

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Ambato: De reforma vial de la calle Ignacio Vela tramo comprendido desde la calle Julio Castillo Jácome hasta la calle Alfredo Coloma, ubicado en la parroquia Izamba 2
- Cantón Cascales: Sustitutiva que regula la organización, funcionamiento y operatividad del Concejo Municipal 7
- Cantón Daule: Se expide la segunda reforma a la Ordenanza para el cobro de valores por parte del Cuerpo de Bomberos, por concepto de tasas de servicios para la prevención de incendios dentro de la jurisdicción cantonal 40
- Cantón Guano: Que regula la determinación, control y recaudación del impuesto de patentes municipales, que graba el ejercicio de toda actividad de orden económico que opere dentro del cantón..... 50
- Cantón Palora: Se expide la primera reforma a la Ordenanza para la actualización y vigencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y formulación del Plan de Uso y Gestión del Suelo .. 59

**"ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE IGNACIO VELA TRAMO
COMPRENDIDO DESDE LA CALLE JULIO CASTILLO JÁCOME HASTA LA CALLE
ALFREDO COLOMA UBICADO EN LA PARROQUIA IZAMBA, DEL CANTÓN AMBATO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA"**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

En la parroquia Izamba existe el trazado vial de la calle Ignacio Vela, el mismo que se encuentra planificado con 16,00 y 18,00 metros de ancho y producto de las dimensiones descritas varios cerramientos y construcciones que se detallan en el ANEXO 1 del informe N° 003 **ESTADO ACTUAL DE LAS CALLES ALFREDO COLOMA E IGNACIO VELA** suscrito por el Ing. Santiago Novillo Técnico de Obras Públicas y Mantenimiento en el cual se detalla los propietarios que poseen permisos ya sea de cerramiento y edificación los mismos que se verían afectados por el plan vial vigente generando descontento e inconformidad en varios moradores del lugar.

II

Es así que la Municipalidad de Ambato, a través de la Dirección de Planificación, Unidad de Diseño Vial, acogiendo el oficio GADMA-OPM-FISC-2025-1579-OF/2025-52205 suscrito por el Ing. Santiago Novillo Técnico de Obras Públicas y Mantenimiento y mediante informe N° 003 **ESTADO ACTUAL DE LAS CALLES ALFREDO COLOMA E IGNACIO VELA** suscrito por el Ing. Santiago Novillo Técnico de Obras Públicas y Mantenimiento, se procede a elaborar la propuesta de reforma vial de la calle Ignacio Vela.

III

Esta reforma busca generar un plan vial acorde a la situación actual del lugar, con la finalidad de mantener la morfología del sector el mismo que contribuirá al buen vivir de los moradores con una mejor organización del territorio.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, numeral 1, establece que es competencia de los gobiernos municipales el planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural.

Que el inciso final del artículo 264 de la Carta Magna, establece que los gobiernos municipales en el ámbito de su competencia y territorio; y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 55 literal a) establece que entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados está el de planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

Que el mismo artículo 55, literales b) y c) del mismo cuerpo legal, establecen como competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal el ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón, planificar, construir y mantener la vialidad urbana.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 57 literal a) establece que es atribución del Concejo Municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y,

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 129.- Ejercicio de la competencia de vialidad. - El ejercicio de la competencia de vialidad atribuida en la Constitución a los distintos niveles de gobierno, se cumplirá de la siguiente manera: “Al gobierno central le corresponde las facultades de rectoría, normativa, planificación y ejecución del sistema vial conformado por las troncales nacionales y su señalización. Al gobierno autónomo descentralizado regional le corresponde las facultades de planificar, construir regular, controlar y mantener el sistema vial de ámbito regional, en concordancia con las políticas nacionales. Al gobierno autónomo descentralizado provincial le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas. Al gobierno autónomo descentralizado municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana. En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinará con los gobiernos parroquiales rurales. Al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural le corresponde las facultades de planificar y mantener, en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado provincial la vialidad parroquial y vecinal, para el efecto se establecerán convenios entre ambos niveles de gobierno, donde se prevean las responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos. Las tareas y obras de mantenimiento se ejecutarán mediante gestión directa, a través de empresas públicas, o la delegación a empresas de la economía popular y solidaria y la cogestión comunitaria”.

En uso de las atribuciones contempladas en el artículo 57 literal a) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**"ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE IGNACIO VELA TRAMO
COMPRENDIDO DESDE LA CALLE JULIO CASTILLO JÁCOME HASTA LA CALLE
ALFREDO COLOMA UBICADO EN LA PARROQUIA IZAMBA, DEL CANTÓN AMBATO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA"**

Art. 1.- Se reforma la calle Ignacio Vela, tramo comprendido desde la calle Ignacio Vela tramo comprendido desde la calle Julio Castillo Jácome hasta la calle Alfredo Coloma ubicado en la parroquia Izamba, del cantón Ambato, provincia de Tungurahua tomando en consideración lo siguiente:

a) Calle Ignacio Vela Tramo 1.- Se reduce el ancho de la calle de 16,00 a 15,00 metros en el tramo comprendido desde la calle Julio Castillo Jácome hasta el punto de intersección PI con coordenadas X:769282.3775, Y:9865477.6033 manteniendo el eje de vía original y a partir del mismo se propone 7.50 metros a cada lado.

b) Calle Ignacio Vela Tramo 2.- Se reduce el ancho de la calle de 18,00 a 16,00 metros en el tramo comprendido desde el punto de intersección PI con coordenadas X:769282.3775, Y:9865477.6033 hasta la calle Alfredo Coloma conforme a la consolidación de cerramientos y edificaciones existentes con la finalidad de presentar un trazado horizontal que permita la implementación de aceras y bordillos para el tránsito peatonal del sector en vista que es la vía principal de acceso al sector de referencia.

Art. 2.- Se mantiene la ordenanza vigente del sector y demás normas existentes, así como usos complementarios y permisibles de construcción estipulados en la Ordenanza que actualiza el PDOT 2050 y PUGS 2033 del cantón Ambato.

Art. 3.-El plano adjunto es parte constitutiva de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su promulgación y publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial de la Municipalidad y en el dominio WEB institucional.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Ambato a los treinta días del mes de junio del año dos mil veintiséis.



Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.
Alcaldesa de Ambato



Abg. Margarita Mayorga Lascano
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

CERTIFICO. - Que la “ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE IGNACIO VELA TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA CALLE JULIO CASTILLO JÁCOME HASTA LA CALLE ALFREDO COLOMA UBICADO EN LA PARROQUIA IZAMBA, DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”, fue discutida por el Concejo Municipal de Ambato,

en primer debate en sesión ordinaria del martes 05 de mayo de 2026 y aprobada en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria del martes 30 de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARGARITA DE
LOURDES MAYORGA
LASCANO**

Abg. Margarita Mayorga Lascano
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.-

Ambato, 02 de julio de 2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese la **“ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE IGNACIO VELA TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA CALLE JULIO CASTILLO JÁCOME HASTA LA CALLE ALFREDO COLOMA UBICADO EN LA PARROQUIA IZAMBA, DEL CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”**, a la señora Alcaldesa para su sanción y promulgación.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARGARITA DE
LOURDES MAYORGA
LASCANO**

Abg. Margarita Mayorga Lascano
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.

Ambato, 02 de julio de 2026

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



**Diana Guadalupe
Caiza Telenchana**



Ing. Diana Caiza Telenchana Mg.
Alcaldesa de Ambato

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



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARGARITA DE
LOURDES MAYORGA
LASCANO**

Abg. Margarita Mayorga Lascano
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

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



Abg. Margarita Mayorga Lascano
Secretaria de Concejo Municipal Ad-Hoc

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES.

El desarrollo de un pueblo se verifica además de otros factores en tener un marco jurídico que regule todas las actividades y necesidades de su población dentro de un determinado territorio. El nuevo ordenamiento jurídico nacional iniciado en el 2008, consagran a los gobiernos autónomos descentralizados municipales como personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, administrativa y financiera y en ese sentido, tanto el ejecutivo como el legislativo tienen marcadas facultades y atribuciones que deben ser reguladas y desglosadas, para que dentro del orden constituido en aplicación de los principios de seguridad jurídica y del debido procedimiento tomen sus decisiones, amparados en el marco regulatorio debatido y aprobado por el mismo cuerpo edilicio.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, dice: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los... concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial."

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

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funciones para "... actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación" para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas.

Que, el Art. 26 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: Régimen de licencias y permisos. - Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Que, el Art. 108 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Pago de honorarios. - Cuando, dentro de un mes quedare vacante un puesto comprendido en el inciso primero del artículo anterior y la persona designada para tal cargo entrare al servicio después del primer día hábil de dicho mes, el pago de los servicios prestados será proporcional al tiempo efectivamente trabajado y cancelado con cargo a la partida correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, los derechos de las y los servidores se reconocerán desde el primer día del ejercicio de sus funciones. Se hará en forma de honorarios en relación con el tiempo de labor, aplicando el gasto a la partida correspondiente.

