesarios para la ejecución de sus programas sean estos que prevengan de organismos estatales o particulares, nacionales e internacionales;
- h. Procurar que los servicios existentes en el barrio cumplan con las funciones para los que fueron creados;
- i. Preparar a sus miembros para que participen en la dirección de la organización como dirigentes voluntarios;
- j. Mantener relaciones de confraternidad con organizaciones similares y fortalecer la organización barrial;
- k. Investigar, promover y ejecutar actividades y proyectos encaminados al desarrollo socio económico del Barrio;
- l. Colaborar decididamente para la salud y de la educación de la niñez y juventud del Barrio;

Art. 5.- Para el cumplimiento de los fines anotados en el artículo anterior, la organización recurrirá a todos los medios permitidos por la ley;

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS.

Art. 6.- Son miembros del Comité Barrial los que suscribieron el Acta de Constitución y los que posteriormente solicitaren su ingreso y fueron aceptados por el Directorio, previo el cumplimiento de los requisitos que se establecieren.

Art. 7.- Son obligaciones de los socios.

- a. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y demás resoluciones y acuerdos determinados por los órganos directivos de la organización barrial;
- b. Contribuir en forma efectiva el cumplimiento de los objetivos y fines de la organización;
- c. Asistir a las asambleas Ordinarias y Extraordinarias convocadas de conformidad y con estos estatutos;
- d. Cancelar cumplidamente las cuotas Ordinarias y extraordinarias determinadas por la asamblea general.

Art. 8.- Son derechos de los socios:

- a. Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General, con voz y voto;
- b. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Organización;
- c. Participar en los eventos que la entidad promueva;
- d. Solicitar información de la gestión económica y social de la organización en cualquier momento;
- e. Gozar de los beneficios que establezca la organización en beneficio de sus miembros;
- f. Someter a consideración general y del directorio, proyecto, sugerencias, etc.

Art. 9.- Dejan de ser miembros de la organización barrial:

- a. Por renuncia voluntaria;
- b. Por dejar de residir en el sector;
- c. Por expulsión;
- d. Por fallecimiento.

CAPITULO IV

LOS ORGANISMOS DE DIRECCION

Art. 10.- Son organismo de la dirección:

- a. La Asamblea General;
- b. El Directorio;
- c. Las comisiones;

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 11.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la organización y la integran todos los socios activos en goce de sus derechos, reunidos en sesiones previa convocatoria, siendo presidida por el presidente y sus decisiones serán tomadas por simple mayoría de votos.

Art. 12.- La convocatoria para la asamblea General Ordinaria deberá hacerle el secretario por disposición del presidente, utilizando para ello todos los medios de difusión disponibles para el conocimiento de los miembros por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación

Art. 13.- Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán una vez al mes y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo exijan, pudiendo ser a pedido del directorio o de las tres cuartas partes de sus miembros, la misma que será convocada con veinte y cuatro horas de anticipación, puntualizando los puntos materia de la reunión.

Art. 14.- La Asamblea General se instalaria legalmente con la presencia de la mitad más uno de los socios. Si a la primera convocatoria no concurrieren los socios señalados, se convocara para una hora después, instalándose con los socios presentes, siempre y cuando el particular haga constar en la convocatoria.

Art. 15.- Son atribuciones de la Asamblea General

- a. Elegir y posesionar a los miembros del Directorio;
- b. Aprobar todos los proyectos relacionados con las actividades de la organización;
- c. Autorizar la adquisición de los bienes de la organización;
- d. Determinar las cuotas de ingreso Ordinarias y Extraordinarias que estime necesario;
- e. Aprobar y reformar el estatuto y reglamento interno;
- f. Interpretar en primera y última instancia los estatutos y reglamentos internos en caso de duda;
- g. Tomar las decisiones necesarias para el cumplimiento de los fines de la organización.

DEL DIRECTORIO

Art. 16.- El Directorio es un organismo administrativo de la organización y está conformado por:

- a. Presidente/a;
- b. Secretario/a;
- c. Tesorero/a;
- d. Un Vocal Principal con su respectivo suplente

Art. 17.- El Directorio sesionará Ordinariamente cada quince días y Extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Art. 18.- Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por un periodo igual.

Art. 19.- Es deber del Directorio al término de un mes posterior a la fecha de posesión, presentar el plan de trabajo y la forma presupuestaria a consideración de la Asamblea General, la misma que previo estudio se lo aprobara para entrar en vigencia por el período para el que fuesen elegidos los miembros.

Art. 20.- Son atribuciones del Directorio:

- a. Organizar la administración de la Organización;
- b. Elaborar el plan de trabajo y el presupuesto anual que serán presentados a la Asamblea general para su estudio y aprobación;
- c. Estudiar y formular los proyectos de reforma de los estatutos y reglamentos conforme las necesidades del momento;
- d. Fiscalizar las cajas de carácter económico dependiente a la organización barrial;
- e. Ejecutar las resoluciones emanadas de la Asamblea general;
- f. Imponer multas, suspensiones en los casos contemplados en los estatutos;
- g. Elegir el banco para el depósito de los fondos del Barrio y para su retiro serán legalizados con el visto bueno del Presidente;
- h. Presentar un informe semestral de las labores realizadas;
- i. Nombrar las comisiones que se requieren;
- j. Las demás contempladas en el estatuto y reglamentos.

Art. 21.- Para ser miembro del Directorio se requiere:

- a. Haber pertenecido al Barrio por lo menos seis meses antes de las elecciones;
- b. Estar al día en las cuotas y más obligaciones de la entidad;
- c. No haber incurrido en faltas o procedimientos desleales a los intereses del Barrio o de sus miembros;
- d. El candidato será mayor de 18 años.

Art. 22.- Los dirigentes cesarán en sus funciones en los siguientes casos:

- a. Cesarán de sus funciones cuanto legalmente sean reemplazados mediante elección y la posesión de un nuevo Directorio en cada período;
- b. Serán declarados vacantes del cargo cuando el dirigente faltare sin causa justificable a cinco sesiones alternadas o tres seguidas durante el periodo para el cual fue elegido sin causa alguna;
- c. Por manifiesta inoperancia en el ejercicio de su cargo;
- d. Por deslealtad para con los socios en las reclamaciones de carácter legal así como también por reiterada falta a la disciplina;
- e. Por violación a los presentes estatutos y reglamentos.

CAPITULO V

DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

DEL PRESIDENTE/A

Art. 23.- Son atribuciones del Presidente/a:

- a. Representar legal, judicialmente y extrajudicial al Barrio;
- b. Convocar y presidir las sesiones del Directorio como de la Asamblea General;
- c. Vigilar las actuaciones de cada uno de los miembros del Directorio;
- d. Firmar la correspondencia oficial y más documentos de la Organización, autorizar cargos, revisar vales e intervenir en todo cuanto se relacione con la intervención de los fondos con su firma a la del tesorero (a);
- e. Representar al Barrio en actos públicos y sociales que fueren dictados, teniendo bajo su responsabilidad el desenvolvimiento de la organización por lo tanto es su obligación informar a la asamblea general y del directorio;
- f. Velar celosamente por el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la sesión de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de las gestiones realizadas;
- g. Presentar a la Asamblea General el informe anual de las labores del directorio;
- h. Tomar decisiones en los casos considerados de extrema urgencia y ante la posibilidad de consecuencias graves de la existencia de la asociación debiendo informar de lo actuado en una inmediata sesión del directorio.

DEL SECRETARIO/A

Art. 24.- Son atribuciones del Secretario/a:

- a. Asistir cumplidamente a las reuniones de la Asamblea General sean Ordinarias o Extraordinarias, igualmente a la del Directorio;
- b. Llevar el Libro de Actas y comunicaciones de la Asamblea General como también del directorio;
- c. Redactar y formar con el Presidente la correspondencia oficial;
- d. Tramitar la correspondencia relacionada con el movimiento interno de la organización, cita a las sesiones de la Asamblea General o directorio;
- e. Comunicar al tesorero los ingresos y egresos de los socios para el efecto de recaudación;
- f. Expedir previo orden del presidente los certificados que se solicite;
- g. Llevar con mayor sigilo y cuidado los archivos a sus cargo;
- h. Los demás inherentes a su cargo.

DEL TESORERO/A

Art. 25.- Atribuciones del Tesorero/a:

- a. Recaudar y recibir los fondos de la Organización barrial, los mismos que entran bajo su responsabilidad, para desempeñar el cargo, si el Directorio así lo estimare, deberá rendir una caución;
- b. Presentar anualmente un informe y balance de los valores recibidos a la Asamblea General;
- c. Permitir la revisión de los libros de contabilidad a su cargo con orden de la directiva cuando el caso lo requiera o le pidiera la asamblea;

- d. Efectuar el pago que lleva la autorización del Directorio o de la Asamblea General;
- e. Registrar su firma y la del presidente en todas las cuentas bancarias, para efecto de movilización de fondos;
- f. Asistir cumplidamente a las sesiones de la Asamblea General y del Directorio.

DE LOS VOCALES

Art. 26.- El Vocal principal será el integrante nato de las diversas comisiones que de conformidad con las necesidades de la organización se crearán. Debiendo reemplazar al Presidente/a y de acuerdo al orden de elección. El suplente reemplazará al principal en los casos señalados.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Art. 27.- Los miembros que incumplieren con las disposiciones del presente estatuto o las resoluciones de los diferentes organismos directivos se harán acreedores según la gravedad de la falta a las siguientes sanciones.

- a. Amonestación;
- b. Multas;
- c. Expulsión.

Art. 28.- Las causas para la imposición de las sanciones anotadas en el artículo anterior, se harán constar en el Reglamento interno para el efecto se dictare. Será de exclusiva competencia de la Asamblea General imponer la sanción.

CAPITULO VII DE LOS FONDOS SOCIALES

Art. 29.- Son fondos sociales:

- a. Las cuotas Ordinarias y Extraordinarias de los socios, así como las cuotas de ingreso.
- b. Las herencias donaciones y legados que hicieren a la organización personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras;
- c. Los bienes que obtenga por la realización de actividades diversas acordes con su naturaleza.

CAPITULO VIII DE LA DISOLUCION

Art. 30.- La organización se disolverá por no cumplir sus fines; por disminuir sus miembros a un número de 15; o por una de las clausulas determinadas en la ley: Una vez disuelta sus bienes pasarán a donde determine la última Asamblea General.

CERTIFICO.- Que estos Estatuto fueron discutidos y aprobados en Asamblea General efectuada el día, martes 05 de junio del 2018.

ARTÍCULO DOS.- Los socios del COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “*CALLE IMBABURA*”, han discutido y aprobado internamente la reforma a su estatuto en Asamblea General de Socios realizadas el 5 de junio de 2018, según se desprende de la respectiva certificación constante del estatuto suscrito por el Presidente y la Secretaria.

ARTÍCULO TRES.- Disponer que los socios del COMITÉ PRO MEJORAS DEL BARRIO “*CALLE IMBABURA*”, cumplan sus fines y actividades con sujeción al Estatuto reformado por primera vez en esta fecha.

ARTÍCULO CUATRO.- Derogar, el estatuto aprobado mediante Resolución Municipal: No. 2004-005/GMC-MIES de 19 de abril de 2004.

ARTICULO CINCO.- Reconocer a la Asamblea General de Socios como la máxima autoridad y único organismo para resolver los problemas internos.

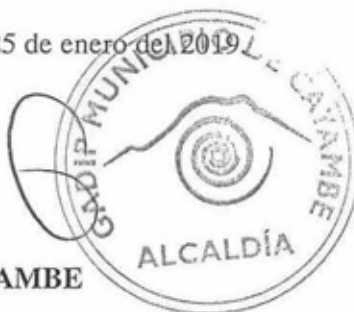
ARTICULO SEIS.- La solución de los conflictos Internos que se presenten al interior de la organización, y de ésta con otras, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación publicada en el Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997.

ARTICULO SIETE.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural y Plurinacional del Municipio de Cayambe, podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para los cuales fueron autorizados y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Municipalidad iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Cayambe, el 25 de enero del 2019.


Lic. Guillermo Churuchumbi Msc.
ALCALDE DEL CANTÓN CAYAMBE
ADMINISTRACIÓN 2014-2019



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
BOLÍVAR**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, Justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.

Que, el Art 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la regiones, Distritos Metropolitanos, provincia y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales ...".

Que, el literal c) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD). establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen, la siguiente función: "c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales".

Que, el Art. 481 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tipifica "Lotes, fajas o excedentes.- Para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos se consideran como lotes, fajas o excedentes provenientes de errores de medición"; y en su inciso quinto establece : "Por excedentes o diferencias en los lotes o fajas municipales o metropolitanos se entienden aquéllas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

Que, Artículo 481.1 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece "Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.- Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición

municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.

Si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.

Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.

El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados."

Que, es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, como parte de su gestión sobre el espacio territorial, planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales; y, definir normas generales sobre el uso y mantenimiento de la información gráfica del territorio.

Que, de conformidad con el artículo 605 del Código Civil Ecuatoriano. Son bienes del estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.

Que, es indispensable dar una solución a los propietarios de bienes inmuebles urbanos y rurales cuyas superficies que constan en escrituras difieren de la realidad física actual, por errores que arrastran desde los inicios de los procesos de lotización, urbanización o conformación de las áreas de terreno con fines habitacionales.

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, velar porque se mantenga actualizada la información de superficies de terreno de cada uno de los bienes inmuebles existentes en las áreas urbanas y rurales del cantón en beneficio de los intereses institucionales y de la comunidad.

Que, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, contar con una administración pública que constituya un servicio a la

colectividad regido por los principios de eficacia, calidad, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación; y,

Que, es necesario dictar normas que permitan realizar las aclaraciones de superficies de predios en las áreas urbanas y rurales en la circunscripción territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar.

Que, existe el análisis jurídico realizado por el Procurador General del Estado, mediante oficio 08821, de fecha 17 de julio del 2012 suscrito por el Doctor Diego García Carrión, Procurador General del Estado, mismo que incluye: en base a lo manifestado en el inciso final del Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, (artículo reformado) se establece que se debe aplicar para la determinación y enajenación de excedentes provenientes de error en la medición y/o nueva medición técnica respecto a los bienes urbanos y rurales cuyos títulos se hubieren otorgado e inscrito antes o después de la vigencia de la COOTAD, sin que aquello contravenga el principio de irretroactividad establecido en el Art. 7 del Código Civil, en virtud que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la Municipalidad y no respecto de la fecha que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito el respectivo título. ***El Gobierno Autónomo Descentralizado aplicará sobre lo pertinente.***

En ejercicio de las atribuciones conferidas el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal

Expide:

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICACION Y REGULACION DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO EN LA CIRCUNSCRIPCION URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLIVAR, PRODUCTO DE ERROR DE CALCULO O DE MEDIDAS, CUYAS ESCRITURAS PUBLICAS Y/O TITULOS DE PROPIEDAD, DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA.