Que, el Art. 110 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala "Pago por los días de efectiva prestación de servicios. - La remuneración de la servidora o servidor que estuviere en el ejercicio de un puesto será pagada desde el primer día del mes y hasta el día de efectiva prestación de actividades. En consecuencia,

las remuneraciones serán fraccionables dentro de un mismo mes entre dos personas, por lo que el servidor cesante percibirá la remuneración íntegra por los días efectivamente laborados del mes en que se produzca la separación”.

Que, el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, indica “De la silla vacía en las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - Las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por uno o varios representantes de la ciudadanía, en función de cada uno de los temas que se vayan a tratar, quienes, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones, intervendrán con voz y con voto. En caso de que distintas personas intervengan y tengan posturas diferentes, se establecerá un mecanismo para consensuar su voto. De no lograrse el consenso en el tiempo determinado durante la sesión, participarán con voz, pero sin voto.

Las convocatorias a las sesiones se realizarán públicamente al menos con setenta y dos horas de anticipación en medios de difusión, tales como su página web institucional y/o en las redes sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado, misma que obligatoriamente deberá incluir los puntos de orden del día, las propuestas de ordenanzas y en general todos los documentos de acompañamiento necesarios para garantizar a la ciudadanía el mecanismo de participación de la silla vacía.

El derecho a la silla vacía se ejercerá sin necesidad de que exista normativa adicional a la presente Ley. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán mediante ordenanza reglamentar el ejercicio de este derecho, sin jamás restringir lo previsto en la Constitución y la Ley.

La inobservancia de lo dispuesto en este artículo por parte de las autoridades, cuando el solicitante hubiere cumplido todos los requisitos de ley, provocará la nulidad de la sesión y de lo resuelto en ella, lo cual podrá ser demandado de conformidad con el artículo 44 de esta ley.

Que, con Oficio N° 17566 de fecha 03 de febrero de 2022, suscrito por el Dr. Íñigo Salvador Crespo Procurador General del Estado, se pronuncia e indica: “En atención a los términos de su consulta se concluye que, de conformidad con los artículos 108 y 110 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el concejal suplente que se haya principalizado en reemplazo temporal, por ausencia legal del concejal principal, tiene derecho a que se le reconozca la parte proporcional de la remuneración mediante el pago de honorarios, de acuerdo al tiempo que dure el reemplazo.

El presente pronunciamiento deberá ser entendido en su integridad y se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante, su aplicación a casos institucionales específicos”.

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

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

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y OPERATIVIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CASCALES.

TÍTULO I
Disposiciones Preliminares

Art. 1.- Ámbito. - La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal, establecer su estructura, obligaciones, deberes, atribuciones y prohibiciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

Art. 2.- Sede y Facultad Normativa. - La sede oficial del Concejo Municipal de Cascales, es la ciudad de El Dorado de Cascales, cabecera Cantonal de Cascales, provincia Sucumbíos. Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

Art. 3.- De la Motivación de los Actos. - Todos los actos decisorios del Concejo Municipal de Cascales, serán debidamente motivados; contendrán una explicación sobre los fundamentos de hecho, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con la norma o normas aplicables al caso. Se garantizará el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.

TITULO II
CAPITULO I
Atribuciones y prohibiciones

Art. 4.- Atribuciones del Concejo Municipal. - Conforme a lo determinado en el Art. 57 del COOTAD, al Concejo le corresponde las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y

- reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
 - j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
 - k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
 - l) Conocer las declaraciones de utilidad pública ó de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley;
 - m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al COOTAD;
 - n) Remover según sea el caso, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a la vicealcaldesa o vicealcalde, a las concejales y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
 - o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal; para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa y el vicealcalde o vicealcaldesa.
 - p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
 - q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
 - r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
 - s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
 - t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
 - u) Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
 - v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal, para lo que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, montubias y afroecuatorianas, los concejos cantonales pueden constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código, observando en los demás aspectos los mismos requisitos y condiciones establecidas en los artículos 26 y 27 del COOTAD, siempre que no afecten a otra circunscripción territorial. De igual forma puede cambiar la naturaleza de la parroquia de rural a urbana, si el plan de ordenamiento territorial y las condiciones del uso y ocupación de suelo previstas así lo determinan;
 - w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
 - x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
 - y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
 - z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en

- cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
 - bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
 - cc) Las demás previstas en la Ley.

Art. 5.- Atribuciones de los Concejales o Concejalas. - De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 57 y Art. 58 del COOTAD, los concejales o concejales serán 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. Tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal.

Art. 6.- Prohibiciones del Concejo Municipal. – De acuerdo al Art. 328, está prohibido a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- f) Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos; y,
- h) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 7.- Prohibiciones a los Concejales o Concejalas. - El Art. 329 del COOTAD determina las prohibiciones a los miembros de los legislativos indicando que la función de consejero o consejera regional y provincial, concejal o concejala o vocal de junta parroquial rural es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y el COOTAD. Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán

- ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
 - d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
 - e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
 - f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
 - g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
 - h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
 - i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.
 - j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Art. 8.- Del Alcalde o Alcaldesa. - El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal y le corresponde al alcalde o alcaldesa, conforme a los Arts. 59 y 60 del COOTAD:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l) 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, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

- m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción;
- n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;
- t) Integrar y presidir la comisión de mesa;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión - administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;
- z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- aa) Las demás que prevea la ley.

Art. 9.- Prohibiciones del Alcalde o Alcaldesa. - El Art. 331 del COOTAD establece las Prohibiciones a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
- b) Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
- c) Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
- d) Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente

- contra la política y las metas fijadas por éstos;
- e) Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
 - f) Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
 - g) Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
 - h) Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
 - i) Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
 - j) Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
 - k) Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, siempre y cuando tenga aplicación; y,
 - l) Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

Art. 10.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa. - El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad elegido/a por el concejo municipal de entre sus miembros respetando el principio de paridad, y durará en funciones dos años y podrá ser reelegido o reelegida.

Art.- 11. Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa. - De acuerdo con lo determinado en el Art. 62 del COOTAD, son las siguientes:

- Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
- Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
- Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de Concejales o concejales sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas: y,
- Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

Art. 12.- Cesación de funciones del Alcalde/sa, Vicealde/sa las/los Concejales.- Cesarán en sus funciones por los motivos siguientes:

- Terminación del período para el que fueron electos;
- Renuncia;
- Remoción conforme al trámite previsto en el Art. 336 del COOTAD;
- Revocatoria del mandato;

- Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
- Destitución
- Muerte.

CAPITULO II

Integración y Organización del Concejo Municipal

Art. 13.- Integración del Concejo. - El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y cinco concejales o concejalas; participará además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la Ley y la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

El Alcalde en el Concejo tiene voz y voto, en caso de empate el voto que efectúe el Alcalde permitirá que la decisión del Concejo sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

Art. 14.- Comisiones del Concejo. - El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos sometidos 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. Tendrán el carácter exclusivo de ser consultivas mas no ejecutivas.

Las comisiones de concejo no suscribirán actas, emitirán y suscribirán informes de cada reunión, mismos que serán firmados por los tres integrantes cuando este sea resuelto en mayoría, y en caso de ser necesario emitirán informes de minoría de manera individual.

Las sesiones de las comisiones se realizarán en forma presencial en la sala de sesiones del Concejo Municipal; o de manera virtual, a través de los medios tecnológicos necesarios para este efecto, a pedido del presidente o de uno de los miembros de la comisión; por caso fortuito, fuerza mayor o calamidad doméstica.

CAPITULO III

Comisiones del Concejo Municipal

SECCIÓN I

Comisiones Permanentes

Art. 15.- Organización de las Comisiones Permanentes. - Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- La Comisión de Mesa;
- De Planificación, Presupuesto, Territorialidad y Transporte
- De Participación Ciudadana, Igualdad y Género;
- De Legislación y Fiscalización;
- De Gestión Ambiental, Salubridad y Riesgos;
- De Obras Públicas;
- De Cultura y Turismo;
- De Deporte y Recreación;

Las comisiones permanentes podrán integrar los Consejos, Comités o donde requieran de su participación determinadas en ordenanzas, en caso de no existir alguna comisión específica, la integrará la que más se asemeje al tema.

Art. 16.- Integración de la Comisión de Mesa. - Esta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una/un concejal municipal designado por el Concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa, vicealcalde, Vicealcaldesa o concejal/a, se seguirá el procedimiento establecido en el Art. 336 del COOTAD, estos es: Cualquier persona que considere que existe causal de remoción de cualquier autoridad de elección popular de los gobiernos autónomos descentralizados, presentará por escrito la denuncia con su firma de responsabilidad reconocida ante autoridad competente, ante la secretaria del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo, acompañando los documentos de respaldo pertinentes, la determinación de su domicilio y el correo electrónico para futuras notificaciones.

La secretaria o secretario titular del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado, dentro del término de dos días contados a partir de la recepción de la denuncia, la remitirá a la Comisión de Mesa cuando se trate del gobierno autónomo provincial o municipal y, en el caso del gobierno autónomo parroquial a la Comisión Ocasional, que la calificará en el término de cinco días.

En el evento de que la autoridad denunciada sea parte de la Comisión de Mesa o de la Comisión Ocasional, no podrá participar en la tramitación de la denuncia, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integre la Comisión.

En caso de que la denuncia se haya efectuado en contra de la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, esta autoridad, así como la segunda autoridad, no podrán participar en su tramitación, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integren la Comisión.

De existir una o más causales para la remoción, la Comisión de Mesa o la Comisión Ocasional, a través de la secretaria o el secretario titular, mediante los mecanismos establecidos en la ley, citará con el contenido de la denuncia a la autoridad denunciada, advirtiéndole de la obligación de señalar domicilio y al menos una dirección de correo electrónico para futuras notificaciones y dispondrá la formación del expediente y la apertura de un término de prueba de diez días, dentro del cual, las partes actuarán las pruebas de cargo y descargo que consideren pertinentes, ante la misma Comisión.

Concluido el término de prueba, dentro del término de cinco días, la Comisión de Mesa o la Comisión Ocasional, según corresponda, presentará el informe respectivo y se convocará a sesión extraordinaria del órgano legislativo correspondiente en el término de dos días, para lo cual se notificará a las partes con señalamiento de día y hora; y, en esta, luego de haber escuchado el informe, el o los denunciados, expondrán sus argumentos de cargo y descargo, por sí o por intermedio de su apoderado.

Finalizada la argumentación, en la misma sesión, el órgano legislativo y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado adoptará la Resolución que corresponda. La remoción se resolverá con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, para el cálculo, de manera obligatoria se considerará como parte integrante a los ejecutivos de cada Gobierno Autónomo Descentralizado de conformidad con la ley, salvo el caso de que el ejecutivo sea el denunciado. La autoridad legislativa que sea objeto de la acusación no podrá votar.

Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación, a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la ley.

La resolución será notificada a la o a los interesados, en el domicilio señalado y por vía electrónica en la dirección de correo electrónico fijado para el efecto; en el evento de que el o los denunciados no hayan señalado domicilio, se levantará el acta de la práctica de dicha diligencia, que será agregada al expediente, con los efectos señalados en la ley.

Si la resolución del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado implica la remoción de la autoridad denunciada, esta autoridad en el término de tres días de haber sido notificada con la resolución de remoción, podrá solicitar se remita lo actuado, en consulta sobre el cumplimiento de formalidades y procedimiento, al Pleno del Tribunal Contencioso Electoral, que emitirá su pronunciamiento, en mérito de los autos en el término de diez días.

La secretaria o secretario titular del Gobierno Autónomo Descentralizado, en este caso, obligatoriamente deberá remitir todo el expediente debidamente foliado y organizado, en el término de dos días, para conocimiento y resolución del Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 17.- Atribuciones de la Comisión de Mesa. - A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a:

- Sugerir al pleno del Concejo Municipal, la creación de comisiones especiales u ocasionales y técnicas;
- Organizar las comisiones permanentes que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiera hecho el Concejo en pleno;
- Procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejales o concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 336 y 337 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- Calificar las faltas de los concejales y emitir un informe que conocerá el concejo en pleno para la respectiva imposición de multas a las que hubiere lugar; y,
- Las demás previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que se requieran para el cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.

Art. 18.- Comisión de Planificación, Presupuesto, Territorialidad y Transporte.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- La formulación de políticas públicas en materia de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial;
- La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y ordenamiento territorial;
- El Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo;
- Los planes y proyectos de quintas vacacionales, urbanizaciones, lotizaciones, regularización de asentamientos humanos, (partición administrativa y expropiación especial), unificación de lotes y levantamientos de prohibición de enajenar, según corresponda;
- La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal;
- El Plan Operativo Anual POA;
- El proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas;
- A la rectoría, planificación, regulación, control y gestión local del patrimonio municipal;
- Plan de Movilidad, (sobre políticas, proyectos y programas relativos a la planificación, regulación y control del tránsito y transporte público urbano intracantonal, taxis convencionales, carga liviana, escolar, institucional, tricimotos y las demás en las que tenga competencia, dentro del territorio del Cantón Cascales); y,
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 19.- Comisión de Participación Ciudadana, Igualdad y Género. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad: además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución;
- Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de

atención a los sectores de atención prioritaria;

- A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- A las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- Fiscalizar, promover la organización y funcionamiento del Sistema de Protección de Derechos, Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Cascales, con enfoque intercultural, incluyente y participativo;
- Coordinar permanentemente con los consejos cantonales sectoriales, así como las instancias y mecanismos creados por el Sistema de Participación;
- Estudiar, analizar y proponer ordenanzas afines al tema de Participación ciudadana, Igualdad y Equidad de Género;
- Procurar e impulsar las iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, sean implementadas por la administración municipal; y,
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 20.- Comisión de Legislación y Fiscalización. - Se encargará del estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a:

- Iniciativa de normativas municipales que se manifestarán a través de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter general;
- Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra funcionarios, servidores y obreros municipales, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos Municipales y recomendar los correctivos que estime convenientes;
- Las que no estén inmersas dentro de las otras Comisiones y las que sean dispuestas por la Máxima Autoridad; y,
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 21.- Comisión de Gestión Ambiental, Salubridad y Riesgos. - Se encargará del estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a:

- Todos los asuntos relacionados con la prestación, regulación y control de servicios públicos domiciliarios y de regulación, control y evaluación de impactos ambientales, excepto los tributarios;
- Los planes, programas y proyectos de reforestación y buen uso de los residuos orgánicos.
- Intervenir con sugerencia mediante informe en los casos que corresponda a afectaciones de tipo ambiental y salubridad;
- Analizar, proponer proyectos de ordenanzas y/o medidas que reduzcan el impacto de los riesgos naturales o antrópicos y regulen toda actividad que sea perjudicial para el medio ambiente y la salud humana; y,
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 22.- Comisión de Obras Públicas. - Se encargará del estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a:

- De las políticas públicas encaminadas a planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- Sobre convenios para la planificación, construcción y mantenimiento del sistema vial rural con el/los Gobiernos Provinciales; y/o juntas parroquiales;
- Para garantizar el equilibrio en la atención con la obra pública para el sector urbano y rural;
- En la fiscalización de la obra pública, garantizando a la ciudadanía del cantón el adecuado uso

de los recursos, propiciar el empoderamiento de la obra pública en los ciudadanos del cantón a fin de mejorar las recaudaciones por contribución de mejoras;

- Podrá analizar, conocer y plantear proyectos relacionados con las funciones municipales de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, y otros que puedan calificarse como tales;
- Promover el ejercicio de esta competencia exclusiva municipal; y,
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 23.- Comisión de Cultura y Turismo. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- De las políticas públicas, planes programas y proyectos referentes al fomento y promoción del desarrollo económico, productivo local, que incluye entre otros aspectos: la agricultura, la ganadería, el comercio, el turismo, en coordinación con los actores de esos ámbitos;
- Iniciativas normativas en el ámbito de las actividades turísticas y productivas;
- La formación y actualización del inventario turístico;
- La dinamización de procesos productivos, a través de proyectos comunitarios;
- La generación, recuperación, reconocimiento y difusión de saberes ancestrales de pueblos y nacionalidades;
- La celebración de convenios de cooperación y seguimiento de su ejecución sobre temas que no sean de competencia municipal, en materia de producción, agricultura y ganadería, etc.
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 24.- Comisión de Deporte y Recreación. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- Proyectos de ordenanzas que contengan desarrollo social, deportivo con fines recreativos;
- Coordinación con otras instituciones competentes actividades que promuevan los fines de orden comunitario en cuanto al desarrollo social y deportivo con fines recreativos;
- Los planes, programas y proyectos que consagren el derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;
- Proyectos de Cursos vacacionales para la niñez y adolescencia; y,
- Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 25.- Designación de Comisiones Permanentes. - Dentro de los diez días siguientes a la constitución del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural.

Si el concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la Comisión de Mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

Art. 26.- Integración de las Comisiones Permanentes. - El Concejo Municipal conformará las comisiones que fueren necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, precautelando que se cumplan los objetivos señalados en los planes de desarrollo.

Estarán integradas por tres concejales o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejales de una sola tendencia política.

Estarán presididas por un/a Presidente/a y un/a Vicepresidente/a, quienes serán elegidos de entre sus miembros titulares. En caso de ausencia temporal o definitiva de los directivos, se procederá bajo el siguiente orden de prelación:

Ausencia del/la Presidente/a: Será legalmente reemplazado/a en todas sus funciones por el/la Vicepresidente/a.