TITULO I
OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, NORMATIVA

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento para rectificar y regular los excedentes o diferencias de área de terrenos dentro de la circunscripción territorial urbana y rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, producido por error de cálculo o de medidas, para corregir las escrituras públicas y/o títulos de propiedad que difieren con la realidad física.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza será de aplicabilidad en todo el territorio del cantón Bolívar, tanto en áreas urbanas como rurales, aplicándose para cada circunscripción lo tipificado en esta ordenanza.

Art. 3.- Facultad Normativa.- La presente ordenanza es dictada conforme establece el artículo 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que otorga facultad normativa al Concejo Municipal, pudiendo reformar, suprimir, derogar o crear ordenanzas en base a sus competencias.

TITULO II DE LOS EXCEDENTES Y DIFERENCIAS DE AREA

Art. 4.- Excedentes en terrenos municipales.- Se entienden aquellas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

Art. 5.- Excedentes en terrenos de propiedad privada.- Se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resultan como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas

Art. 6.- Excedentes que no superen el error técnico de medición.- Se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados.

Art. 7.- Diferencias de área.- Es el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada.

TITULO III DE LOS LINDEROS

Art. 8.- Determinación de linderos.- Los linderos son los límites de la propiedad, mismos que para su determinación se considerarán la planimetría presentada de conformidad a los requisitos del que trata esta ordenanza en el procedimiento.

Para determinación del lindero se podrá considerar tanto los elementos físicos permanentes existentes en el predio, como muros, cerramientos y similares; como los elementos naturales existentes, como quebradas, taludes, espejos de agua, o cualquier otro accidente geográfico; también deberá presentar la escritura con los nombres de los colindantes y los linderos con sus respectivas coordenadas geográficas.

Para determinación de los linderos se hará de conformidad a los informes que presenten los técnicos correspondientes.

TITULO IV DEL ERROR TECNICO ACEPTABLE DE MEDICION

Art. 9.-Error Técnico Aceptable de Medición.- Estará dado en función de la superficie del lote de terreno proveniente de la medición realizada por el municipio de Bolívar y comparada con la superficie constante en el título legalmente inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad, mismo que será determinado de la siguiente manera

- a) Para predios urbanos el error técnico aceptable de medición será el diez por ciento del total de la superficie.
- b) Para predios rurales el error técnico aceptable de medición será el veinte por ciento del total de la superficie.

Si supera el Error Técnico Aceptable de Medición, se procederá con el trámite correspondiente, sino supera se rectificará y regulará a través de la resolución administrativa dictada por la primera autoridad de conformidad a esta ordenanza.

TITULO V DE LOS REQUISITOS

Art. 10.- Requisitos para rectificar y regularizar las superficies que no superan el error técnico aceptable de medición.- Son los siguientes:

1. Solicitud dirigida a la primera autoridad cantonal, a través del o los formularios creados por la institución, firmados por el o los peticionarios legalmente facultados.
2. Copias de cédula y certificados de votación del o los peticionarios.
3. Escritura original y/o copia certificada.
4. Ficha registral actualizada del predio materia de la rectificación y regulación, con historial de quince años.
5. Si son herederos la declaración juramentada de posesión efectiva.
6. Carta de avalúo catastral del inmueble materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área.

7. Certificación de no adeudar a la municipalidad.
8. Pago de la tasa correspondiente por servicios administrativos.
9. Levantamiento planimétrico, suscrito y firmado por el profesional particular y el propietario del mismo que debe contener los siguientes parámetros técnicos y entregar en físico y en digital (CD), que deberá contener:
 - a) Formato INEN A2.
 - b) Croquis de ubicación a escala en un rango de: uno a cinco mil hasta uno a diez mil.
 - c) Ubicación del norte gráfico.
 - d) Sistema de coordenadas UTM DATUM WGS84 ZONA 18 S.
 - e) Cuadro de coordenadas de los vértices del predio.
 - f) Nombre del propietario.
 - g) Nombre del barrio, comunidad, sector y parroquia.
 - h) Dirección de ubicación del predio.
 - i) Fecha de elaboración.
 - j) Escala del plano.
 - k) Cuadro de áreas y linderos
 - l) Nombre del profesional que elabora el plano con su número de registro profesional.
 - m) Firma del profesional registrado legalmente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar.
 - n) Dimensiones.
 - o) Colindantes.
 - p) Dos puntos de referencia fijos que ubiquen unos de los vértices del predio.

Lo demás estará acorde a lo tipificado en la presente ordenanza.

Cumplido este artículo, y sin ninguna formalidad más, los planos aprobados serán requisito suficiente para que el en Registro Municipal de la Propiedad, rectifique y regularice el área que no supera el error técnico aceptable de medición.

Art. 11.- Requisitos para rectificar y regularizar excedentes y diferencias de área en terrenos municipales.- Se deberá cumplir con lo siguiente:

1.- Informe de la Jefatura de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, en la que indique la existencia de excedente o diferencia de área, el mismo que deberá contener:

- a) Escritura pública de propiedad.
- b) Ficha registral actualizada del o los predios materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área, con historial de quince años.
- c) Fichas registrales actualizadas de los colindantes.
- d) Carta de avalúo catastral del inmueble materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área.

- e) Levantamiento planimétrico, suscrito y firmado por el profesional municipal facultado para hacerlo el mismo que debe contener los siguientes parámetros técnicos y entregar en físico y en digital (CD), que deberá contener:
- a) Formato INEN A2.
 - b) Croquis de ubicación a escala en un rango de: uno a cinco mil hasta uno a diez mil.
 - c) Ubicación del norte gráfico.
 - d) Sistema de coordenadas UTM DATUM WGS84 ZONA 18 S.
 - e) Cuadro de coordenadas de los vértices del predio.
 - f) Nombre del propietario.
 - g) Nombre del barrio, comunidad, sector y parroquia.
 - h) Dirección de ubicación del predio.
 - i) Fecha de elaboración.
 - j) Escala del plano.
 - k) Cuadro de áreas y linderos
 - l) Nombre del profesional que elabora el plano con su número de registro profesional.
 - m) Firma del profesional registrado legalmente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar.
 - n) Dimensiones.
 - o) Colindantes.
 - p) Dos puntos de referencia fijos que ubiquen unos de los vértices del predio.
- Para cumplir con el requisito número 2, bastará el informe técnico del Jefe de Avalúos y Catastros en la que indique la no afectación en dicho lindero.*
2. Declaración juramentada simple con reconocimiento de firma y rubrica, de los colindantes en la que indiquen no tener problemas con la municipalidad sobre el área de terreno que lindera con su propiedad.
 3. De ser imposible la localización de uno o más colindantes, para cumplir el requisito número 2, bastará el informe técnico del Jefe de Avalúos y Catastros en la que indique la no afectación en dicho lindero.
 4. De creerlo necesario podrá solicitar informes a las distintas dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar.

Para regularizar las diferencias de áreas no será necesario cumplir los numerales 2, 3 y 4, en lo demás estará acorde a lo tipificado en esta ordenanza.

Art. 12.- Requisitos básicos para la rectificación y regularización de excedentes en terrenos de propiedad privada.- Se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Solicitud dirigida a la primera autoridad cantonal, a través del o los formularios creados por la institución, firmados por el o los peticionarios legalmente facultados.
2. Copias de cédula y certificados de votación de los peticionarios.
3. Escritura original y/o copia certificada.
4. Ficha registral actualizada del o los predios materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área, con historial de quince años.
5. Si son herederos la declaración juramentada de posesión efectiva.
6. Fichas registrales actualizadas de los colindantes.
7. Carta de avalúo catastral del inmueble materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área.
8. Declaración juramentada elevada a escritura pública de los peticionarios en la que indiquen bajo prevenciones de ley, que se encuentran en posesión del inmueble materia de la declaratoria de excedente, especialmente del área que soliciten se regularice como tal, especificando los linderos actuales de su propiedad, que serán corroborados con el levantamiento planimétrico.
9. Certificación de no adeudar a la municipalidad.
10. Pago de la tasa correspondiente por servicios administrativos de acuerdo al área a rectificar y regularizar como excedente.
11. Levantamiento planimétrico, suscrito y firmado por el profesional particular facultado para hacerlo el mismo que debe contener los siguientes parámetros técnicos y entregar en físico y en digital (CD), que deberá contener:
 - a) Formato INEN A2.
 - b) Croquis de ubicación a escala en un rango de: uno a cinco mil hasta uno a diez mil.
 - c) Ubicación del norte gráfico.
 - d) Sistema de coordenadas UTM DATUM WGS84 ZONA 18 S.
 - e) Cuadro de coordenadas de los vértices del predio.
 - f) Nombre del propietario.
 - g) Nombre del barrio, comunidad, sector y parroquia.
 - h) Dirección de ubicación del predio.
 - i) Fecha de elaboración.
 - j) Escala del plano.
 - k) Cuadro de áreas y linderos
 - l) Nombre del profesional que elabora el plano con su número de registro profesional.
 - m) Firma del profesional registrado legalmente en el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar.
 - n) Dimensiones.
 - o) Colindantes.
 - p) Dos puntos de referencia fijos que ubiquen unos de los vértices del predio.

12. Declaración juramentada simple con reconocimiento de firma y rubrica, de los colindantes en la que indiquen no tener problemas con los peticionarios sobre el área de terreno que lindera con su propiedad.
13. De ser imposible la localización de uno o más colindantes, para cumplir el requisito número 12, bastará el informe técnico del Jefe de Avalúos y Catastros en la que indique la no afectación en dicho lindero.

En lo demás estará acorde a lo tipificado en la presente ordenanza.

Art.13.- Requisitos para rectificar y regularizar las diferencias de área en terrenos privados.- Se deberán cumplir con lo siguiente:

1. Solicitud dirigida a la primera autoridad cantonal, a través del o los formularios creados por la institución, firmados por el o los peticionarios legalmente facultados.
2. Copias de cédula y certificados de votación de los peticionarios.
3. Escritura original y/o copia certificada.
4. Ficha registral actualizada del o los predios materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área, con historial de quince años.
5. Si son herederos la declaración juramentada de posesión efectiva.
6. Carta de avalúo catastral del inmueble materia de la declaratoria del excedente o diferencias de área.
7. Certificación de no adeudar a la municipalidad.
8. Pago de la tasa correspondiente por servicios administrativos de acuerdo al área a regularizar, sea en diferencia o excedente.
9. Levantamiento planimétrico, suscrito y firmado por el profesional particular y el propietario del mismo que debe contener los siguientes parámetros técnicos y entregar en físico y en digital (CD), que deberá contener:
 - a) Formato INEN A2.
 - b) Croquis de ubicación a escala en un rango de: uno a cinco mil hasta uno a diez mil.
 - c) Ubicación del norte gráfico.
 - d) Sistema de coordenadas UTM DATUM WGS84 ZONA 18 S.
 - e) Cuadro de coordenadas de los vértices del predio.
 - f) Nombre del propietario.
 - g) Nombre del barrio, comunidad, sector y parroquia.
 - h) Dirección de ubicación del predio.
 - i) Fecha de elaboración.
 - j) Escala del plano.
 - k) Cuadro de áreas y linderos

- l) Nombre del profesional que elabora el plano con su número de registro profesional.
- m) Firma del profesional.
- n) Dimensiones.
- o) Colindantes.
- p) Dos puntos de referencia fijos que ubiquen unos de los vértices del predio.

Lo demás estará acorde a lo tipificado en la presente ordenanza.

TITULO VI DEL PROCEDIMIENTO

Art.- 14.- Procedimiento administrativo.- Los administrados deberán seguir el siguiente procedimiento administrativo para poder rectificar y regularizar los excedentes o diferencias de área, a saber:

1. La solicitud inicial y los requisitos tipificados en esta ordenanza se presentará ante la primera autoridad cantonal.
2. El ejecutivo cantonal dispondrá al Jefe de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, proceda como lo determina esta ordenanza, hasta la culminación del proceso.
3. El Jefe de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, una vez revisado los requisitos, solicitará los informes que crea conveniente y en forma obligatoria los siguientes:
 - a) Informe de la Jefatura de Avalúos y Catastros, en la que determine las dimensiones actuales del bien inmueble y las dimensiones en excedente y en diferencia de área según el caso, además indicará que el área a declararse como excedente no perjudica a los colindantes, como también el avalúo actual y el nuevo avalúo e impuesto predial.
 - b) Informe de Procuraduría Síndica sobre la viabilidad de la petición para continuar con el trámite solicitado, revisando minuciosamente si cumple los requisitos para esta clase de trámites, revisión que estará acorde al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD y esta ordenanza
4. Una vez cumplidos los requisitos, el Jefe de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, dispondrá se fije tres carteles en lugares visibles en la circunscripción territorial donde se encuentra ubicado el bien inmueble materia de la declaratoria de excedente, a costa de los peticionarios, carteles que informarán que se está llevando a cabo el trámite de rectificación y regularización de excedentes, la que indicará número de trámite, persona o personas que solicitan, ubicación del inmueble, área considerada como excedente, y la indicación siguiente: "si en el término de ocho días no existe objeción de ninguna persona, se dictará la correspondiente

- resolución aceptando el trámite”; una vez realizado lo pertinente se sentará razón como constancia adjuntando fotografías en el expediente.
5. Transcurrido ocho días posteriores al día en que se colocaron los carteles y al no existir objeción por persona alguna, proseguirá el trámite.
 6. Si alguna persona objeta el trámite deberá justificar dentro de quince días, de no hacerlo, se entenderá no haber objetado.
 7. Una vez cumplidos los requisitos, el Jefe de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, pondrá en consideración de la primera autoridad cantonal a fin de que proceda a dictar la resolución correspondiente.
 8. Si el ejecutivo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, delega al Jefe de Ordenamiento Territorial sea quien dicte la resolución correspondiente, lo hará este en forma directa.

Art. 15.- Potestad de la primera autoridad cantonal.- La primera autoridad cantonal podrá a través de acto administrativo resolver y delegar al Jefe de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, sea quien emita las resoluciones que rectifiquen y regularice excedentes o diferencias de área, en estos casos, se procederá de conformidad con esta ordenanza y la ley.

Art. 16.- Trámites Especiales.- En los trámites en donde se detectare que los excedentes superan el cincuenta por ciento del área total del inmueble materia de la regularización, en área urbana y el treinta por ciento del área en el sector rural, la primera autoridad cantonal una vez terminado el proceso del que habla el artículo catorce de esta ordenanza pondrá en conocimiento del pleno del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar y solicitará en forma obligatoria los informes a las comisiones de Planificación y Presupuesto y Comisión de Legislación y Fiscalización, una vez recibidos los informes en la convocatoria a la próxima sesión constará como punto específico en el orden del día el tratamiento y discusión de dicha aprobación de conformidad con la ley y esta ordenanza.

El concejo municipal en estos casos será quien le autorice a la primera autoridad cantonal proceda a rectificar y regularizar los excedentes al o los peticionarios, en los demás casos podrá regularizar sin necesidad de dicha autorización.