Ausencia del/la Vicepresidente/a (o de ambos simultáneamente): El concejal restante de la comisión asumirá las funciones de la Presidencia de manera interina para dirigir las sesiones.

El concejal suplente que se principalice legalmente pasará a ser miembro pleno de la comisión con voz y voto durante el tiempo que dure la ausencia del principal. El concejal suplente principalizado se incorporará como vocal (miembro) de la comisión, pero no asumirá automáticamente los cargos de Presidente/a o Vicepresidente/a si su principal los ostentaba. Esos cargos directivos se delegarán conforme al orden de reemplazo antes indicado. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente, salvo el caso que las comisiones permanentes superen la cantidad de concejales, podrán presidir hasta dos comisiones.

SECCIÓN II

Comisiones Especiales

Art. 27.- Creación 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 a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Art. 28.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales. - Estarán integradas por tres concejales o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto, y suscribirán los informes que contendrán conclusiones y recomendaciones.

SECCIÓN III

Comisiones Técnicas

Art. 29.- Creación de Comisiones Técnicas. - 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 créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

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

Art. 30.- Integración de las Comisiones Técnicas. - Estarán integradas por tres concejales o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades, con formación técnica en el área de estudio y análisis; quienes suscribirán los informes que contendrán conclusiones y recomendaciones.

SECCIÓN IV

Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 31.- Ausencia de concejales o concejales. - La o el concejal que faltare 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/la Presidente/a de la Comisión al afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por 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 y en cuyo caso presentará su justificativo.

Quien reemplace al principal, cuando éste último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las Comisiones del Concejo, no tendrá la misma condición del reemplazado.

Las y los suplentes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes, atribuciones y sanciones de las y los concejales principales detalladas en esta Ordenanza y en los reglamentos internos.

Art. 32.- 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:

- Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto 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;
- Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones;
- Proponer al concejo proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- Efectuar inspecciones “in situ” a los lugares o inmuebles sobre los que se requiera efectuar alguna constatación y cuyo trámite se encuentre a cargo de la comisión, a fin de emitir el informe respectivo para el Concejo Municipal con conocimiento de causa;
- Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- Los demás que prevea la Ley.

Art.- 33.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión. - Al presidente o la presidenta le corresponde:

- Representar oficialmente a la comisión;
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- Elaborar y suscribir con los miembros de la comisión los informes, dictámenes y comunicaciones que emite la comisión;
- Enviar los informes o dictámenes suscritos por los miembros de la comisión al Alcalde, por intermedio de secretaria de comisiones, para que sean incorporados en el orden del día de las

sesiones del concejo;

- Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- 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 y para que sean sancionados si fuera del caso.
- Requerir a Secretaría se revise la procedencia de los justificativos a las sesiones de comisión y de ser el caso se convoque al suplente para que se principalice, o se envíe para la respectiva multa por ausencia injustificada o atraso.
- Requerir asesoramiento para la comisión.
- Solicitar informes técnicos, económicos y legales que consideren necesarios para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, por medio de Secretaría de Comisiones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 34.- 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 en el tiempo que les confiera el ejecutivo Municipal. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

Los informes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia, el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda 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 el informe y solicitará que dichos informes deberán ser entregados de manera urgente.

Art. 35.- 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 también, pueden estar constituidos por la referencia a elementos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso, en el cual, concluirán y recomendarán.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, opiniones o criterios orientados a ilustrar la decisión de las comisiones sobre hechos materia de la consulta. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión y el de minoría emitirá su informe, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

Art. 36.- Trámite de los Informes o Dictámenes. - Cuando a criterio del/la alcalde/sa, considere que una Comisión deba emitir informes, remitirá el tema señalando el tiempo en que deba despachar la comisión, a la Secretaría para que destine a la comisión pertinentes, quien a petición del presidente/a podrá solicitar informes técnicos y/o jurídicos, para que la comisión tenga sustento y pueda pronunciarse.

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

Art. 37.- Requisitos de los Informes. – Tanto los informes de comisión como los informes técnicos y legales deberán ser motivados, concretos, técnicos, precisos y deberán contener al menos lo siguiente:

- N° De Informe
- Tema Objeto del Informe
- Origen de la petición
- Datos del procedimiento Parlamentario (para la comisión)
- Antecedentes: técnicos y legales
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Precisar si es Favorable o no Favorable
- Firmas

De no contar con estos requisitos explícitos, se devolverá para su inmediata corrección.

Art. 38.- Prohibiciones. - Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades del/la Secretario/a en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información, cuando el tema haya sido enviado únicamente por el alcalde para que se trate en comisión.

Art. 39.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones. - Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el segundo miembro de la comisión, se desarrollarán de acuerdo al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación por el/la presidente/a.

Art. 40.- Sesiones Extraordinarias. - Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

Art. 41.- De la instalación de la sesión. - Se la realizará con el quórum respectivo, una vez iniciada la sesión, sus miembros no podrán ausentarse de la misma; si no existiera el quórum antes señalado, transcurridos 10 minutos luego de la hora fijada, la sesión no se realizará y se sentará en el informe el particular, registrando la presencia de quienes sí y quienes no hayan concurrido.

Si en la segunda convocatoria no existiere el quórum correspondiente, el concejal emitirá su informe con las novedades, para que no se le descuenta a él o ella por si haber asistido.

La asistencia de los funcionarios municipales que hayan sido convocados es obligatoria y en caso de ausencia se notificará al Alcalde o Alcaldesa para su conocimiento y fines pertinentes, dentro del informe que emite la Comisión.

En las sesiones de las comisiones se podrá recibir en Comisión General a ciudadanos y ciudadanas que deseen aportar al tratamiento de los puntos que se conocerán en la misma para que puedan presentar sus inquietudes, sugerencias o problemas, con voz informativa. Los /las concejales que no sean parte de la Comisión, podrán asistir a las sesiones con voz.

Los informes de las comisiones deberán suscribirse por los/las concejales que estén de acuerdo con el mismo, en caso de desacuerdo el/la o los/las concejales que tuvieran esta posición podrán presentar un informe de minoría que deberá ser conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

CAPÍTULO III

Secretaría de las Comisiones

Art. 42.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones. - El/la Secretario/a del Concejo Municipal será también de las Comisiones, quien podrá solicitar se designe un funcionario que cumpla las funciones y actúe como secretario/a de comisiones en caso lo considere necesario, a excepción de la Comisión de Mesa. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a otra de las sesiones, a un/a servidor/a municipal.

Art. 43.- Deberes y atribuciones de la Secretaría de las Comisiones. - Tendrá las siguientes obligaciones:

- Solicitar los informes técnicos y legales que requiera la comisión para los puntos a tratar y establecer el tiempo de respuesta que disponga el presidente/a.
- Remitir los informes técnicos o legales que se hayan solicitado, al presidente/a para que con la documentación pertinente convoque a la sesión de comisión;
- Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidente/a;
- Tramitar oportunamente los asuntos reasignados, conocidos y resueltos por las comisiones;
- Orientar con la documentación habilitante al/la presidente/a para la elaboración de los informes.
- Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- Redactar en el informe, la presencia y ausencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- Poner en conocimiento de la/el presidente de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- Recibir y revisar si procede o no la justificación de inasistencia, de no hacerlo se considera ausencia y se informará en el Informe mensual para el descuento respectivo; y,
- Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes.

TITULO III

Funcionamiento del Concejo

CAPÍTULO I

De las Sesiones

Art. 44.- Clases de Sesiones del Concejo. - Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- Inaugural,
- Ordinaria,
- Extraordinaria, y,
- Conmemorativa.

Art.- 45.- 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 con los equipos tecnológicos adecuados, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación tengan libre acceso a presenciarlas y serán ubicados en el área específica que se les asigne. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, y/o a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal, en forma presencial o de manera virtual, a través de los medios tecnológicos necesarios para este efecto; a pedido del o la alcalde/sa o de uno de los concejales/as; por caso fortuito, fuerza mayor o calamidad doméstica.

Art. 46.- Difusión de las sesiones. - Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del concejo, la Unidad de Comunicación difundirá por los medios de comunicación con los que cuenta el GAD Municipal: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

Sección I
Clases y Procedimiento para las Sesiones
PARÁGRAFO I
Sesión Inaugural

Art. 47.- 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 en el día y hora fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y asistirá la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Alcalde o Alcaldesa designará por escrito a un secretario o una secretaria ad-hoc quien será servidor/a municipal permanente, sin necesidad que sea abogado, para lo cual hará constar su aceptación por escrito, y a su vez suscribirá las resoluciones legislativas de los puntos del orden del día en los que actuó.

Art. 48.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el ejecutivo municipal sea hombre se elegirá como vicealcaldesa a una concejala municipal mujer; y, cuando la ejecutiva municipal sea mujer se elegirá como vicealcalde a un concejal hombre.

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

Art. 49.- 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, deberá ser obligatoriamente un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo y con experiencia en funciones secretariales, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

El/la Secretario/a del Concejo actuará además como Secretario/a de la Institución.

Art. 50.- Lineamientos y Políticas Generales. - Una vez nombrado/a será juramentado/a y posesionado/a por el Alcalde o Alcaldesa, a continuación la máxima autoridad intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

Art. 51.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretaria/o.- La votación podrá ser de manera ordinaria, nominativa o nominal razonada. El voto nominal razonado se realizará en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El Alcalde o Alcaldesa, tendrá voto en las decisiones de los respectivos órganos legislativos; en caso de empate su voto será dirimente.

Art. 52.- Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal:

- Asistir y levantar las actas de las sesiones de Concejo Municipal;
- Constatar el quorum, por orden del alcalde o alcaldesa;
- Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden del alcalde o alcaldesa;
- Llevar el archivo de los documentos del Concejo Municipal;
- Publicar las Ordenanzas en la Gaceta Municipal de la página web y en el Registro Oficial;
- Entregar a los/las concejales para su conocimiento y revisión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- Llevar un registro mensual de las ausencias justificadas e injustificadas y atrasos de los concejales y las concejalas en las sesiones;
- Certificar los actos expedidos por el Concejo;
- Notificar a los miembros del Concejo Municipal las Resoluciones Legislativas, Actas aprobadas y las Ordenanzas aprobadas;
- Proporcionar la información concerniente a su área, para cumplimiento de la LOTAIP;
- Disponer a la Dirección que considere pertinente, para que proceda con la entrega de invitaciones o entrega de notificaciones externas de las Resoluciones Legislativas; y,
- Las demás que señale el Concejo Municipal o el alcalde o alcaldesa.

PARÁGRAFO II

Sesiones Ordinarias

Art. 53.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo. - En la primera sesión ordinaria, obligatoriamente mediante resolución legislativa se fijará el día y hora para la realización de las sesiones ordinarias, procurando su difusión pública. Sólo por excepción debidamente justificada el alcalde podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 54.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias del Concejo. - Sesionarán ordinariamente cada ocho días.

En los casos excepcionales que coincida el día de convocar con algún feriado, decreto o algún acto que impida convocar, esa semana se exceptúa la sesión ordinaria.

Art. 55.- Orden del Día.- Inmediatamente de constatado el quorum y de instalada la sesión por parte del alcalde o alcaldesa, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado todo el orden del día y clausurada la sesión, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que no constarán en la respectiva acta de la sesión y no podrán resolverlos por no estar dentro del orden del día.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Como siguiente punto constará la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

PARÁGRAFO III

Sesiones Extraordinarias

Art. 56.- 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, en las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben modificaciones.

PARÁGRAFO IV

Sesión Conmemorativa

Art. 57.- Sesión Conmemorativa.- El Concejo Municipal de Cascales, celebrará sesión de conmemoración el 2 de agosto de cada año, en honor a la cantonización en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltarán los hechos trascendentes del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal, así como podrá entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

En las sesiones conmemorativas no se tratará ningún otro asunto que no conste en el orden del día.

CAPITULO II

Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

Art. 58.- De la convocatoria. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal a través de Secretaría General con por lo menos setenta y dos horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar 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. 59.- Fijación de Domicilio para Notificaciones. - Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias a las sesiones y toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Art. 60.- Quórum. - El Concejo Municipal de Cascales, podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo (4).

Sección I De los Debates

Art. 61.- Del uso de la palabra. - Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas.

Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención, el aludido, no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga.

A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano de la silla vacía o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a síndico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

Art. 62.- Duración de las Intervenciones. - Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano de la silla vacía o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de (5) cinco minutos en la primera intervención y de (3) tres en una segunda y última intervención.

Art. 63.- Intervención por Alusión.- Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano de la silla vacía o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra por (3) minutos siempre y cuando lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá dicha intervención, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

Art. 64.- 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, moción que debe ser respaldada por lo menos por un concejal o concejala. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido y si el autor acepta la modificación, se discutirá y se someterá a votación la moción modificada.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar las mociones y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

Art. 65. Clasificación de las mociones. - Las mociones se clasifican en:

Moción Principal. - Es aquella que es propuesta para el debate como punto de partida para las deliberaciones de concejo municipal.

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 constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerirán que se acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal

es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

Moción de Enmienda. - Es aquella que tiene como objeto cambiar o modificar el contenido de la moción principal, ya sea reformando, eliminando o incrementando frases, con fines de aclarar en su redacción, sin alterar el contenido esencial.

Moción Ampliatoria. - Es aquella que enriquece con argumentos y fundamentos lógicos, jurídicos y técnicos para aclarar o mejorar el contenido esencial de la moción principal.

Moción de Reconsideración. - Es aquella encaminada a revisar total o parcialmente un acto decisorio del concejo municipal, adoptado con anterioridad, exponiendo nuevos argumentos, fundamentos, razonamientos y más circunstancias que cambien su sentido. Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra 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.

Moción de orden. - Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que la intervención de un integrante del concejo o del que ocupe la silla vacía refiera a asuntos que no son materia del punto del orden del día en tratamiento, podrá pedir por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que quien haga uso de la palabra se refiere estrictamente al punto del orden del día

Art. 66.- Cierre del debate. - El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético, pero el último en votar siempre será el/la alcalde/sa.

Art. 67.- Suspensión de la Sesión de Concejo. - Se podrá suspender las sesiones por caso fortuito, fuerza mayor o cuando se mocione la suspensión y se resuelva por mayoría la moción.

Si se suspendiera en una discusión de un punto, en la siguiente sesión se continuará el debate, y el concejal o concejala que hubiera hecho uso de la palabra por dos ocasiones en la sesión anterior, no podrá tomarla nuevamente, salvo que haya quedado en uso de ella en el momento de la suspensión.

Art. 68.- Comisiones Generales. - Podrán ser escuchados por el Concejo Municipal, en comisión general y previa solicitud cursada ante la autoridad ejecutiva, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Comisiones Generales se recibirán antes de iniciar la sesión ordinaria; mientras dure la intervención de la comisión general no se iniciará la sesión del concejo, por lo que tampoco se tomará votación sobre moción alguna, ni constará en actas, pero si se podrá disponer a las direcciones el cumplimiento de las observaciones que se realicen en ese momento, para la cual los Directores y/o Técnicos quedan directamente notificados para su cumplimiento.

Cuando existan los suficientes elementos de juicio para adoptar puntos que hayan sido expuestos por la Comisión General, y una vez que se inicie el desarrollo de la sesión de concejo se podrá incluir un punto al orden del día mediante moción cursada por algún concejal/la, siempre y cuando no necesiten Informes y su tratamiento se ajustará al desarrollo de una sesión de Concejo Municipal.

Concluida la comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones si así lo decidieran, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

Sección II

De las Votaciones

Art. 69.- Clases de Votación. - Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 70.- Votación Ordinaria. - Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o permanezcan sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 71.- Votación Nominativa. - Se da 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. 72.- Votación Nominal Razonada. - Es aquella en la que los integrantes del Concejo municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el/la secretario/a menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de (3) tres minutos, siempre y cuando no hubieren intervenido en el debate, en caso de desobediencia su argumento no constará en el acta.

Art. 73.- Orden de Votación. - Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o que represente a la silla vacía y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 74.- Sentido de las Votaciones. - Una vez dispuesta la votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones, ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo o en blanco; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

TÍTULO IV

Actos Decisorios del Concejo

Art. 75.-Actos Decisorios. - El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. Los órganos colegiados adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la administración. En ningún caso serán competentes para conocer y resolver recursos de impugnación, en vía administrativa.

Art. 76.- De los Reglamentos.- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional y todos aquellos que sean de carácter administrativo y de talento humano, serán aprobados por el ejecutivo municipal.

Art. 77.- Acuerdos y Resoluciones. - Son las decisiones finales que adopta el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad 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 afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

Estos 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 y en el dominio web de la institución. 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.

CAPÍTULO I

Ordenanzas

Art. 78.- 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, considerandos y el articulado que se proponga, con la expresión clara de los artículos que se creen, 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.

Art. 79.- Clases de Ordenanzas. - Las ordenanzas serán de cinco clases:

Ordenanzas Autorizadas. - Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas.

Ordenanzas Autónomas. - Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al gobierno municipal, en la Constitución y la Ley No complementan la ley, su existencia es independiente de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.

Ordenanza Reformatoria. - Una Ordenanza Reformatoria constituye la modificación que se realiza al texto de una ordenanza aprobada, rectificando normas existentes o incorporando nuevas disposiciones en la misma.

Ordenanza Sustitutiva. Una Ordenanza Sustitutiva constituye un nuevo proyecto de ordenanza que reemplaza totalmente a una ordenanza aprobada, cuya modificación presupone cambios sustanciales en el texto de la ordenanza que se pretende reformar.