Si existiese autorización que delega al Jefe de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Bolívar, se hará notar en la resolución de concejo que será el funcionario municipal delegado quien emita la resolución..

TITULO VII DE LOS VALORES A CANCELAR

Art. 17.- Valor a cancelar en excedentes.- Una vez detectada el área a ser rectificada y regularizada como excedente, el peticionario cancelará el cinco por ciento del valor establecido en la carta catastral de impuesto predial, calculada únicamente del valor del excedente, de ninguna manera se calculará de la totalidad del bien inmueble.

Art. 18.- Valor a cancelar en diferencias de área.- No tendrá ningún costo, el peticionario cancelará únicamente el valor por trámite administrativo.

TITULO VIII DE LA RESOLUCION

Art. 19.- Requisitos de la resolución administrativa que declara la rectificación y regularización de excedentes o diferencias de área.- Son los siguientes:

- a) Designación de la institución
- b) Fundamentos de hecho y de derecho
- c) Competencia para dictar la resolución
- d) Cumplimiento del debido proceso
- e) Establecerá el valor del metro cuadrado en el sector.
- f) Establecerá el valor actual del inmueble y el nuevo valor del terreno.
- g) Establecerá el nuevo valor del impuesto predial.
- h) Precio y/o valor a cancelar por parte del peticionario
- i) Límites actuales del inmueble.
- j) Parte considerativa.
- k) Parte resolutive.
- l) Dispondrá al Jefe de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar actualice el nuevo valor del inmueble para los efectos legales pertinentes.
- m) Incorporará en la parte final lo siguiente: "Una vez cumplido el procedimiento administrativo, y al haber reunido los requisitos establecidos en esta ordenanza y en la ley, se acepta la petición y resuelvo rectificar y regularizar el área de terreno....."
- n) Dispondrá se protocolice la resolución en una de las notarías del cantón Bolívar.
- o) Dispondrá que una vez protocolizada la respectiva resolución, se inscriba en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Bolívar, para que surta los efectos legales pertinentes.
- p) Pondrá en la parte final las palabras, "notifíquese y ejecútese."
- q) Lugar y fecha de la expedición.
- r) Firma y rubrica de la primera autoridad cantonal.

Art. 20.- Reclamo por Terceros.- Si de hecho cualquiera de los colindantes se viera afectado por la resolución dada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, podrá seguir las acciones legales que le asisten a fin de hacer valer sus derechos ante las autoridades judiciales que crea conveniente.

TITULO IX DE LAS EXCLUSIONES

Art. 21.- Exclusión de bienes inmuebles.- En el proceso de rectificación y regularización, quedan excluidos los siguientes bienes inmuebles:

- a) Cuando en el título de transferencia de dominio no conste la superficie del terreno, o el título señale como cuerpo cierto, siempre que la misma no se desprenda de los antecedentes de la historia de dominio, de conformidad con el certificado otorgado por el Registro municipal de la propiedad.
- b) Cuando el error o defecto pueda ser corregido por las partes contractuales mediante una aclaratoria, rectificatoria o modificatoria de la escritura pública, según corresponda, siempre que la corrección se justifique en los antecedentes de la historia de dominio del inmueble.
- c) Cuando el error o defecto haya sido corregido por el juez competente, mediante sentencia en la que determine la cabida real del predio, justificando de esta manera la superficie real.
- d) Cuando la diferencia o faltante de área sean susceptibles de justificación por afectaciones de utilidad pública, verificadas por parte de los técnicos correspondientes;
- e) Cuando se pretenda regularizar dos o más terrenos adyacentes, que no hayan sido unificados o integrados legalmente en un solo cuerpo.
- f) Cuando la posesión del terreno difiera con la realidad, y entre en conflicto con un tercero colindante.
- g) Cuando la titularidad del bien inmueble está en disputa.
- h) Cuando el bien inmueble fue adquirido por sentencia ejecutoriada y legalmente inscrito en el Registro Municipal de la Propiedad.
- i) Cuando el título de dominio haya sido entregado por el IERAC (Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización), INDA (Instituto Nacional de Desarrollo Agrario), Subsecretaría de Tierras, Ministerio del Ambiente.
- j) Cuando los linderos de un predio hubieren desaparecido.
- k) Cuando se fije por primera vez los linderos.

TITULO X DE LAS DISPOSICIONES

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De haberse caducado los documentos que sirven como requisitos, la municipalidad dará el valor correspondiente, siempre que pueda solicitar información a sus dependencias o a instituciones adscritas a la municipalidad.

SEGUNDA.- El bien inmueble materia de la declaratoria de rectificación y regulación de excedentes o diferencias de áreas de terreno, no podrá ser materia de una segunda rectificación y regulación, dejando dicho derecho, lo realicen por vía judicial.

TERCERA.- Se debe aplicar para la determinación y enajenación de excedentes provenientes de error en la medición y/o nueva medición técnica respecto a los bienes urbanos y rurales cuyos títulos se hubieren otorgado e inscrito antes o después de la vigencia de la COOTAD, sin que aquello contravenga el principio de irretroactividad establecido en el Art. 7 del Código Civil, en virtud que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la Municipalidad y no respecto de la fecha que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito el respectivo título.

CUARTA.- En trámites futuros, donde terceras personas reclamen el área declarada como excedente, y de justificarlo; la municipalidad no podrá devolver dinero alguno cancelado por el peticionario por trámite administrativo o por pago de rectificación y regularización, por cuanto se presumió la legitimidad en el proceso a través de las declaraciones juramentadas realizadas por él.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La primera autoridad cantonal elaborará y/o modificará los formularios necesarios para el fiel cumplimiento de esta ordenanza, mediante resolución administrativa.

SEGUNDA.- Una vez que sea sancionada la presente ordenanza, se socializará su contenido en forma inmediata con la Notaría Primera del cantón Bolívar, abogados y las dependencias del Municipio, que tengan que aplicar esta norma dentro de sus competencias.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogase la Ordenanza Municipal que norma los excedentes o diferencias de áreas y la venta y/o enajenación de terrenos de la zona urbana y rural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, productos de error de medición, cuyas escrituras difieren con la realidad física de campo, promulgada el trece de febrero del año dos mil quince.

SEGUNDA.- Derogase la Ordenanza Sustitutiva que Regula los Excedentes o Diferencias de Superficies de Terrenos, y el Error Técnico de Medición e Integración o unificación de Lotes en el Cantón Bolívar, de fecha ocho de mayo del año dos mil dieciocho.


TERCERA.- Derogase toda normativa que se contraponga a esta ordenanza.


DISPOSICIÓN FINAL

La presente **ORDENANZA MUNICIPAL QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICACION Y REGULACION DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO EN LA CIRCUNSCRIPCION URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLIVAR, PRODUCTO DE ERROR DE CALCULO O DE MEDIDAS, CUYAS ESCRITURAS PUBLICAS Y/O TITULOS DE PROPIEDAD, DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA**, luego de ser aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Bolívar, entrará en vigencia y será publicada en la gaceta municipal, y/o Dominio Web institucional y en el Registro Oficial de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, publicación en la Gaceta Oficial, dominio Web de la Institución, y en forma obligatoria en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar, el **03 de octubre de 2019**.


Ing. Livardo Benalcázar Guerrón
ALCALDE


Abg. Jimena Onofre Bastidas
SECRETARIA GENERAL


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR
CARCHI - ECUADOR
ALCALDÍA

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICACION Y REGULACION DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO EN LA CIRCUNSCRIPCION URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLIVAR, PRODUCTO DE ERROR DE CALCULO O DE MEDIDAS, CUYAS ESCRITURAS PUBLICAS Y/O TITULOS DE PROPIEDAD, DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA fue analizada y aprobada en las Sesiones Ordinarias de 20 de septiembre y 03 de octubre de 2019.

CERTIFICO.-




Abg. Jimena Onofre Bastidas
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR.- Bolívar, 03 de octubre de 2019. De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde para su sanción.



Abg. Jimena Onofre Bastidas
SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR, Bolívar 09 de octubre de 2019, Apruébese su contenido por estar conforme a la ley; SANCIONO y ordeno su PUBLICACIÓN en el Registro Oficial.



Ing. Livardo Benalcázar Guerrón
ALCALDE



SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR sancionó y firmó la **ORDENANZA MUNICIPAL QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA RECTIFICACION Y REGULACION DE LOS EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO EN LA CIRCUNSCRIPCION URBANA Y RURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLIVAR, PRODUCTO DE ERROR DE CALCULO O DE MEDIDAS, CUYAS ESCRITURAS PUBLICAS Y/O TITULOS DE PROPIEDAD, DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA**, el señor Ing. Livardo Benalcázar Guerrón, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Bolívar; y ordenó su promulgación, hoy día 09 de octubre de 2019.

CERTIFICO.-



Abg. Jimena Onofre Bastidas
SECRETARIA GENERAL

ORDENANZA No. 01-CMSMB-2019**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE LOS BANCOS****CONSIDERANDO:**

Que, en el Art. 101 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones.

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: la Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el Art. 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por 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.

Qué, las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán Incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: 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. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Qué, el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre Quienes se elegirá una vicealcaldesa alcalde, la alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley.

Qué, el Art. 280 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución el presupuesto del estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el estado central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Que, el Art. 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirán por los siguientes principios:

- a. Unidad
- b. Solidaridad.
- c. Coordinación y corresponsabilidad
- d. Subsidiariedad.
- e. Complementariedad.
- f. Equidad interterritorial
- g. Participación ciudadana
- h. Sustentabilidad del desarrollo

Qué, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos 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.

Qué, el Art. 53 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

Qué, el Art. 55 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- Los gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización, determina que el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el mismo que estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, si por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral;

Qué, el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina 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;

Qué, los literales a),b),c) y d), del Art. 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determinan atribuciones de los concejales o concejalas de ser responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial;

Qué, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen su Artículo 322 sobre las decisiones legislativas;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina en los artículos 326 y 327 la conformación y clases de comisiones respectivamente;

Qué, el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina el pago a los integrantes del concejo municipal como remuneración mensual;

Que, el Código de la Democracia, establece en su disposición transitoria séptima: *El período para el cual fueron nombrados los vicealcaldes, miembros de las comisiones legislativas cantonales y de las comisiones de las juntas parroquiales Rurales determinados por la ley, culminan a los 2 años de su elección. Al término de este período deberá realizarse una nueva elección de vicealcaldes, de los miembros de las comisiones legislativas municipales y de las juntas parroquiales rurales quienes terminaran su gestión a la finalización del período para el cual fueron elegidos.*

Que, el Art. 1 de la Ley Orgánica de Servicio Público, contiene los principios del servicio público y son: *Calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad, y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación*

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *La presente ley tiene por objeto propiciar, comentar garantizar el ejercicio de los derechos de participación, de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatorianos y montubios y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica, toma de decisiones que corresponda, la organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la sociedad, para el seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos; fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; y sentar las bases para el*

funcionamiento de la democracia participativa, así como, de las iniciativas de rendición de cuentas y control social.

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria. El ejercicio de los derechos de participación ciudadana que organización social se regirá, además de los establecidos en la constitución por los siguientes principios: Igualdad, interculturalidad, plurinacionalidad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, información y transparencia, pluralismo, solidaridad.

Que, el artículo 77 Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: 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. La convocatoria a las sesiones se publicará con la debida anticipación.

Es necesario establecer políticas y lineamientos que impulsen el buen desenvolvimiento del concejo municipal cantón San Miguel de los bancos; y, en uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 264 inciso final de la Constitución de la República, artículo 7, y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide:

**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN MIGUEL DE LOS BANCOS**

TÍTULO

Disposiciones preliminares

Art. 1.- AMBITO. - la presente ordenanza tiene por objeto regular funcionamiento del Concejo Municipal, establecer su estructura, obligaciones deberes, y atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar se encuentre acorde al marco jurídico vigente.

Art. 2.- DECISIONES MOTIVADAS. - todos los actos decisorios del Concejo

Municipal serán debidamente motivados, esto es, que contendrá 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.

Art. 3.- FACULTAD NORMATIVA. - conforme establece el artículo 264 inciso final de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de la aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal prevista en su Ley de creación.

Título II

Capítulo I

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 4.- NATURALEZA JURÍDICA E INTEGRACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.- según la Ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden está integrado por las funciones de:

1. Participación ciudadana.
2. Legislación y fiscalización.
3. Ejecutiva,

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal será la cabecera cantonal prevista en la Ley de creación del cantón.

Art.5.-EL CONCEJO MUNICIPAL. - El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá

con voto dirimente, y por los Concejales o Concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia electoral.

Art. 6.- ALCALDE MUNICIPAL.- el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la Ley de la materia electoral.

Art. 7.- VICEALCALDE Ó VICEALCALDESA.- el Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, elegido por el Concejo Municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de Concejál o Concejala reemplazará al Alcalde o Alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley y tendrá las siguientes atribuciones.

a) Subrogar al Alcalde o Alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a 3 días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la Vicealcaldesa asumirá hasta terminar el periodo, la autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;

b) cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el Alcalde o Alcaldesa;

c) todas las correspondientes a su condición de Concejál o Concejala;

d) los Vicealcaldes o Vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de Concejales o Concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos ejecutados durante sus funciones como ejecutivos. Resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,

e) las demás que prevean la Ley y las Ordenanzas Cantonales

Art. 8.- FUERO PARA CONCEJALAS Y CONCEJALES. - Los Concejales o Concejalas serán responsables ante la ciudadanía a las autoridades competentes, por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozaran del fuero conforme lo determina la Ley.

Art. 9.- INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO LEGISLATIVO CANTONAL. - Los integrantes del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de los Bancos, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán

solamente los principales, en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo, en la sede municipal respectiva.

Art. 10.- RENOVACION DE LA INTEGRACION DEL ORGANO LEGISLATIVO CANTONAL.- el cambio de la segunda autoridad y la renovación de todas las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, será cumplido los dos años de funcionamiento, y la sesión extraordinaria para la renovación se realizará hasta un día antes del vencimiento de la fecha, la cual deberá ser convocada a través del correspondiente día por el alcalde o quien lo subrogue.

No se podrá integrar las comisiones con uno o más suplentes de los concejales principales. En caso de estar con licencia uno o más concejales principales no se podrá hacer la elección y renovación.

En caso de que una Concejala o Concejel fuese destituida-o mediante revocatoria del mandato por la ciudadanía en votaciones públicas o destitución confirmada, la Concejala o Concejel destituido así como el Alcalde serán notificados por el Consejo Nacional Electoral a través de la Junta Provincial Electoral de Pichincha.

Una vez realizada esta notificación el Concejel Suplente o la Concejala Suplente, será posesionado en forma inmediata por el Alcalde un simple Acto Administrativo y actuará desde día siguiente a la notificación oficial.