Ordenanza Codificada. Es el cuerpo de normas que agrupa todas las reformas que haya experimentado una ordenanza a través del tiempo: sustituyendo, incorporando o eliminando según sea el caso, disposiciones del texto original, de modo que dichas modificaciones se encuentren contenidas en solo texto.

Art. 80.- Iniciativa Legislativa. - El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejales, el Procurador o Procuradora Síndica, 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. 81.- Inicio del Trámite. - Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión respectiva para que en el plazo que lo señale, emita el informe y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 82.- Primer Debate.- En el primer debate se contará con el Informe de la Comisión, en la cual recibirán informes de especialistas en la materia, informes y asesoramiento de los servidores municipales que corresponda, para lo cual los concejales o concejales formularán las observaciones que estimen pertinentes y cuando los temas sean técnicos la/el Director o Técnico relacionado a la materia del Proyecto de Ordenanza, irá receptando los cambios o sugerencias para ser incluidos en la Ordenanza, siempre y cuando el Concejo apruebe esas observaciones a la ordenanza, mediante moción presentada y respaldada, lo que servirá de instrumento para el segundo debate.

Se podrá remitir a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de hasta diez días siempre y cuando el Alcalde o Alcaldesa lo considere necesario.

Art. 83.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate. - Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa, podrán ser llevadas a conocimiento de la asamblea cantonal a criterio del Concejo, para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso pasarán directamente a ser aprobadas por el Concejo.

Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo deberá aprobar las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 84.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal. - Una vez aprobada la ordenanza por el concejo, el/la Secretario/a 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 las disposiciones establecidas en la Constitución de la República o en la Ley o, por inconveniencias debidamente motivadas.

Art. 85.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia. - El Concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo 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. 86.- 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. 87.- Promulgación y Publicación. - Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web del gobierno municipal y en el Registro Oficial.

Art. 88.- Vigencia. - A partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 89.- Codificación de las Ordenanzas. - Por lo menos cada culminación de año, la Secretaría General Municipal, en unidad de acciones con la Comisión Especial de Codificación, realizarán la codificación de las ordenanzas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder se requerirá la aprobación del Concejo Municipal en un solo debate.

Art. 90.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.- El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a notificar por el medio electrónico fijado para el efecto, las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como las actas y resoluciones a los concejales o concejales, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda, de existir notificaciones externas podrá solicitar ayuda a la Dirección o Unidad que crea conveniente, responsabilizando su entrega para que esta sea efectiva. Además, deberá enviar la mencionada documentación para su publicación en el Registro Oficial, en el dominio Web y en la Gaceta Municipal.

TÍTULO V

Jornada Laboral y Remuneraciones de los miembros del Concejo

Art. 91.- Jornada Laboral. - El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejales y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo en que transcurran las sesiones del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal.

Para lo cual deberán elaborar obligatoriamente un informe mensual de las actividades realizadas en el que dejará constancia escrita individualizada de tales actos, el cual será presentado hasta el cinco de cada mes siguiente al Alcalde o Alcaldesa, quien a su vez remitirá a la Dirección Administrativa, para que por su intermedio se disponga la publicación de dichos informes en el dominio web de la Institución.

Art. 92.- Remuneración. - Los concejales/las, percibirán la remuneración mensual del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Art. 93.- Remuneración de los concejales alternos. - Los honorarios de los señores/as concejales alternos que se principalicen, serán cancelados de acuerdo a los siguientes casos:

Cuando el concejal suplente reemplace al concejal principal sus honorarios corresponde a la parte proporcional de la remuneración unificada mensual del concejal principal, por los días laborados, para cuyo pago deberá presentar al Alcalde/sa el Informe de actividades.

TÍTULO VI De las Licencias

Art. 94.- Del Régimen de Licencias y Vacaciones. - El Concejo podrá conceder vacaciones, licencias con o sin remuneración conforme a la ley.

Vacaciones y permisos. - Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Licencia con remuneración: Se podrá conceder licencia con remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;

Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;

Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;

Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;

En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

Los padres adoptivos tendrán derecho a una licencia adopción por treinta (30) días a partir del egresamiento de la persona de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción de la niña, niño o adolescente, de dicha entidad.

La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

Por matrimonio, tres días en total.

Licencias sin remuneración. - Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, podrá conceder licencia sin remuneración con aprobación del Concejo Municipal, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio;

Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización del Concejo Municipal, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

Para cumplir con el servicio militar;

Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por doce (12) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros quince (15) meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad.

Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social.

Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública.

Para realizar diligencias administrativas o judiciales en casos de femicidio u otras muertes violentas por razones de género siempre que esté calificado como sujeto procesal en el proceso penal.

TÍTULO VII

De las Excusas y sanciones

Art. 95.- De las Excusas. - Deberán excusarse por escrito a través del medio oficial Institucional, hasta el mismo día que fue convocado con la finalidad de verificar los tiempos y dar cumplimiento, en cuyo caso será convocado inmediatamente su suplente; convocatoria que deberá hacerse por escrito.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en la ley, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a, se dejará constancia en la respectiva acta.

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

Art. 96.- Sanciones por incumplimiento. - Cuando las concejalas y concejales no concurren al cumplimiento de sus obligaciones que constituyen parte de la jornada especial, en forma injustificada, se les aplicará las siguientes sanciones pecuniarias:

Por **inasistencia injustificada** a las sesiones ordinarias, extraordinarias, inaugural o conmemorativas del **concejo municipal** serán sancionados con una multa por el valor del 5% de la remuneración mensual que percibe, sin perjuicio de la pérdida de su condición de concejal o concejala de ser el caso, previo al debido proceso.

Por **inasistencias injustificada** a las sesiones ordinarias o extraordinarias de **comisión**, serán sancionados con una multa por el valor del 3% de la remuneración mensual que percibe, sin perjuicio de la pérdida de su condición de integrante de la comisión, de ser el caso, previo al debido proceso.

Por **atraso injustificado** a las sesiones de concejo, que se considerará atraso siempre y cuando llegue hasta el punto de la instalación de la sesión, serán sancionados con una multa por el valor del 2% de la remuneración mensual que percibe.

Por **abandono injustificado** de las sesiones ordinarias o extraordinarias de Concejo, se considerará abandono por ausentarse y no haber votado en algún punto, lo que recae en inasistencia ya que no podrá reintegrarse a la sesión y serán sancionados con una multa por el valor del 2% de la remuneración mensual que percibe.

Por **abandono injustificado** de las sesiones ordinarias o extraordinarias de Comisión, se considerará **abandono** por ausentarse más de 10 minutos y serán sancionados con una multa por el valor del 1% de la remuneración mensual que percibe.

Exceder los plazos concedidos por el alcalde o alcaldesa y los establecidos en la presente ordenanza, para la presentación de los informes o dictámenes de mayoría o minoría de las comisiones, por lo que serán sancionados con una multa por el valor del 1% de la remuneración mensual que percibe. El término correrá a partir de la recepción por parte de la secretaría de la comisión.

Art. 97.- De otras faltas. - Serán sancionados con el 10% de su remuneración mensual las y los concejales que incurran en las siguientes faltas:

- Provocar incidentes violentos poniendo en riesgo la seguridad de quienes laboran en la municipalidad;
- Expresarse en términos ofensivos, discriminatorios o que inciten al odio dentro de las sesiones de Concejo, de Comisión o ante los servidores del GAD.
- No respetar el buen desenvolvimiento de las sesiones dispuesto por el alcalde o alcaldesa;
- Interponerse en los trámites de los funcionarios municipales, entorpeciendo el buen desarrollo del objetivo, alegando su calidad de concejal.
- Y todas las demás acciones que se consideren faltas en la LOSEP.

En la determinación de la sanción a ser impuesta por las faltas mencionadas en el presente artículo, la comisión de mesa calificará la falta y emitirá un informe que conocerá el concejo en pleno, actuará con base a las quejas que reciba y, en caso de que existan los archivos de mensajes, audio y/o video obtenidos y remitidos por el área de Sistemas, serán entregados a la Comisión de Mesa, quien calificará si la falta se adecua a una de las mencionadas o las estipulados en la LOSEP y será puesta en conocimiento del Concejo Municipal para su respectiva resolución, debiendo el concejal involucrado excusarse de participar.

Art. 98.- Informe del Secretario del Concejo. - Para efectos del pago de la remuneración de los miembros del Concejo Municipal, una vez concluido el mes el/la Secretario/a del Concejo, remitirá a la Dirección Financiera Municipal y a Talento Humano, la certificación sobre la asistencia, excusa, atraso o ausencia a las sesiones convocadas y realizadas, de cada miembro del Concejo Municipal y suplentes principalizados y será descontado en el siguiente mes.

DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA: En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD, Ley Orgánica del Servicio Público y en las leyes conexas.