Para la elección de Vicealcalde y la integración de las comisiones se requiere del voto favorable de la mayoría absoluta que será la mitad más uno de los miembros del órgano Legislativo.

Para esta sesión no se requiere de ninguna clase de informes previos.

Art.11.- COMISIONES DEL CONCEJO.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración, y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo.

Capítulo I

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sección I

COMISIONES PERMANENTES

Art. 12.- ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES. - tendrán la calidad de comisiones del sistema permanente las siguientes: **1)** Comisión de Mesa, Excusas, Calificaciones. **2)** Comisión Permanente de Igualdad y Género. **3)** Comisión Permanente del Sistema Económico de Producción y Turismo. **4)** Comisión Permanente del Sistema Ambiental la Gestión del Riesgo. **5).** Comisión Permanente de Legislación. **6)** Comisión Permanente de Planificación y Presupuesto. **7)** Comisión Permanente del Sistema Socio-Cultural y Deportivo. **8)** Comisión Permanente de Obras Públicas y Urbanismo.

Art. 13.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE MESA.- esta comisión la integran el Alcalde o Alcaldesa, Vicealcalde y un Concejal/a Delegado/a por el Concejo.

Excepcionalmente cuando le corresponda conocer denuncias, contra el Alcalde o Alcaldesa y procesar su destitución la presidirá el Vicealcalde y el Consejo designará una Concejala o Concejal caso integré la Comisión de Mesa.

Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Concejal integrantes de la Comisión de Mesa, decidirá el Alcalde o Alcaldesa el Concejo designará a sus respectivos reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art. 14.- COMISIÓN DE MESA. - A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las Concejales y Concejales, conforme al procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización.

Art. 15.- DENOMINACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ÁREAS DE COMPETENCIA.- Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal son las siguientes:

1	COMISIÓN DE MESA, EXCUSAS, CALIFICACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir informes sobre peticiones de licencia o vacaciones del Alcalde-sa, las Concejales o Concejales. 2. Gestión y regularización el protocolo municipal para actos, eventos, invitados o visitantes especiales. 3. Emitir informes sobre excusas de actuación del
---	---	--

		<p>Alcalde-sa, Concejales y Concejales, cuando se solicite que sean calificadas.</p> <p>4. Informar sobre la situación de excusa definitiva, licencia o renuncia del delegado de la ciudadanía a través de la silla vacía.</p> <p>5. Otros conexos.</p>
2	COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD Y GÉNERO	<p>1. Subsistema social de equidad, género, mendicidad, trabajo infantil</p> <p>2. Subsistema de recopilación de indicadores población y desarrollo.</p> <p>3. Realización de competencia en salud pública: equipamiento, epidemias, pandemias, control de plagas, vectores, paludismo, bebidas alcohólicas, etc.</p> <p>4. Subsistema de apoyo a grupos vulnerables: Discapacidades, menores, adultos mayores, asistencia social, ambulancias, etc.</p> <p>5. Subsistema de inclusión y equidad social.</p> <p>6. Se encargará de las atribuciones establecidas en el artículo 327 inciso segundo del COOTAD Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.</p> <p>7. Otros conexos.</p>
3	COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA ECONÓMICO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO	<p>1. Subsistema de Iniciativas de Economía Popular y Solidaria: ferias inclusivas, canasta solidaria, etc.</p> <p>2. Subsistema de grados de producción, dinámicas y flujos de comercialización por línea económica productiva.</p> <p>3. Subsistema de percepción de la Población Económicamente Activa, empleo, desempleo.</p> <p>4. Subsistema de base económica y potencialidades territoriales: sector primario, secundario, terciario.</p> <p>5. Análisis del mercado productivo.</p> <p>6. Mecanismos de gestión del empleo.</p> <p>7. Subsistema comercial, cadenas productivas, alimentarias, seguridad alimentaria.</p> <p>8. Subsistema industrial cantonal.</p> <p>9. Formas de organización empresarial.</p> <p>10. Subsistema de servicios y mercado de capital.</p> <p>11. Subsistemas de apoyo o cooperación productiva, riesgo, acopio, transporte, comercialización, otros.</p> <p>12. Subsistema de abastos públicos y privados.</p> <p>13. Subsistema de turismo: público, empresarial y comunitario.</p> <p>14. Otros conexos.</p>
		<p>1. Subsistema de biodiversidad y ecosistemas.</p> <p>2. Subsistema de Gestión Ambiental: recursos</p>

4	COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGOS	<p>naturales renovables y no renovables, sistema de áreas protegidas, ecosistemas, zonas de vida, impactos ambientales, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Subsistema de Cuencas Hidrográficas: altas, medias, bajas y elementos naturales coadyuvantes y conservantes. 4. Subsistema de riesgos: naturales y antrópicos: terremotos, sísmicos, inundaciones, deslizamientos, sequías, erupciones, incendios, otros. 5. Subsistemas de calidad ambiental: aire, agua, suelo y bosques. 6. Subsistema de patrimonio natural: flora y fauna. 7. Subsistemas científicos y técnicos de rellenos sanitarios: licencias ambientales, residuos sólidos cantonales, lixiviados, industrialización de residuos sólidos, abonos, etc. 8. Subsistema de gestión de depósitos de escombros no contaminantes. 9. Subsistema de gestión de riesgo: prevención, control y aplicación del Plan de Gestión de Riesgos, concientización, actuación, remediación, albergues, vituallas, etc. 10. Sistema de tratamiento de aguas servidas: alcantarillados sanitarios, plantas de tratamiento de aguas residuales, usos de pesticidas, sustancias contaminantes del agua, sistema de biodigestores, etc. 11. Subsistemas de control y sanción en materia ambiental: consulta normativa, reglamentación. 12. Subsistema de producción con impacto ambiental: granjas en general. 13. Otros conexos.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. FODA municipal, de organismos dependientes o empresas públicas municipales: capacidades administrativas, financieras, operativas, oportunidades, amenazas. 2. Mecanismos de percepción ciudadana de la gestión municipal: encuestas formularios, etc. 3. Utilización y difusión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y Sistemas de Información Geográfica, etc. 4. Subsistema de Gestión Administrativa: estructura de gestión, talento humano, manuales, normativas, etc. 5. Subsistema de fortalecimiento social: relaciones y coordinación con organizaciones del tejido social, horizontales y verticales de gobierno,

5	COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN	<p>mancomunidades, consorcios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Subsistema de Gestión de la Gobernanza: redes y relaciones sociales. 7. Subsistema de Participación ciudadana y control social. 8. Subsistemas de fortalecimiento institucional. 9. Modelos de articulación de la gestión territorial. 10. Políticas para Mancomunidades y consorcios. 11. Subsistemas de legislación: creación, reforma, control, actualización derogatoria normativa. 12. Subsistema de contratación: convenios, estatutos de mancomunidad, contratos no ejecutivos, etc. 13. Subsistema integral de gestión de bienes públicos municipales. 14. Gestión anticorrupción: conocimiento, investigación, pruebas, conclusiones, recomendaciones y sanciones, etc. 15. Control ético: aplicación trasversal del Código de Ética Municipal. 16. Otros conexos
6	COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subsistema de Presupuesto: formulación, sujeción del presupuesto a la planificación, sostenibilidad fiscal, obligación de coordinar entre instituciones, transparencia y acceso a la información, participación ciudadana, descentralización, desconcentración y reformas presupuestarias. 2. Subsistema tributario: impuestos, tributos, tasas, contribuciones especiales, exoneraciones, SRI, etc. 3. Subsistema de ingresos: patentes, ingresos propios, otros. 4. Subsistema de control financiero: interno y externo. 5. Subsistema de proyectos: formulación, control y operatividad.
7	COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA SOCIO-CULTURAL Y DEPORTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de la competencia educativa 2. Realización de la competencia deportiva 3. Subsistema de cultura: patrimonio cultural, natural, identidad plurinacional, historia cultural local, etc. 4. Subsistema de recopilación de Indicadores población y desarrollo. 5. Subsistema de comunicación social y conectividad: difusión, cibernarios infocentros, 6. Subsistema de desarrollo artesanal 7. Subsistema de seguridad y convivencia humana. 8. Subsistema de cultura física, tiempo libre y alimentación saludable.

		6. Subsistema de ciencia, tecnología, innovación, saberes ancestrales. 7. Otros conexos.
8	COMISIÓN PERMANENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO.	1. Subsistemas de compra de bienes, maquinaria y equipos (no ejecutivos). 2. Subsistemas de planificación y ordenamiento territorial: zonas productivas, zonas de vivienda, zonas de riesgos, etc. 3. Planes Operativos: institucional, organismos adjuntos y de las empresas públicas municipales. 4. Subsistema de control y seguimiento de los: Plan de Desarrollo Cantonal y Plan de ordenamiento Territorial. 5. Subsistema de urbanismo y control: urbanizaciones particulares, urbanas y rurales. 6. Población y movilidad humana: recintos, vías, transporte, Tecnologías de la Información y la Comunicación. 7. Subsistemas de servicios básicos y energía: agua potable, alcantarillado, electricidad. 8. Asentamientos humanos: ubicación de urbanizaciones, barrios, pueblos, recintos. 9. Subsistema de obras públicas: municipales, en mancomunidad, con el Gobierno Central, etc. 10. Zonas para actividades de tolerancia: moteles lenocinios, etc. 11. Zonas para actividades de diversión: estadios, canchas deportivas, parques, piscinas municipales, etc. 12. Zonas patrimoniales: parques, bosques, etc. 13. Zonas educativas: campus universitarios, unidades educativas, etc. 14. Otros conexos.

Art. 16.- INTEGRACION DE LAS COMISIONES PERMANENTES.-estarán integradas por tres Concejales o Concejales. Todos integraran las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional.

Estarán presididas por quien hubiese sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetara los Principios de Equidad de Género, Interculturalidad, e Intergeneracional.

Sección II

COMISIONES ESPECIALES

Art. 17.- CREACION DE COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES. - 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 para recomendar soluciones o problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designara Comisiones Especiales u Ocasionales, en cuya resolución se especificaran las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Art. 18.- INTEGRACION DE LAS COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES. - 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. Será presidida por la Concejala o Concejal designado para el efecto.

Sección III

COMISIONES TECNICAS

Art. 19.- CREACION DE COMISIONES TECNICAS. - Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de crédito u otros casos, el Concejo podrá designar Comisiones Técnicas, las que funcionaran mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constara además el objeto específico y el tiempo de duración.

Art. 20.- INTEGRACION DE LAS COMISIONES TECNICAS. - Estarán integradas por dos Concejales o Concejales y los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

Sección IV

DE LAS REPRESENTACIONES Y DELEGACIONES ANTE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

Art. 21.- EL EJECUTIVO. - De conformidad con el literal 1) del Art. 60 del COOTAD, podrá designar a sus representantes institucionales : en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el Gobierno Municipal; así como delegar atribuciones y deberes al Vicealcalde o Vicealcaldesa, Concejalas, Concejales y Funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 22.- EL CONCEJO MUNICIPAL. -Al Concejo Municipal le corresponde designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

Sección V

DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

Art. 23.- AUSENCIA DE CONCEJALAS O CONCEJALES. -Las Concejalas o Concejales que faltaren injustificadamente a tres sesiones consecutivas de una Comisión Permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectante y al pleno del Consejo a fin de que se designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del Presidente de la Comisión.

Los Concejales o Concejalas que falten injustificadamente a la sesión de las comisiones o que asistan con retraso de un máximo de 15 minutos, serán sancionados con una multa del 1% y el 0.50% respectivamente, del valor de su remuneración, para su cumplimiento, será notificado por el secretario de cada comisión al Alcalde/sa para el descuento respectivo.

Art. 24.-SOLICITUD DE INFORMACION. - Las Comisiones requerirán de los funcionarios municipales, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, sobre el tema a tratarse previo conocimiento y autorización del Alcalde o Alcaldesa, de conformidad a lo establecido en el COOTAD; y, establecerán los plazos dentro de los cuales serán atendidos su requerimiento.

Art. 25.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES.- Las Comisiones Permanentes, Ocasionales o Técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar los Proyectos de Ordenanzas, Planes, Programas y Presupuestos remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;
- c) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones;
- d) Proponer al Concejo Proyectos de Ordenanzas Reglamentos, Resoluciones o Acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local, sustentados con criterios técnicos;
- e) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentra en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Consejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la ley.

Art. 26.-DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. - Al Presidente o la Presidenta le corresponde:

- a) Representar oficialmente a la Comisión ante el Concejo Municipal;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias conforme lo determina la ley;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Firmar las actas de las sesiones una vez aprobadas, juntamente con los integrantes y la secretaria/o de la comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;

- h) Coordinar las actividades de la comisión con otras comisiones con servidores municipales y con el Concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del secretario de la comisión;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- k) Comunicar al Alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos para que sean sancionados y fuera del caso; y
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 27.-ACTOS DE LAS COMISIONES.- las comisiones No tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la Ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados hasta en cuatro días hábiles, tiempo conferido por el Ejecutivo Municipal mediante la Secretaría General: Y si no se hubiese determinado el término correspondiente deberá presentarse con al menos 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados hasta en tres días hábiles o en el plazo establecido por la Comisión además de los que la Secretaría General haya solicitado previo al envío del expediente de la Comisión respectiva. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes.

Cuando la comisión debe tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no puede cumplir su cometido, el Presidente o Presidenta podrá convocar a sesión de la Comisión para horas más tarde o para el día siguiente, dejando constancia del hecho en actas.

Art. 28.-DEFINICIÓN DE INFORMES O DICTÁMENES.- los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el Concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso en el cual no existe opinión alguna.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, opinión criterios que las comisiones se expresen sobre hechos materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría en el mismo informe. Se trata por tanto de un documento analizado, discutido, votado y aprobado 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 o procurando mayores elementos de juicio de la propia conciencia de expertos en el tema a decidirse.

Art. 29.- TRÁMITE DE LOS INFORMES O DICTÁMENES.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones; será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiere votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará a archivar el informe y el Consejo estará facultado de resolver prescindiendo de estos informes.

Art. 30.-PROHIBICIONES.- Las comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades de la secretaria/o inherentes a la comisión y de requerimientos de información previo conocimiento y autorización del Alcalde/sa.

Art. 31.-SESIONESORDINARIAS DE LAS COMISIONES.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por la misma previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Art. 32.-SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con doce 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.

Capítulo II

SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

Art. 33. - DEL SECRETARIO SECRETARIA DE LAS COMISIONES. - El/ la Secretario/a General del Concejo Municipal designará previo conocimiento y autorización del señor Alcalde o Alcaldesa a la Secretaria/o de las comisiones, el cual no podrá estar en dos

comisiones, en caso de ausencia se designará un ad-hoc. Estas designaciones se realizará en base al conocimiento y su cumplimiento será obligatorio.

Art. 34.-OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA/O DE LAS COMISIONES.-

tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Elaborar las convocatorias de las sesiones previa petición del Presidente de la Comisión, coordinando la entrega con la Secretaría General;
- b) 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;
- c) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- d) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes y los informes y las actas de cada sesión.
- e) Realizar informes sobre novedades en caso de inasistencia o atraso de los miembros de las comisiones, a la Secretaría General para la certificación correspondiente.

Art. 35.-DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO/A DE LAS COMISIONES.- sus deberes de atribuciones son las siguientes:

- a) Colaborar con la/ el Presidenta/e de cada Comisión en la formulación del orden del día;
- b) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- c) Legalizar, conjuntamente con la/ el Presidente/a y los integrantes la Comisión las actas e informes 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 Consejo;
- d) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- e) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- f) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales; y;
- g) Poner en conocimiento de la/ el Presidente/a de la Comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión.

Título III FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

Capítulo I DE LAS SESIONES

Art. 36.-SESIONES DEL CONCEJO.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

Art. 37.-PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la Municipalidad, apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, 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 las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

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

Art. 38.- INASISTENCIA A SESIONES. - El Concejal que no pudiera asistir por causa justificada a la sesión de Concejo Municipal, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde/sa por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, salvo en el caso de quienes por causa extraordinaria o involuntaria, no pudieron asistir a la misma.

Sección III CLASES Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS SESIONES

Parágrafo I SESIÓN INAUGURAL

Art. 39.-CONVOCATORIA A SESIÓN INAUGURAL.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, Concejales o Concejales Municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a a la hora y día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar previsto en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Concejo designará un Secretario o una Secretaria Ad-hoc o a su vez se encargará a un funcionario de carrera.

Art. 40.-CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO Y ELECCIÓN DE DIGNATARIOS.- Constatando el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una Vicealcaldesa o Vicealcalde; y, un Concejales que integrará la comisión de mesa, para para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 41.-ELECCIÓN DE SECRETARIA/O DEL CONCEJO.- Una vez elegido el/la integrante de la Comisión de Mesa en la misma Sesión Inaugural, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria del Concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, será un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia o licencia del Secretario/a titular del Concejo Municipal el/la Alcalde/sa, se nominará un Secretario o Secretaria encargado durante el tiempo que dure la misma.

Art. 42.- LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES.- Una vez nombrado/a el/la Secretario, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el Gobierno Municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

Art. 43.-VOTACIONES EN LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y SECRETARIA/O.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 44.-ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO/A GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL: Serán las siguientes:

a) Asistir y supervisar la elaboración de las actas de las sesiones;

- b) Llevar y custodiar el archivo físico, digital y magnético de los expedientes de las sesiones del Concejo Municipal;
- c) Entregar a los/las para su conocimiento y revisión, por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse, en caso de existir;
- d) Llevar un registro de asistencia y atrasos de los Concejales y las Concejales a las sesiones, que serán plasmadas en las certificaciones mensuales en concordancia del artículo 53 de la presente ordenanza;
- e) Certificar los actos expedidos por el concejo; y,
- f) Las demás que señale el Concejo y el Alcalde/sa.

Parágrafo II SESIONES ORDINARIAS

Art. 45.-DÍAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL CONCEJO.- En la primera Sesión Ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente fijarán el día y hora específico de cada semana, para sus sesiones ordinarias y la difundida públicamente para conocimiento ciudadano.

Art. 46.- PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS.- A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el COOTAD la sesión serán los días jueves a las 08h00 en la sala de sesiones del Concejo Municipal; mas en caso fortuito o de fuerza mayor, el Alcalde notificara el cambio de fecha con la motivación pertinente de conformidad con la Ley.

No tendrán validez alguna, los actos decisorios del Concejo, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el Alcalde o de conformidad con la Ley.

Art. 47.- ORDEN DEL DÍA.- inmediatamente de instalada la sesión, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, 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 no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Cuando se incorpora en el orden del día el punto asuntos varios, su debate constarán en el acta correspondiente, pero no podrán resolverlos. Cuando a juicio del alcalde o alcaldesa o del Concejo, sugieren asuntos, que requieran decisión del Concejo, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Parágrafo III SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 48.-CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Habrán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver; y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal sólo se podrán tratar los asuntos que conste expresamente en el orden del día, casos no caben modificaciones. La convocatoria se lo hará con al menos 24 horas de anticipación.

Parágrafo IV SESIÓN CONMEMORATIVA

Art. 49.-SESIÓN CONMEMORATIVA.- El 14 de febrero de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, en la que además de Resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, 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.

Podrá entregar reconocimientos a personas naturales y /o jurídicas que se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos e investigativos, laborales de gestión política o administrativa, pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos

Parágrafo V DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

Art. 50.-DE LA CONVOCATORIA.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos con cuarenta y ocho horas, y veinte y cuatro horas respectivamente en la

convocatoria constará el orden del día. Y se agregaran todos los documentos de soporte para las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 51.- FIJACIÓN DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES.- Los Concejales y Concejales, principales y suplentes, informaran por escrito el domicilio y la dirección electrónica personal o institucional donde reciban las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial.

Art. 52.- DEL QUÓRUM.- El quórum para las sesiones será el determinado en el artículo 320 del COOTAD y demás normas pertinentes.

En caso de ausencia justificada del Ejecutivo Municipal, luego de 30 minutos de la hora convocada, no se pudiera instalar la sesión, la misma no se realizará.

Para que el Vicealcalde presida la sesión del Concejo Municipal deberá contar con la delegación oportuna de él o la Ejecutiva en forma Clara y precisa.

Art. 53.-AUSENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.- Los integrantes del Concejo que faltare injustificadamente a las sesiones del Concejo serán, sancionados con la cantidad 10% de la remuneración, para lo cual se notificarán a través de Secretaría General a la Dirección Financiera para el respectivo descuento.

El integrante del Concejo que no participe en más del 60% del tiempo que dure las sesiones sin previa justificación, será sancionado con la cantidad del 5% de su remuneración debiendo aplicarse conforme a lo señalado en el inciso anterior.

Art. 54.-ACTAS DE LAS SESIONES.- Será la relación escrita de lo sucedido en cada sesión, en los parámetros descritos a continuación:

1. Solamente las sesiones de contenido técnico o científico serán transcritas totalmente las demás actas contendrán una relación sucinta.
2. Solamente el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal podrá dar fe de lo acontecido en el órgano legislativo en todas las sesiones.

3. Cada acta será firmada por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo y el Secretario o Secretaria, una vez aprobada el Concejo Municipal.
4. Una vez aprobada y firmada el acta, deberá ser publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado, por la unidad de sistemas informáticos y en formato técnico pertinente.
5. En caso de que el quórum del Concejo Municipal este compuesto por Concejales o Concejales suplentes, quienes deban votar en blanco y con estos votos no existiese mayoría, las actas entenderán legalizadas porque no implica ilegalidad de fondo.

Sección IV DE LOS DEBATES

Art. 55.-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 la intervención no se circunscriba al tema en debate, requerido/a que lo haga. A petición de una Concejala o Concejales, representante de la ciudadanía o por propia iniciativa considere pertinente, autorizara el uso de la palabra aún/a asesor/a, director/a, Procurador/a Sindico/a 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, solicitara autorización para intervenir.

Art. 56.-DURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.- Las intervenciones de los Concejales o Concejales, del representante de la ciudadanía o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de 5 minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema, tiempo que será controlado por el ejecutivo a través del Secretario General.

Art. 57.-INTERVENCIÓN POR ALUSIÓN.- Si el Alcalde o Alcaldesa, Concejala o Concejales, representante de la ciudadanía o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitaré, 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 o quién haga sus veces suspenderá la intervención.

Art. 58.-DE LAS MOCIONES.- En el transcurso del debate los integrantes del Concejo Municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras Y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del alcalde o alcaldesa someter al debate y decisión del Concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

Art. 59.-MOCIÓN PREVIA.- cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria 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 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 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.

Art. 60.-CIERRE DEL DEBATE.- El Alcalde o Alcaldesa declarara concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente expuesto el tema.

Art. 61.- COMISIONES GENERALES.- Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, o por pedido de dos Concejales o Concejales, el Concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y El Ejecutivo/a Municipal la declara concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán una vez instalada una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma: mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión del Concejo, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna.

Concluida la audiencia pública o comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones y guardando compostura y respeto a los demás.

Para el efecto, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito que contendrá

el tema a exponer y las personas que intervendrán y será sentada por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación al Alcalde/sa, quién considerará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá al o los solicitantes, incorporándose la comisión general al orden del día respectivo.

Sesión V DE LAS VOTACIONES

Art. 62.-CLASES DE VOTACIÓN. - las votaciones del Concejo municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 63.-VOTACIÓN ORDINARIA.-Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo y negativo cuando no levanten el brazo mientras por Secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 64.-VOTACIÓN NOMINATIVA.- Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaría.

Art. 65.-VOTACIÓN NOMINAL RAZONADA.- Es aquella en la que los integrantes de la Corporación Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario mencione su nombre previa argumentación durante un máximo de un minuto. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del Alcalde o Alcaldesa o a pedido de uno de los Concejales.

Art. 66.-ORDEN DE VOTACIÓN.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los Concejales y Concejales consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos 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.

Art. 67.-SENTIDO DE LAS VOTACIONES.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la Corporación Municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo o en blanco; si se negare a votar o se retirarse del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

El voto salvado podrá existir en la aprobación de las actas, por ausencia del Concejal o Concejala en la sesión del acta a aprobarse.

Art. 68.-RECONSIDERACIÓN.- Cualquier Concejala o Concejal Municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra por 3 minutos, para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, 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.

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

Art. 69.-PUNTO DE ORDEN.- Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violado 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 aceptados deberán ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

Título IV

ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO

Art. 70.-ACTOS DECISORIOS. - El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones.

Capítulo I

ORDENANZAS

Art. 71.-DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES. - El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. 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. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

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

Una vez aprobada la norma, por Secretaría se la remitirá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente para que en el plazo de hasta ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde la Constitución o las Leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el Ministerio de la Ley. La publicación de las ordenanzas se las efectuará en la Gaceta Municipal y en el dominio web de la institución, y si se tratase de ordenanzas de carácter tributario obligatoriamente deberán ser publicadas en el Registro Oficial.

Art. 72.-DE LOS 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 órgano legislativo del Gobierno Autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la Gaceta Municipal en el dominio web de la institución.

Art. 73. -INICIATIVA LEGISLATIVA. - El Alcalde o Alcaldesa Municipal, los Concejales o Concejales, el Procurador o Procuradora Sindica, los Asesores, Directores y Servidores Municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Art. 74.-INICIO DEL TRÁMITE. - Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la dependencia de la Secretaría General, que por intermedio del Secretario General será el administrador del expediente administrativo y será el encargado de solicitar a las distintas Direcciones Departamentales del Gobierno Municipal que estuvieran inmersas y su informe técnico sea requerido

para la aprobación del Concejo Municipal. Luego de lo cual se remitirá el expediente completo a comisión pertinente: y, finalmente la Comisión Político Institucional y Legislación, en el caso que lo considere conveniente, para que en el plazo máximo de 72 horas emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe del plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el Concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 75.-PRIMER DEBATE. - En el primer debate los Concejales o Concejales formularán las observaciones que estimen pertinentes y remitirán por escrito a la Comisión de Legislación para que emita el informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de treinta días o el plazo que determine el Concejo, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán diez días laborables para pronunciarse.

Art. 76.-CONSULTA PRELEGISLATIVA. - Cuando la normativa puede afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 77.-SOCIALIZACIÓN Y SEGUNDO DEBATE. - Las normas que no correspondan a la consulta prelegislativa, con el informe para segundo debate podrán ser llevadas a conocimiento de la ciudadanía mediante socialización en el lugar de influencia a criterio del Concejo para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el Concejo.

Una vez cumplido lo dispuesto en los incisos anteriores el Concejo Municipal aprobará las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 78. - REMISIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL. - Una vez aprobada por el Concejo, el Secretario General la remitirá al Ejecutivo Municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República o a la Ley o por inconvenientes, debidamente motivadas.

Art. 79.- DEL ALLANAMIENTO A LAS OBJECIONES O DE LA INSISTENCIA. - El Concejo Municipal podrá aceptar las observaciones el Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el Concejo Municipal para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo podrá allanarse o insistir de forma total o parcial o en forma combinada. Si sólo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad. Se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el Ministerio de la Ley.

Art. 80.- VIGENCIA DE PLENO DERECHO. - Si el Ejecutivo Municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la ley.

Art. 81.- CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO.- Cuando el Concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo, el/la Secretario/a remitirá una comunicación al Ejecutivo Municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el Concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la ley.

Art. 82.- PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN. - Con la certificación del/a Secretario/a, el Ejecutivo Municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del Gobierno Municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgara y mandará a publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional, para que conste en el Banco Nacional de información.

Art. 83.- VIGENCIA. - Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que sólo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 84.- PUBLICACIÓN PERIÓDICA. - Por lo menos cada cuatro años, la Procuraduría Sindica Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la

publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante resolución, en un solo debate.

La publicación será por la imprenta y/o por medios informáticos.

Art. 85.- 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.

Capítulo II

REGLAMENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Art. 86.- REGLAMENTOS INTERNOS. - Los reglamentos internos son normas que no generan derechos y 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 al Alcalde/sa.

Art. 87.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES. - Son las decisiones finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales se expresan la voluntad de unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico: Pueden tener carácter general cuando afectan a todos: concreto, cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afectan los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 88.- APROBACIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES. - El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del Concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

Título V

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

Art. 89.- JORNADA LABORAL. - El Alcalde o Alcaldesa labora durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que exija su gestión.

Las Concejales y Concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laboraran en jornada especial durante el tiempo que duren las sesiones del Concejo, de las comisiones, de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan y en otras actividades relacionadas con sus funciones; y 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, para cuyo efecto la Municipalidad destinará el espacio físico y logístico para el fiel cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Art. 90.- MONTO DE LA REMUNERACIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA. - El Ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades establecidas mediante acto normativo establecido por el Concejo Municipal.

Art. 91.- REMUNERACIÓN. - Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos municipales son autoridades de elección popular que se regirán por la Ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en un acto normativo o resolución, para cuyo efecto se ratifica el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Ejecutivo Municipal.

Los Alcaldes o Alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas por su participación en las sesiones del Concejo Provincial, por parte de este organismo. El Gobierno Municipal respectivo para viáticos y subsistencias por las comisiones y delegaciones en las que El ejecutivo o su delegado les representen en el Concejo Provincial. En caso que le corresponde representar a este nivel de gobierno en su condición de Consejero Provincial recibirá los viáticos y subsistencias del Gobierno Provincial.

El Alcalde/sa y las Concejales y los Concejales, tienen derecho a percibir todos los beneficios de ley.

Art. 92.- CERTIFICACIÓN, PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES. - Al final de cada mes, el Secretario/a General remitirá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado la certificación de las asistencias de los Concejales y Concejales de las sesiones, quien dispondrá al Director Financiero proceda al pago respectivo, documento que será suscrito conjuntamente.

De existir informe de las y los Secretarios de las Comisiones Permanentes

del Concejo Municipal, sobre novedades de inasistencias o atrasos constará en la certificación antes mencionada, para los descuentos respectivos.

Art. 93.- VACACIONES Y LICENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL LEGISLATIVO MUNICIPAL Y ALCALDE/SA.- Para el establecimiento de las vacaciones el Concejo Municipal y Alcalde/sa se estará a lo dispuesto en el Art. 29 de la LOSEP.

El Concejo Municipal y Alcalde/sa a más de lo mencionado en el inciso anterior tendrán derecho a licencia en consideración al artículo 57 literal s), concordancia del artículo 27 y 28 de la LOSEP y 33 al 39 de su Reglamento General, las cuales deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal.

Art. 94.- GLOSARIO.

Fuero. - El fuero es, según su génesis, un privilegio que se confiere a determinados servidores públicos para salvaguardarlos de eventuales acusaciones sin fundamento, así como para mantener el equilibrio entre los Poderes del Estado, dentro de regímenes democráticos.

Acontecimientos Fácticos. - Basado en hechos o limitado a ellos, en oposición a teórico o imaginario.

DEROGATORIA

Queda derogada la **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE LOS BANCOS No. 01-CMSMB-2014**, en fin todas las ordenanzas expedidas con anterioridad sobre la organización y funcionamiento del Concejo Municipal.

VIGENCIA

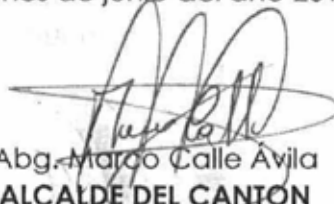
La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, y publicación en El dominio web de la institución, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

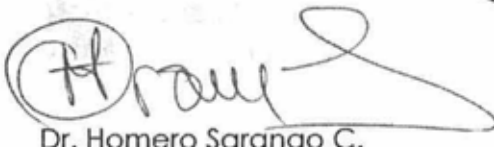
PRIMERA.- Por esta única ocasión, la integración de las Comisiones Permanentes se ejecutara luego de la aprobación de la presente ordenanza, tal como quedo la distribución realizada en los debates.

SEGUNDA.- Por esta única ocasión, se aplicara lo previsto en el artículo 46 de esta ordenanza, a partir del primer debate.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Miguel de los Bancos, a los 15 días del mes de junio del año 2019


Abg. Marco Calle Avila
**ALCALDE DEL CANTÓN
SAN MIGUEL DE LOS BANCOS**




Dr. Homero Sarango C.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL


CERTIFICADO DE DISCUSION

CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza De Organización Y Funcionamiento Del Concejo Municipal Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Miguel De Los Bancos, fue conocida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón san Miguel de los Bancos, realizados en Sesiones Ordinaria No. 01-SG-2019, del 03 de junio del 2019, Sesiones Ordinaria No. 02-SG-2019, del 15 de junio del 2019, 09h30- LO CERTIFICO.-


Dr. Homero Sarango C.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

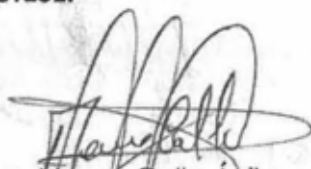


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
SECRETARÍA GENERAL
CANTÓN SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
15/06/2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICO: QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
 16/06/2019

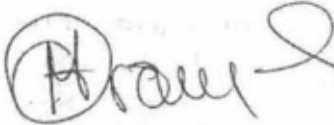
SANCION EJECUTIVA

ALCALDIA DEL CANTON SAN MIGUEL DE LOS BANCOS.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza, esta de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO**, favorablemente la presente "Ordenanza De Organización Y Funcionamiento Del Concejo Municipal Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De San Miguel De Los Bancos" y ordeno su promulgación a través de su publicación en la gaceta oficial Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.- San Miguel de los Bancos, 18 de junio del 2019, a las 14h38.- **EJECUTESE.-**



Abg. Marco Calle Ávila
**ALCALDE DEL CANTON
SAN MIGUEL DE LOS BANCOS**



RAZÓN DE SANCIÓN: sancionó y ordeno la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal la "ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE LOS BANCOS, el Abg. Marco Miguel Calle Ávila, Alcalde del Cantón San Miguel de los Bancos, el 18 de junio del 2019, las 15h10- **LO CERTIFICO.-**


Dr. Homero Sarango C.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL SAN MIGUEL DE LOS BANCOS
SECRETARÍA GENERAL
CERTIFICO: QUE ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL
Firma:  Fecha: 18/06/2019

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

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer sus competencias y obligaciones atribuidas, y al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce entre otros que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”;

Que, el numeral 13 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el literal m) del artículo 55 del COOTAD prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la de “gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”;

Que, en el 1er. inciso del artículo 389 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que, el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;

Que, por su parte el 4to. inciso del artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la Ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante Resolución No. 0010-CNC-2014 publicada en el Registro Oficial No. 413 del 10 de enero de 2015, regula el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales;

Que, la Corte Constitucional en la sentencia número 028-10-SIS-CC, pública en el Registro Oficial suplemento número 656 de 8 de marzo del 2012, los Gobiernos Autónomos Descentralizados que cuenten con cuerpos de bomberos adscritos mediante el acto normativo correspondiente pueden prever que el cargo de Jefe del Cuerpo de Bomberos es de libre nombramiento y remoción, decisión que es de exclusiva responsabilidad del órgano legislativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dicho acto normativo regirá desde su promulgación y no podrá ser aplicado en forma retroactiva;

Que, en la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 425 en su inciso final prescribe que, la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, la Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios por parte del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía a través del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía fue sancionada el 20 de junio de 2016 y publicada en la página web institucional el 12 de julio del mismo año.

Que, la Segunda Reforma a la Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios por parte del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía a través del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, fue sancionada el 10 de octubre de 2016 y publicada en la página web de la institucional el 24 de octubre del mismo año.

Que, la Corte Constitucional en la sentencia número 012-18-SIN-CC, de fecha 27 de junio de 2018, con fundamento en el Art. 436 numerales 1 y 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declaró la inconstitucionalidad del texto del numeral dos; de la frase: "... A petición del Presidente Alcalde (sa)...", constante en el numeral tres; del numeral siete, el texto del inciso segundo contenidos en el artículo 13 de la "Ordenanza que regula la gestión e implementación de la competencia de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios por parte del GAD Municipal del Cantón Mejía a través del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía";

Que, mediante R.O. Suplemento 19 de 27 de junio de 2018 se realizó la última reforma al Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y el artículo 281 establece: "Comité de Administración y Planificación.- Cada Cuerpo de Bombero contará con un Comité de Administración y Planificación integrado por:

- a) La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;*

- b) *b) El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;*
- c) *El concejal que presida la Comisión relacionada con el Cuerpo de Bomberos; y;*
- d) *El servidor responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano.*

Su funcionamiento operativo se establecerá en la normativa que para el efecto apruebe el Comité.”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconocen la facultad legislativa municipal que se expresa mediante la expedición de normas generales, en el ámbito de las competencias y dentro de la respectiva jurisdicción;

En uso de las facultades legislativa, normativa y competencias previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 7 y 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD.

EXPIDE:

TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA COMPETENCIA DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PARTE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA A TRAVÉS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MEJÍA

Art. 1.- El literal a) del numeral 1 del artículo 11 dirá lo siguiente:

“Comité de Administración y Planificación”

Art. 2.- En la estructura orgánica del cuerpo de bomberos del cantón Mejía prevista en el artículo 12, sustitúyase “Consejo de Administración y Disciplina” por “Comité de Administración y Planificación”

Art. 3.- Sustitúyase el artículo 13 por el siguiente:

Art. 13.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES.- *Son las siguientes:*

- 1. Procesos Gobernantes.-** *Están encaminados a garantizar la gestión de la Institución proporcionando directrices, políticas y estrategias que orienten exitosamente el accionar de la misma y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.*

2. **Comité de Administración y Planificación:** Es la instancia máxima del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, estará integrado por:
 - a) La Jefa o el Jefe del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá; con voz y voto dirimente;
 - b) El director, jefe o coordinador de la Unidad de Gestión de Riesgos de la Municipalidad;
 - c) El Jefe Técnico Operativo, y,
 - d) La concejala o concejal designado por el concejo municipal.
 - e) Un representante de la ciudadanía, designados por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana, de entre los presidentes y presidentas barriales, con sus respectivos alternos que serán elegidos o elegidas para un período de dos años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

3. **Sesiones del Comité de Administración y Planificación.** El Comité de Administración y Planificación sesionará ordinariamente una vez al mes, y, extraordinariamente a petición del Presidente- Jefe del Cuerpo de Bomberos, o de las dos terceras partes de sus miembros.

Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. En las sesiones solo se tratarán temas para los que fueron convocados, a la convocatoria se adjuntará la documentación a tratarse.

Las resoluciones serán tomadas por simple mayoría entendiéndose la mitad más uno de los integrantes Para que exista quórum, será por simple mayoría, si no se obtuviere quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinte y cuatro horas subsiguientes; la inasistencia injustificada de los miembros de Comité de Administración y Planificación a tres sesiones consecutivas será causa de remoción.

Se sentarán actas de las sesiones y resoluciones del Comité de Administración y Planificación en las que deberán constar las firmas de cada uno de sus miembros asistentes, además sus archivos reposarán en la Secretaría del Comité (Jefatura de Cuerpo de Bomberos).

4. **Atribuciones y Responsabilidades del Comité de Administración y Planificación.**
 - a) Velar por la correcta aplicación de la Ley COESCOP y sus Reglamentos Inherentes;
 - b) Definir las políticas, objetivos y metas del Cuerpo de Bomberos;
 - c) Aprobar el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, y elevarlo al Concejo del G.AD. Municipal del Cantón Mejía, para su conocimiento;
 - d) Aprobar proyectos de reglamentos internos, manuales, instructivos, normas administrativas y técnicas o sus reformas, necesarias para el funcionamiento del

Cuerpo de Bomberos y elevarlas al Concejo del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía, para su conocimiento;

- e) Conocer, supervisar, vigilar y evaluar la gestión administrativa, económica y operativa del Cuerpo de Bomberos;*
- f) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA), el Plan Anual de Compras Públicas (PAC) y la Proforma Presupuestaria anual del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía y elevarlas al Concejo del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía, para su conocimiento;*
- g) Elaborar propuestas de procesos de recaudaciones y coactivas, por servicios que correspondan al financiamiento de las actividades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía y elevarlas al Concejo del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía, para su conocimiento;*
- h) Resolver los casos de jubilación, montepío y más beneficios sociales del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía conforme a la normativa técnica y legal;*
- i) Resolver los casos de régimen disciplinario que se sometan a su consideración;*
- j) Enajenar, limitar el dominio o hipotecar sus bienes inmuebles, en circunstancias especiales, siempre que tales operaciones vayan destinadas a cumplir las finalidades a que está llamada la Institución, observando las disposiciones del Reglamento de Administración de Bienes del Sector Público; lo que deberán poner en conocimiento del Concejo del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía;*
- k) Conocer y resolver sobre el informe anual de gestión del Jefe del Cuerpo de Bomberos, así como los Estados Financieros Anuales de la institución;*
- l) Conocer y resolver en última instancia sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas respecto de las resoluciones dictadas por el Jefe del Cuerpo de Bomberos;*
- m) Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y otros funcionarios puedan comprometer en obligaciones a nombre de la Institución;*
- n) Definir cuantías y tipos de procesos de compras públicas que puedan ser directamente autorizados por el Jefe del Cuerpo de Bomberos;*
- o) Aprobar la creación de filiales parroquiales del Cuerpo de Bomberos, fijar el presupuesto que será asignado, definir sus condiciones para funcionamiento, el alcance de sus competencias y conformación, nombrar al responsable de su gestión y administración;*
- p) Disponer el ejercicio de acciones legales, según el caso, en contra de funcionarios, servidores y trabajadores vigentes o retirados de la Institución; y,*
- q) Las demás que estén establecidas en la normativa legal vigente, reglamentos internos y ordenanzas.*

5. Jefatura del Cuerpo de Bomberos.- *Es parte del Proceso Gobernante, responsable planificar, coordinar, dirigir y controlar la ejecución de procesos institucionales y*

cumplimiento de las políticas, directrices y resoluciones emanadas del Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía en el ámbito administrativo, financiero y operativo; a través de las atribuciones y responsabilidades que en adelante se detallan.

6. Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Quien ejerza la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, representará legal, judicial y extrajudicialmente al Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, y será responsable ante el Comité de Administración y Planificación*
- b) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente Ordenanza;*
- c) Revisar y elevar al Comité de Administración y Planificación a la propuesta del proyecto de Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, o sus reformas, para su correspondiente aprobación;*
- d) Revisar y elevar al Comité de Administración y Planificación Comité de Administración y Planificación propuestas de reglamentos internos, manuales, instructivos, normas administrativas y técnicas o sus reformas, para la correspondiente aprobación;*
- e) Elaborar y elevar al Comité de Administración y Planificación el Plan Operativo Anual (POA) del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, sobre la base de la información remitida por cada área que conforma el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, para su correspondiente aprobación;*
- f) Revisar y elevar al Comité de Administración y Planificación el Plan Anual de Compras Públicas (PAC) y la Proforma Presupuestaria anual del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía, elaboradas por las unidades Administrativa y Financiera respectivamente, para su correspondiente aprobación;*
- g) Coordinar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio objeto de su constitución; así como de la academia de formación profesional de los Bomberos;*
- h) Planificar, dirigir, controlar, aprobar y evaluar la ejecución de los procesos Institucionales, y gestionar el cumplimiento de los planes operativos anuales;*
- i) Administrar eficiente y eficazmente con aprobación del Comité de Administración y Planificación los recursos administrativos, financieros, técnicos y operativos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía;*
- j) Informar al Comité de Administración y Planificación según corresponda sobre las necesidades del Cuerpo de Bomberos y efectuar las gestiones necesarias para su oportuna solución;*
- k) Revisar y elevar al Comité de Administración y Planificación propuestas de determinación de cobro y procesos de recaudaciones y coactivas, por servicios que correspondan para el financiamiento de sus actividades en base a la Ley;*
- l) Suscribir en nombre del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía todo acto o contrato por el cual se adquieran bienes, servicios, derechos u obligaciones; y*

- aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones; con información documentada de respaldo y poner en conocimiento previo del Comité de Administración y Planificación para su aprobación;*
- m) Dirigir, supervisar y controlar el trabajo del personal que labora en la Institución;*
 - n) Mantener el equilibrio financiero y administrativo del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía; determinando sus procedimientos y mejora continua;*
 - o) Disponer acciones de difusión de la Gestión del Organismo, en los medios de Comunicación Social Local;*
 - p) Asegurar y supervisar el cumplimiento de normas, resoluciones, leyes y reglamentos en materia financiera y de talento humano;*
 - q) Dictar en caso de emergencia conjuntamente con el Jefe Técnico Operativo, medidas de carácter urgente o transitorio en el ámbito de su competencia y dar cuenta de ellas al Comité de Administración y Planificación;*
 - r) Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;*
 - s) Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares: provinciales, nacionales o extranjeras para la ejecución eficiente de los procesos organizacionales;*
 - t) Coordinar y gestionar con la Dirección de Participación Ciudadana y Cooperación del G.A.D. Municipal del Cantón Mejía, la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos;*
 - u) Representar a la entidad en los actos oficiales o sociales, o de ser el caso delegar al Jefe Técnico Operativo en su reemplazo;*
 - v) Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos y gestionar su oportuna resolución.*
 - w) Las demás que estén establecidas en la normativa legal vigente, reglamentos internos y ordenanzas.*

7. Conformación de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos.

Existirá un Jefe del Cuerpo de Bomberos, quien será el responsable de cumplir las atribuciones y responsabilidades anteriormente detalladas; ejerciendo la representación legal, judicial y extrajudicial; dar cumplimiento y gestión a las resoluciones del Comité de Administración y Planificación; además de la planificación, dirección, control y evaluación de los procesos que se ejecutan en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía. El Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos tendrá título de tercer nivel, será, nombrado/a por el Concejo Municipal del Cantón Mejía, en atención al sistema de méritos y a la antigüedad de sus miembros, durarán en su cargo por dos años, pudiendo ser reelegido/a.

El perfil de exigencias del puesto es:

- a) Instrucción: Título técnico en Administración, o afines, en Gestión de Riesgos;*
- b) Capacitación en: Normativa técnica y legal en administración, procesos, talento humano, finanzas, gestión de riesgos; y,*

e) *Experiencia: 3 años en posiciones similares. La estructura de la carrera se regirá mediante lo establecido en el artículo 280 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en concordancia con el artículo 115 de la Ley Orgánica del Servicio Público.*

Para cumplir con las atribuciones y responsabilidades designadas, la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, además contará con el personal administrativo necesario; el cual sujetará a las condiciones que establezca el Ministerio del Trabajo para el efecto.

Art. 4.- *Agréguese las siguientes disposiciones transitorias:*

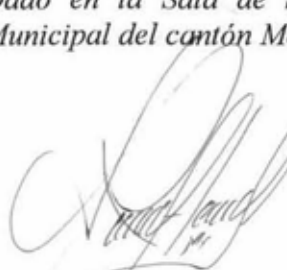
CUARTA.- *En el término de 20 días el Comité de Administración y Planificación elaborará y aprobará la normativa para su funcionamiento, así como para la presentación de la terna para la designación del Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos.”.*

QUINTA.- *Elaborada la normativa el Comité de Administración y Planificación en el término de diez días presentará la terna para la designación del Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos.”.*


DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación en el Registro Oficial además se publicará en la gaceta oficial del Gobierno Municipal del cantón Mejía y en el dominio web.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía a los 11 días del mes de Julio de 2019.


Abg. Roberto Hidalgo Pinto
ALCALDE DEL GOBIERNO A.D.
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA




PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- *La Ordenanza que antecede fue debatida y aprobada por el Concejo, en sesión ordinaria de fecha 30 de mayo de 2019; y, sesión ordinaria de fecha 11 de Julio de 2019. Machachi, 11 de Julio de 2019. Certifico.-*



**PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA**



*De conformidad con lo previsto en el Art. 322 inciso 4to. del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a Usted señor Alcalde, **LA TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA COMPETENCIA DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PARTE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA A TRAVÉS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MEJÍA**, para que en el plazo de ocho días lo sancione u observe. Machachi, 15 de Julio de 2019.*



**PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA**




ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA.- Machachi, 19 de Julio del 2019; siendo las 12h00.- De Conformidad con la facultad que me otorga el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono **LA TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA QUE REGULA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA COMPETENCIA DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS POR PARTE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA A TRAVÉS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN MEJÍA**, en razón que ha seguido el trámite legal correspondiente y está acorde con la Constitución y las leyes. Se publicará en el

Registro Oficial, la Gaceta Oficial de la Institución y en el dominio web del Gobierno A. D. Municipal del Cantón Mejía. Cúmplase.-


Abg. Roberto Hidalgo Pinto
ALCALDE
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA



CERTIFICADO DE SANCIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue sancionada por el Abg. Roberto Hidalgo Pinto, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, el 19 de Julio de 2019.


PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN MEJÍA**

CONSIDERANDO

- Que**, el artículo 11 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante la Constitución), consagra entre los principios para el ejercicio de los derechos que: *“Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento”*;
- Que**, el artículo 76 de la Constitución dispone: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso”*;
- Que**, el artículo 168 numeral 4 de la Constitución, consagra dentro de los principios de la administración de justicia que *“el acceso a la administración de justicia será gratuito”*;
- Que**, el artículo 225 numeral 2 de la Constitución consagra que el sector público comprende entre otros: *“las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”*;
- Que**, el artículo 238 de la Constitución consagra que los concejos municipales, como gobiernos autónomos descentralizados *“gozarán de autonomía política, administrativa y financiera”*;
- Que**, el artículo 240 de la Constitución consagra que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones *“tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;
- Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante el COOTAD), establece la facultad normativa de los concejos municipales, *“a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”*;
- Que**, el artículo 56 del COOTAD determina que *“el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal”*;

- Que**, el artículo 322 del COOTAD en su segundo inciso, dispone que los proyectos de ordenanzas se referirán a una sola materia y que serán sometidos a dos debates realizados en días distintos para su aprobación;
- Que**, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA), señala: *"Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público"*;
- Que**, el artículo 14 del COA establece: *"Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código"*;
- Que**, el artículo 18 del COA determina: *"Principio de interdicción de la arbitrariedad. Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad"*;
- Que**, el artículo 19 ibídem establece: *"Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma"*;
- Que**, el artículo 20 ibídem señala: *"Principio de control. Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control"*;
- Que**, el artículo 42 ibídem, que se refiere al ámbito material de sus normas, señala que éstas se aplicarán, entre otros ámbitos en: *"7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora"*;
- Que**, El Título I del Libro Tercero ibídem, instaura el procedimiento sancionador, desde el artículo 244 al artículo 260, en reemplazo del que preveía el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;
- Que**, el artículo 248 numeral 1 ibídem dispone entre las garantías del procedimiento que: *"en los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la*

función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos";

Que, la disposición derogatoria primera ibídem señala: "*Deróganse todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando*";

Que, la disposición derogatoria séptima ibídem dispone: "*Deróganse los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010*";

Que, la disposición derogatoria novena ibídem indica: "*Deróganse otras disposiciones generales y especiales que se opongan al presente Código Orgánico Administrativo*";

Que, el artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial, en su último inciso determina: "*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán competentes para conocer y sustanciar las contravenciones establecidas en ordenanzas municipales e imponer las correspondientes sanciones que no impliquen privación de libertad*";

Que, las ordenanzas municipales deben tener concordancia con la Constitución y las leyes de la República, por lo que es indispensable establecer las normas del procedimiento administrativo sancionador, acorde a lo que establece el Código Orgánico Administrativo, al que se deben sujetar los procesos que se instauren para sancionar las infracciones de los administrados, a las diferentes ordenanzas vigentes expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de cantón Mejía, y;

En usos de las facultades legales, expide la:

**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS VIGENTES EN
EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN MEJÍA**

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene como objeto establecer el procedimiento administrativo sancionador para conocer, sustanciar y resolver sobre las infracciones de

los administrados a las ordenanzas municipales vigentes dentro de la jurisdicción del cantón Mejía.

Art. 2.- Competencia.- Las Comisarías Municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, son las unidades competentes para conocer y tramitar los procedimientos administrativos sancionadores, dentro del ámbito que les asigna las diferentes ordenanzas municipales.

Art. 3.- Estructuración de las Comisarías.- Las Comisarías Municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, estarán conformadas de la siguiente manera: Comisario o Comisaria; Instructor o Instructora; Secretario o Secretaria, Inspector o Inspectora de Construcciones, y el personal de apoyo que se requiera según las necesidades y ámbito de acción.

Los Agentes de Control Municipal colaborarán con las Comisarías y, de ser necesario, presentarán los respectivos informes.

Art. 4.- Formación académica.- El Comisario o Comisaria; así como el Instructor o Instructora, deben ser doctores en jurisprudencia o abogados, con conocimiento y experiencia en procedimientos administrativos o judiciales; el Secretario o Secretaria, como mínimo debe ser egresado de la carrera de Derecho y acreditar experiencia en los procedimientos arriba señalados; el Inspector o Inspectora de Construcciones, debe ser como mínimo egresado de las carreras de arquitectura o ingeniería civil.

Art. 5.- Etapas del procedimiento.- El procedimiento administrativo sancionador tendrá dos etapas: la instructiva y la sancionadora; cuyo trámite corresponderá al Instructor o Instructora, y al Comisario o Comisaria, respectivamente.

CAPITULO II

ETAPA DE INSTRUCCIÓN

Art. 6.- Facultades.- El Instructor o Instructora, es la autoridad competente para conocer, de oficio, sea por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, o petición razonada de otros órganos; y por denuncia, las infracciones de los administrados a las ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal del cantón Mejía, y tramitar la etapa instructiva de los procedimientos administrativos sancionadores.

Art. 7.- Propia iniciativa.- Para actuar por propia iniciativa se requerirá del informe de los Agentes de Control o el Inspector de Construcciones, según el caso.

Art. 8.- Orden superior y petición razonada.- La orden superior y la petición razonada contendrán los requisitos previstos en el artículo 185 del COA.

En el caso que el acto puesto en conocimiento del Instructor o Instructora, no constituya infracción o no sea de su competencia, de manera motivada se abstendrá de iniciar la

instrucción y dispondrá el archivo, y en el caso de alegar incompetencia, de ser procedente, se remitirá al órgano competente.

Art. 9.- Denuncia.- Cualquier persona natural o jurídica pública o privada, o el representante de una organización, puede presentar la denuncia sobre una infracción a las ordenanzas municipales vigentes en el cantón Mejía.

La denuncia será verbal o escrita; en el primer caso se lo hará ante el Secretario o Secretaria de la Comisaría, quien transcribirá, hará firmar al denunciante y sentará la razón respectiva, a la que se adjuntará la copia de la cédula de ciudadanía del denunciante; si es escrita, se presentará en la oficina de Balcón de Servicios o en la que hiciere sus veces.

Art. 10.- Contenido de la denuncia.- La denuncia se dirigirá al Instructor o Instructora, o en general a la respectiva Comisaría, la misma que contendrá lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos del denunciante, domicilio y correo electrónico si lo tuviere. Adjuntará una copia de la cédula de ciudadanía;
- b) Nombres y apellidos del denunciado, su domicilio y el lugar en donde debe ser notificado;
- c) La relación de los hechos, precisando de manera concisa el hecho denunciado, con determinación del lugar, día y hora en que se cometió;
- d) Adjuntará las evidencias o pruebas que disponga, si son documentales presentará en originales o copias certificadas; así como anunciará las pruebas que requiera se practiquen durante la etapa instructiva;
- e) Señalamiento del lugar en donde será notificado el denunciante, que puede ser el correo electrónico o casilla judicial en la ciudad de Machachi;
- f) La firma del denunciante o huella digital en el caso que no sepa firmar; y la firma de su defensor en el caso que la denuncia la presente con el patrocinio de un abogado.

Art. 11.- Subsanción.- En caso de que la denuncia no reúna los requisitos previstos en esta Ordenanza, el Instructor, notificará al denunciante para que en el término de diez días subsane las omisiones.

Si el denunciante no subsana, se entenderá como desistimiento y se ordenará el archivo dentro del término de diez días, sin perjuicio que se inicie la instrucción de oficio.

Art. 12.- Inadmisión.- Si el hecho denunciado no constituye infracción a las ordenanzas o no es competencia del Instructor o Instructora, dentro del plazo de diez días, de manera motivada, inadmitirá y dispondrá el archivo.

Art. 13.- Actuación previa.- El procedimiento administrativo sancionador puede ser precedido de una actuación previa, orientada a determinar los hechos que pueden motivar la iniciación del procedimiento, identificar a los responsables y recabar la información y circunstancias relevantes.

De encontrarse méritos, el procedimiento sancionador se iniciará en el plazo máximo de seis meses contados desde que se dio inicio a la actuación previa. De no existir fundamentos se ordenará el archivo.

Art. 14.- Inicio del procedimiento.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 13 de esta Ordenanza, el procedimiento sancionador se iniciará dentro del término de diez días de recibidos el informe, la denuncia subsanada de ser el caso, orden superior, o petición razonada.

Art. 15.- Contenido.- El auto de inicio del procedimiento sancionador, contendrá mínimo los requisitos establecidos en el artículo 251 del COA. El Instructor o Instructora, según los casos, incluirá en el auto otros elementos o disposiciones que considere necesarios.

Art. 16.- Medidas cautelares.- En el auto de inicio del procedimiento sancionador o durante el desarrollo del proceso, el Instructor o Instructora, puede ordenar una o más de las medidas cautelares previstas en el artículo 189 del COA, las mismas, que a la vez, pueden ser modificadas o revocadas en cualquier momento procesal.

Art. 17.- Notificación.- El acto administrativo de inicio se notificará con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada, a través del Secretario o Secretaria de la Comisaría.

Al órgano peticionario y al denunciante, siempre que éste haya señalado correo electrónico, se le notificará con una sola boleta.

Al denunciado o denunciada, inculpado o inculpada, se le notificará personalmente o mediante dos boletas, que se entregarán en días distintos en su domicilio, o a través de los medios de comunicación, en los casos previstos en el Art. 167 del COA.

Art. 18.- Contestación.- El inculpado o inculpada, dispone del término de diez días para contestar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conductas.

Art. 19.- Prueba pertinente.- Las pruebas que solicite el inculpado o inculpada; o las de oficio deben ser pertinentes, por lo que se referirán a los hechos controvertidos.

Art. 20.- Allanamiento.- Si el inculpado o inculpada, reconoce su responsabilidad, antes de la notificación con el auto de inicio del procedimiento sancionador, o una vez notificado con el auto o durante la etapa de instrucción, el Instructor o Instructora remitirá el expediente al Comisario o Comisaria, para que emita la resolución respectiva.

Art. 21.- Rebeldía.- En el caso que el inculpado o inculpada, no conteste el auto de inicio del procedimiento sancionador, continuará el trámite en rebeldía y no se le notificará de las diligencias que se realicen, será notificado únicamente con las actuaciones que se efectúen a partir de la fecha que conteste o señale casillero judicial o correo electrónico para el efecto.

Art. 22.- Período de Instrucción.- Concluido el término de diez días desde la fecha de notificación, con la contestación o en rebeldía, el Instructor abrirá la etapa de instrucción por un término no menor a diez días, ni mayor a treinta días, de acuerdo a la complejidad del proceso, período dentro del cual se evacuarán las pruebas anunciadas y las que de oficio se disponga.

Art. 23.- Prueba no anunciada.- Las pruebas que no hayan sido anunciadas no podrán introducirse en el período de prueba. Se podrá solicitar prueba no anunciada, siempre que acredite que no fue de su conocimiento o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El Instructor o Instructora, podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, de ser necesario puede disponer que se la practique en un término de cinco (5) días adicionales al periodo establecido.

Art. 24.- Carga de la prueba.- La carga de la prueba corresponde a la administración, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad. En consecuencia, el Instructor o Instructora, podrá disponer de oficio la práctica de diligencias probatorias necesarias para el esclarecimiento del hecho y determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad del o los imputados.

Art. 25.- Dictamen.- Concluido el período de instrucción y una vez evacuadas todas las pruebas, el Instructor o Instructora, emitirá el dictamen el mismo que contendrá los requisitos establecidos en el artículo 257 del COA.

Si no existen los elementos suficientes de convicción, en el dictamen se determinará la inexistencia de la responsabilidad y/o de la infracción.

El dictamen del Instructor o Instructora, no estará sujeto a ningún recurso de impugnación; por lo que una vez ejecutoriado, se remitirá al Comisario o Comisaria.

El dictamen del Instructor o Instructora no es vinculante para el Comisario o Comisaria.

CAPITULO III

ETAPA SANCIONADORA

Art. 26.- Pruebas de oficio.- Recibido el expediente, el Comisario o Comisaria, que es la autoridad sancionadora, de estimarlo necesario, de oficio puede disponer la práctica de diligencias probatorias, que se realizarán dentro de un período que no puede ser mayor al de la instrucción, con la finalidad de obtener mayores elementos de convicción. Las partes no pueden solicitar que se practiquen pruebas no anunciadas al momento de contestar la

instrucción; pero, si han sido anunciados y no se han realizado en la instrucción, el Comisario o Comisaria podrá evacuarlas.

Art. 27.- Medidas cautelares.- El Comisario o Comisaria, ratificará, modificará o revocará las medidas cautelares que haya emitido el Instructor o Instructora, o podrá emitirlos si no lo haya hecho en la etapa instructiva.

Art. 28.- Resolución.- Dentro del término de treinta días de recibido el expediente o de evacuadas las pruebas ordenas de oficio, el Comisario dictará la resolución, la misma que cumplirá con lo establecido en el artículo 260 del COA. Si el procedimiento sancionador se tramita de oficio, la resolución se dictará dentro del término de sesenta días.

Art. 29.- Inmutabilidad.- Notificada la resolución no se podrá modificar de manera alguna; sin embargo, se podrá aclarar o ampliar dentro del término de tres días de notificada, a solicitud de cualquiera de las partes.

También se podrá subsanar o rectificar errores de referencia, de escritura, numéricos, de nombres o puramente materiales o de hecho, que aparezcan de manifiesto en la resolución, aun en el caso en el cual la resolución esté ejecutoriada.

Art. 30.- Ejecutoria.- La resolución se ejecutará una vez transcurrido el término de diez días contados desde la notificación; y en el caso que se haya tramitado el expediente en rebeldía, desde que se dictó.

Art. 31.- Sanción económica.- Cuando la resolución contenga una sanción económica (multa), ejecutoriada la misma, el Comisario o Comisaria, con su sola firma, mediante memorando, solicitará a la Dirección Financiera la emisión del título de crédito en contra del ciudadano o ciudadana sancionada, adjuntando copia certificada de la resolución.

Art. 32.- Obligación de hacer.- Si se impone una obligación de hacer y no se cumple dentro del término o plazo señalado en la resolución, el Comisario o Comisaria, dispondrá que se realice con personal y/o maquinaria municipal con cargo al sancionado o sancionada, en este caso, al costo de los trabajos, incluido materiales, remuneraciones del personal, costo del tiempo de trabajo de la maquinaria, movilización, entre otros, se recargará el veinte por ciento (20%) adicional. Del valor total se solicitará a la Dirección Financiera se emita el título de crédito correspondiente.

Art. 33.- Multa compulsoria.- En caso de incumplimiento de la resolución, se podrá imponer una multa compulsoria que en ningún caso superará el valor de multa principal; de no haberse impuesto sanción pecuniaria, la multa compulsoria será de dos remuneraciones básicas del trabajador en general.

CAPÍTULO IV

IMPUGNACIÓN

Art. 34.- Recursos.- Las resoluciones de los Comisarios o Comisarias, podrán impugnarse a través de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, los que se interpondrán ante el mismo Comisario o Comisaria que la expidió. Si se interpone ante otra Autoridad u otro Órgano de la Administración Municipal, no tendrá valor alguno y se tendrá como no interpuesto.

También procede la apelación contra la resolución de caducidad.

Art. 35.- Subsanación.- Toda impugnación debe reunir los requisitos formales determinados en el Art. 220 del COA. En caso de no reunir estos requisitos, el Comisario dispondrá que él o la recurrente complete o aclare dentro del término de cinco días; de no cumplir se considerará como desistimiento, se emitirá la respectiva providencia en la que se ordenará la devolución de los documentos que se haya adjuntado sin necesidad de dejar copias y se continuará con la ejecución de la resolución.

Sección primera

Apelación

Art. 36.- Apelación y alegación de nulidad.- El término para interponer el recurso de apelación es de diez días contados desde la notificación de la resolución.

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

Art. 37.- Remisión del expediente.- Una vez que la apelación reúna los requisitos formales previstos en el COA, se remitirá el expediente original al señor Alcalde o Alcaldesa, que es la Autoridad competente para resolver en segunda y definitiva instancia administrativa.

Art. 38.- Término para resolver.- El Alcalde o Alcaldesa, resolverá dentro del término de veinte (20) días, contado desde la fecha en que recibe el expediente.

Si el recurso no cumple con los requisitos formales exigidos para su interposición, declarará la inadmisión.

Art. 39 Nulidad.- Si al momento de resolver la apelación, el Alcalde o Alcaldesa, observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligado a declarar, de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

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

Art. 40.- Devolución del expediente.- Ejecutoriada la resolución de segunda instancia se devolverá el expediente al Comisario o Comisaria para su ejecución.

Sección segunda

Recurso extraordinario de revisión

Art. 41.- Recurso de revisión.- El recurso extraordinario de revisión procede contra una resolución que ha causado estado, además debe reunir los requisitos formales previstos en el artículo 220 del COA y se fundamentará en alguna de las siguientes circunstancias:

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

Art. 42.- Oportunidad del recurso.- El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causal primera, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días, contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

Art. 43.- Improcedencia del recurso.- No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial.

Art. 44.- Término para resolver.- El Alcalde o Alcaldesa, resolverá dentro del término de treinta (30) días, contado desde la fecha en que recibe el expediente.

Si no se pronuncia dentro del plazo señalado, se entenderá desestimado.

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

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: SECRETARIOS.- Los Secretarios y Secretarias de las Comisarías cumplirán con las funciones determinadas en el “Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos” y; además serán los responsables de: realizar todas las notificaciones dentro de los expedientes sancionadores, receptar los escritos, tener los procesos en orden y debidamente foliados, tener bajo su custodia los procesos y toda la documentación recibida y remitida, y las de realizar las demás actividades encomendadas por el respectivo Instructor o Instructora y Comisario o Comisaria.

Con la finalidad que no se paralicen los procesos, en ausencia temporal o definitiva del Secretario o Secretaria titular, hasta cuando se designe al subrogante o encargado, o se nombre al nuevo titular, actuarán como secretario o Secretaria *ad-hoc*; el secretario o secretaria de cada una de las Direcciones, de las que forman parte las Comisarías; el Instructor o Instructora o el Comisario o Comisaria, los posesionarán como tales en cada proceso.

SEGUNDA: INSPECTOR.- El Inspector o Inspectora, de la Comisaría de Construcciones además de las labores asignadas en el “Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos”, tendrá la facultad de clausurar provisionalmente las construcciones y demás obras que se estén realizando, la misma que será ratificada o revocada por el Instructor o Comisario, según la instancia procesal.

TERCERA: CADUCIDAD.- Cuando se deje de proseguir con el procedimiento por treinta días o más, o no se dicte la resolución de primera instancia dentro del término señalado en esta Ordenanza, y en el caso que no se inicie el proceso sancionador dentro de los seis meses de haberse realizado actuaciones previas, a petición de parte, se declarará la caducidad, sin perjuicio de volver a iniciar el trámite si la acción no ha prescrito.

En los procesos administrativos sancionadores no procede el silencio administrativo, sino la caducidad.

CUARTA: ACUMULACIÓN.- Cuando existan varias denuncias sobre un mismo hecho, y el denunciado sea una o más personas, se acumularán en un solo expediente.

No procede la acumulación cuando una persona sea inculpada de varias infracciones establecidas en diferentes ordenanzas; en este caso, se iniciará un proceso por cada infracción.

QUINTA: NOTIFICACION.- Las notificaciones de las actuaciones procesales se realizarán en el correo electrónico o en el casillero judicial, no necesariamente en los dos sitios.

SEXTA: AUDIENCIAS.- Durante el desarrollo del proceso, de estimarse conveniente, se puede convocar a audiencia, de oficio o a petición de parte.

SÉPTIMA: COLABORACIÓN CIUDADANA.- Las personas tienen la obligación de colaborar con el personal de las Comisarías, para que puedan ejercer sus funciones, por tanto, permitirán el acceso a las construcciones, dependencias e instalaciones, con el objeto de inspeccionar, así como para realizar exámenes de documentos, registros y en general realizar cualquier diligencia procesal.

OCTAVA: APOYO DE OTROS ÓRGANOS.- Autoridades, funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, tienen la obligación de cumplir con los requerimientos y disposiciones de los Instructores y Comisarios, su inobservancia será causal para una sanción de régimen disciplinario.

NOVENA: ACCION COACTIVA.- Una vez que los Comisarios remitan el memorando para que se emitan los títulos de crédito por multas o gastos incurridos por incumplimiento de obligaciones de hacer o por cualquiera otra causa, la Dirección Financiera será la responsable de realizar el cobro, inclusive de ser necesario, mediante la acción coactiva.

DÉCIMA: NORMAS APLICABLES.- En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará las normas del Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, Código Orgánico General de Procesos y otras leyes conexas.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

PRIMERA.- Los artículos 61 de la “Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Construcciones en el Cantón Mejía”; 69 de la “Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Urbanizaciones y Fraccionamientos en el Cantón Mejía”; 14 de la “Ordenanza que regula el uso de Bienes Públicos”; 14 inciso segundo de la “Ordenanza que regula el mantenimiento y ocupación de la vía pública dentro del cantón Mejía”; y 43 de la “Ordenanza que reglamenta la planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de las gasolineras y estaciones de servicios en el cantón Mejía”, dirán:

“La Comisaría Municipal de Construcciones, es la Unidad competente para cumplir y hacer cumplir las normas de esta Ordenanza, para conocer las infracciones, tramitar los expedientes administrativos sancionadores e imponer las sanciones”.

SEGUNDA.- En las Ordenanzas expedidas por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, en donde diga: Comisaría de Construcciones, Comisario Municipal de Construcciones, dirá: “Comisaría Municipal de Construcciones”;

y en donde conste Comisario Municipal, Comisario Municipal de Salud e Higiene, dirá “*Comisaría Municipal de Salud e Higiene*”.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese El Título IX de la “Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Urbanizaciones y Fraccionamientos en el cantón Mejía”;

SEGUNDA.- Deróguese el Título XII de la “Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Construcciones en el cantón Mejía”;

TERCERA.- Deróguese el Capítulo II de la “Ordenanza que regula el uso de Bienes Públicos”;

CUARTA.- Deróguese el Capítulo XI de la “Ordenanza que reglamenta la planificación, construcción, remodelación y funcionamiento de las gasolineras y estaciones de servicios en el cantón Mejía”;

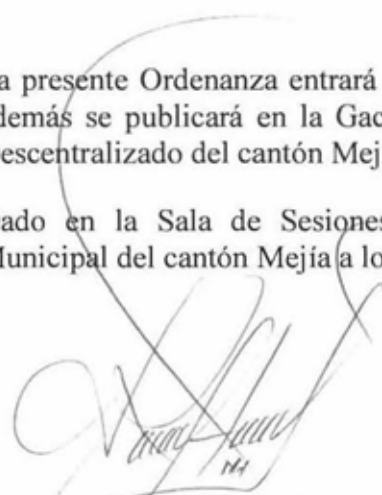
QUINTA.- Se deroga el literal o) del Art. 5 de la “Ordenanza de tasas por servicios técnicos y administrativos”;


SEXTA.- Derogase todas las disposiciones previstas en las diferentes ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal del Cantón Mejía, así como, resoluciones y más normativa municipal que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación en el Registro Oficial, además se publicará en la Gaceta Oficial y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mejía.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía a los 07 días del mes de noviembre de 2019.


Abg. Roberto Hidalgo Pinto
ALCALDE DEL GOBIERNO A.D.
MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA


PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- La Ordenanza que antecede fue debatida y aprobada por el Concejo, en sesión ordinaria de fecha 24 de octubre de 2019; y, sesión ordinaria de fecha 07 de noviembre de 2019. Machachi, 07 de noviembre de 2019. Certifico.-



**PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A.D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA**



De conformidad con lo previsto en el Art. 322 inciso cuarto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señor Alcalde, **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS VIGENTES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA**, para que en el plazo de ocho días lo sancione u observe. Machachi, 07 de noviembre de 2019.

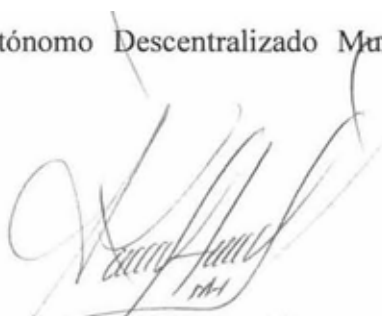


**PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA**




ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA.- Machachi, 15 de noviembre del 2019; siendo las 12h00.- De Conformidad con la facultad que me otorga el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR INFRACCIONES A LAS ORDENANZAS VIGENTES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA**, en razón que ha seguido el trámite legal correspondiente y está acorde con la Constitución y las leyes. Se publicará en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial de la Institución y en el

dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía.
Cúmplase.-


Abg. Roberto Hidalgo Pinto
ALCALDE
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA



CERTIFICADO DE SANCIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue sancionada por el Abg. Roberto Hidalgo Pinto, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mejía, el 15 de noviembre de 2019.


PHD Dr. Pablo Chang Ibarra
SECRETARIO DEL CONCEJO
GOBIERNO A. D. MUNICIPAL
DEL CANTÓN MEJÍA