SEGUNDA. - Está prohibido para los concejales principales encargar o solicitar se convoque a su suplente por cualquier motivo y en cualquier tiempo para que éste lo reemplace en sus funciones sin que medie la respectiva licencia con o sin remuneración por parte del Concejo Municipal, atribución que le es conferida según lo estipulado en el literal s) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El respectivo régimen de licencias con y sin remuneración, se encuentra previsto en los literales de la a) a la j) del artículo 27 y literales a) a la e) del artículo 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

TERCERA. - Los concejales alternos no tienen derecho a recibir remuneración íntegra sino únicamente la parte proporcional de la remuneración del concejal titular, de acuerdo al tiempo que dure el reemplazo, la cual debe ser cancelada mediante el pago de honorarios de conformidad con los artículos 108, 109 y 110 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

CUARTA.- Los concejales suplentes debido a que no perciben ingresos regulares por concepto de remuneración, sino únicamente honorarios que se cancelan en función del tiempo que dure la ausencia del titular al que reemplazan, no cumplen con los requisitos que exigen el artículo 2 de la Ley de Seguridad Social, en tal razón no procede su afiliación al seguro general obligatorio, con excepción en el caso de que el concejal alerno deba principalizarse por ausencia definitiva del concejal principal.

En el caso de que el reemplazo dure por un mes, el valor de los honorarios que debe percibir el concejal suplente, corresponderá al valor de la remuneración mensual unificada del concejal principal, pero en virtud de que la actuación del concejal suplente sigue siendo temporal, no constituye ingreso regular y, por tanto, no da lugar a su afiliación al IESS.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. - El día 14 de mayo cada dos años, fecha en la que se cumplen los dos años de la designación de la Vicealcaldesa, el Concejo se reunirá en una sesión ordinaria, para designar a la Vicealcaldesa de conformidad con el literal o) del Art. 57 y 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. De igual forma se elegirá al miembro de la comisión de mesa, quienes terminarán su gestión a la finalización del período para el cual fue elegido/a.

SEGUNDA. - Una vez publicada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, se deberá elegir las comisiones permanentes.

TERCERA. - Una vez aprobada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, se deberá fijar mediante resolución legislativa el día y hora para las sesiones Ordinarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogadas las Ordenanzas y actos normativos de los Concejales de Cascales, resoluciones y demás disposiciones que regulen la Organización y Funcionamiento y Operación del Concejo Municipal de Cascales.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal del dominio Web de la municipalidad.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Cascales, a los 07 días del mes de julio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**WILSON JAVIER
SANMARTIN SANMARTIN**

Hg. Wilson Javier Sanmartín
Alcalde GADM Cascales



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO**

Ab. Arley Cabezas Casco
Secretaria Del Concejo

Certifico: Que LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y OPERATIVIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CASCALES, fue analizado, discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales en dos sesiones ordinarias, en primer debate el 22 de junio de 2026 y en segundo y definitivo debate el 06 de julio de 2026. Lo certifico.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO**

Hg. Arley Cabezas Casco
Secretaria del Concejo

Secretaría De Concejo Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Cascales. - El Dorado de Cascales, 07 de julio de 2026.- Visto: De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, para su sanción y promulgación.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**ARELY GISSELA
CABEZAS CASCO**

Ab. Arley Cabezas Casco
Secretaria del Concejo

Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales. - El Dorado de Cascales, a los 07 días del mes de julio de 2026. De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial y el dominio web de la Institución.



Ing. Wilson Javier Sanmartín
Alcalde GADM Cascales

Proveyó y Firmó LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO y OPERATIVIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CASCALES, el Ingeniero Wilson Javier Sanmartín Sanmartín, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales. El Dorado de Cascales, 07 de julio de 2026. Lo certifico.



Ab. Arely Cabezas Casco
Secretaria del Concejo



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- a) El Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, como entidad técnica encargada de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios dentro de la jurisdicción cantonal, cumple una función esencial para la protección de la vida, la integridad de las personas y los bienes de la colectividad. El adecuado cumplimiento de estas competencias exige contar con recursos económicos suficientes que permitan sostener y fortalecer su capacidad operativa, técnica y administrativa.
- b) En este contexto, el Comité de Administración y Planificación del Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, en sesión celebrada el 12 de febrero de 2026, analizó la situación institucional y las necesidades actuales derivadas de la prestación de los servicios bomberiles, resolviendo aprobar el proyecto de “SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”, con la finalidad de que sea sometido al conocimiento, análisis y aprobación del Concejo Cantonal, conforme a las atribuciones establecidas en la normativa vigente.
- c) La ordenanza actualmente vigente, ha permitido regular el cobro de tasas por los servicios prestados por la institución bomberil; sin embargo, la evolución de las necesidades institucionales, la incorporación de nuevos servicios técnicos y administrativos, el incremento de los costos operativos y la necesidad de fortalecer los mecanismos de financiamiento institucional hacen indispensable la actualización de determinados valores contemplados en dicho cuerpo normativo.
- d) Asimismo, la reforma incorpora y actualiza tasas asociadas a servicios técnicos y administrativos que actualmente demanda la gestión institucional, procurando que los valores establecidos mantengan una relación razonable y proporcional con los costos reales de prestación de los servicios, observando los principios de legalidad, equivalencia, proporcionalidad, eficiencia, transparencia y sostenibilidad financiera que rigen la administración pública y el régimen tributario de los gobiernos autónomos descentralizados.
- e) La presente iniciativa normativa responde, por tanto, a la necesidad de fortalecer la capacidad institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, garantizando la continuidad, calidad y eficiencia de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, así como la adecuada atención de las emergencias que se susciten dentro del cantón, en beneficio de la seguridad y bienestar de la colectividad.

Corresponde al Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expedir la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL.**

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye a los gobiernos autónomos descentralizados municipales la competencia para crear, modificar o suprimir, mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que el artículo 264, numeral 13, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que el artículo 301 de la Norma Suprema dispone que únicamente mediante acto normativo expedido por órgano competente podrán establecerse, modificarse, exonerarse o extinguirse tasas y contribuciones, las cuales deberán crearse y regularse conforme a la ley;

Que la letra m) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas la de gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que el inciso cuarto del artículo 140 del COOTAD establece 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 artículo 566 del referido cuerpo legal señala que las municipalidades podrán aplicar tasas retributivas por servicios públicos de su competencia siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. El monto de las tasas se fijará por ordenanza;

Que el artículo 568, letra g) del referido cuerpo legal dispone que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de servicios administrativos, entre otros;

Que la Ley de defensa contra incendios en el primer inciso del artículo 35 dispone que “Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país, concederán

permisos anuales, cobrarán tasas de servicios, ordenarán con los debidos fundamentos, clausuras de edificios, locales e inmuebles en general y, adoptarán todas las medidas necesarias para prevenir flagelos, dentro de su respectiva jurisdicción, conforme a lo previsto en esta Ley y su Reglamento;

Que con fecha 08 de febrero de 2018, el Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule expidió “ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”, que consta publicada en la Gaceta Oficial Nro. 57 de 14 de febrero de 2018 y en el Registro Oficial Nro. 269 del 25 de junio de 2018;

Que con fecha 20 de mayo de 2021, el Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule expidió la “REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL”, que consta publicada en la Gaceta Oficial Nro. 97 de 20 de mayo de 2021 y en el Registro Oficial Suplemento 480 de 24 de junio del 2021;

Que la presente reforma tiene por objeto actualizar y complementar el régimen de tasas aplicable a los servicios que presta el Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule, incorporando mecanismos que permitan una adecuada recuperación de los costos derivados de su gestión operativa, técnica y administrativa, garantizando la sostenibilidad financiera de la institución y la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios de prevención y seguridad contra incendios en beneficio de la colectividad; y,

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letras a) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL

“**Artículo 1.-** Refórmese parcialmente los siguientes numerales de la Tabla N°1 y N° 2 del artículo 6 DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO, por la siguiente:

TABLA N°1

		CATEGORÍAS		
		GRANDE	MEDIANO	PEQUEÑO
N°		Más de 151 m ²	51 – 150 m ²	1 – 50 m ²

1	AGENCIA DE VIAJES	\$90,00	\$60,00	\$30,00
2	AGENCIA DE ENVÍOS (ENCOMIENDAS)	\$90,00	\$60,00	\$30,00
21	BAZARES, BISUTERÍAS Y ARTÍCULOS DE REGALO Y BELLEZA Y LOCALES DE BAHÍA	\$40,00	\$32,00	\$24,00
26	CENTRO DE INTERNET Y CABINAS TELEFÓNICAS	\$60,00	\$40,00	\$20,00
36	CLÍNICAS VETERINARIAS	\$75,00	\$50,00	\$25,00
48	FRIGORÍFICOS	\$80,00	\$60,00	\$40,00
49	FUENTES DE SODA, HELADERÍAS, CAFETERÍAS	\$50,00	\$40,00	\$30,00
50	FUNERARIAS	\$40,00	\$20,00	\$15,00
54	GIMNASIO, CROSSFIT Y SALA DE EJERCICIOS	\$120,00	\$80,00	\$50,00
59	JUEGOS ELECTRÓNICOS Y VIDEOJUEGOS	\$100,00	\$50,00	\$15,00
63	LICORERÍAS	\$90,00	\$60,00	\$30,00
65	LOCALES DE EXPENDIO DE PLAYWOOD Y PEGAS	\$60,00	\$50,00	\$45,00
67	ÓPTICAS	\$70,00	\$47,00	\$24,00
71	PICANTERÍAS – CEVICHES	\$60,00	\$40,00	\$24,00
80	RESTAURANTES, COMEDORES	\$80,00	\$40,00	\$15,00
82	SALÓN DE BELLEZA Y PELUQUERÍA	\$40,00	\$30,00	\$21,00
83	SALA DE BILLAR Y AFINES	\$45,00	\$28,00	\$12,00
85	SPA Y MASAJES	\$120,00	\$80,00	\$50,00
101	TIENDAS DE PAÑALES Y AFINES	\$30,00	\$20,00	\$15,00
109	VULCANIZADORA DE VEHÍCULOS	\$42,00	\$27,00	\$12,00

111	ISLAS	\$36,00	-	-
-----	-------	---------	---	---

TABLA N° 2

		CATEGORÍAS		
		GRANDE	MEDIANO	PEQUEÑO
N°		Más de 301 mt2	151 – 300 mt2	1 – 150 mt2
2	BANCOS, INSTITUCIONES FINANCIERAS, CASAS DE CAMBIO, ENTRE OTRAS AFINES	\$300,00	\$200,00	\$80,00
14	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	\$225,00	\$150,00	\$75,00
17	DEPÓSITOS DE MATERIALES RECICLABLES	\$200,00	\$125,00	\$53,00
24	GASOLINERAS	\$220,00	\$200,00	\$180,00
25	GASOLINERAS EN COMUNIDADES	\$220,00	\$200,00	\$180,00
26	GUARDERÍAS	\$100,00	\$75,00	\$50,00
30	JUEGOS MECÁNICOS, PARQUES DE DIVERSIONES	\$90,00	\$60,00	\$30,00
33	MOTELES – AUTOMOTEL	\$200,00	\$120,00	\$60,00
36.1	PILADORA DE PRIMERA CATEGORÍA	\$200,00	\$100,00	\$80,00
36.2	PILADORA DE SEGUNDA CATEGORÍA	\$100,00	\$60,00	\$40,00
36.3	PILADORA DE TERCERA CATEGORÍA	\$80,00	\$60,00	\$40,00
39	SALONES DE EVENTOS Y RECEPCIONES	\$60,00	\$50,00	\$40,00
41	UNIDADES DE EDUCATIVAS DE CIENCIAS, ARTES E IDIOMAS	\$80,00	\$60,00	\$32,00

Artículo 2.- Sustitúyase la tabla contenida en el artículo 13 de “Tasas por Capacitación”, por la siguiente:

Tasas por Capacitación		
Capacitaciones empresa privada (con certificado)	USD \$15,00	por persona
Charla empresa privada (sin certificado)	USD \$5,00	por persona

Artículo 3.- Efectúense las siguientes reformas al artículo 14:

3.1.- Sustituyese la tabla del artículo 14 de los Servicios Técnicos Administrativos, en la subsección de “Todas las edificaciones en general” correspondiente a la sección de “Tasa Única y Guía de Procedimientos”, quedando de la siguiente manera:

TASA ÚNICA Y GUÍA DE PROCEDIMIENTOS		
Todas las edificaciones en general	TIPO	
Todas	TASA FIJA	\$5.00
Cambio de Permiso Provisional a Normal	TASA FIJA	\$5.00
Ceses de Funciones	TASA FIJA	\$5.00

3.2.- Incorpórese a la tabla del artículo 14 de los Servicios Técnicos Administrativos, en la sección de “Tasa por Disposiciones Técnicas de Seguridad Contra Incendios”, la siguiente subsección con su contenido:

TASA POR DISPOSICIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS		
PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	TIPO	
Construcción o modificación en viviendas o residencias que no estén ubicadas en urbanizaciones o Complejos	TASA FIJA	\$15.00

3.3.- Refórmese el contenido de la subsección de “Reinspecciones” correspondiente a la sección de “Tasa por Inspección Final” de la tabla del artículo 14 de los Servicios Técnicos Administrativos, debiendo constar lo siguiente:

TASA POR INSPECCIÓN FINAL		
Reinspecciones	TIPO	
Edificación en General – Inspección Final	TASA FIJA	\$200.00

3.4.- Refórmese el contenido de la sección “Copias Certificadas de Documentos” a la tabla del artículo 14 de los Servicios Técnicos Administrativos, en la sección “Copias Certificadas de Documentos”, quedando de la siguiente manera:

COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS		
Todas las edificaciones en general	Tipo	
Todas	Tasa fija	\$5,00
Aprobación de planos, visto bueno y actualización de visto bueno por caducidad	Valor cancelado por disposiciones	10%
Alcance de obra	Metros cuadrados de ampliación menor de 100 m ²	\$0,60

Artículo 4.- Agréguese a continuación del Art. 14 de los Servicios Técnicos Administrativos, los siguientes artículos:

Artículo 14.1.- DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE TESORERÍA.-

Establézcase una tasa fija por la prestación de servicios administrativos que se gestionen a través de la Unidad de Tesorería o Ventanilla de Recaudación del Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule correspondientes a los siguientes rubros:

- Certificado de no adeudar
- Reimpresión de comprobantes

Para el efecto, se establece una tasa fija de \$5,00 USD (Cinco con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), valor que deberá ser cancelado por el usuario previo a la entrega del documento solicitado.

Artículo 14.2.- PERMISO PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos del Cantón Daule podrá emitir permisos provisionales de funcionamiento a favor de los establecimientos que, luego de la inspección correspondiente, se encuentren en proceso de subsanación de observaciones técnicas que no impliquen riesgo inminente para la vida.

La emisión del permiso provisional requerirá informe técnico motivado, en el que se determine la viabilidad de su otorgamiento, las observaciones pendientes de cumplimiento y el plazo concedido para su subsanación.

El valor de la tasa por permiso provisional de funcionamiento será equivalente al valor previsto para el permiso ordinario de funcionamiento que corresponda al establecimiento, conforme a las Tablas Nro. 1 y Nro. 2 del artículo 6 de la presente ordenanza.

El permiso provisional tendrá vigencia dentro del ejercicio fiscal en el que fuere emitido y caducará de pleno derecho el 31 de diciembre del mismo año, sin perjuicio del plazo específico de subsanación que determine el informe técnico respectivo.

De manera excepcional, la autoridad bomberil competente podrá conceder prórroga debidamente motivada, siempre que se verifique el cumplimiento

sustancial de las condiciones de seguridad contra incendios y que las observaciones pendientes no generen riesgo inminente. La prórroga no eximirá al administrado de obtener el permiso definitivo de funcionamiento ni impedirá la adopción de medidas preventivas o correctivas cuando corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL

La **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**, se publicará en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE AL PRIMER DÍA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTISÉIS.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**WILSON FIDEL
CAÑIZARES VILLAMAR**

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTÍNEZ**

Ab. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO.- Que la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 y en sesión ordinaria celebrada el día 01 de julio de 2026, en primer y segundo debate, respectivamente.

Daule, 02 de julio de 2026



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTÍNEZ**

Ab. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL** y ordeno su **PROMULGACIÓN**

en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

Daule, 02 de julio de 2026



Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

CERTIFICO.- Que el Señor Alcalde del cantón Daule sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y Tributaria Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial de la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE VALORES POR PARTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DAULE, POR CONCEPTO DE TASAS DE SERVICIOS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN CANTONAL**, el 02 de julio de 2026.



Ab. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, QUE GRABA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN GUANO

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto regular la determinación, control y recaudación del impuesto de patentes municipales, enfocada en la reactivación económica de las actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, que realicen permanentemente personas naturales o jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras domiciliadas o con establecimiento en el cantón Guano.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - Esta Ordenanza se aplicará a las actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales ejercidas permanentemente por personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras domiciliadas y/o con establecimiento dentro de la jurisdicción territorial del cantón Guano.

Artículo 3.- Obligatoriedad de la patente anual. - Están obligados a declarar y pagar el impuesto de patentes, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras domiciliadas en el cantón Guano, que ejerzan cualquier actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria y profesional en forma permanente.

HECHO GENERADOR Y SUJETOS DEL IMPUESTO

Artículo 4.- Hecho Generador. - El hecho generador del impuesto de patente, constituye el ejercicio permanente de actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, dentro del cantón Guano. Para efectos de la presente ordenanza, se entiende ejercicio permanente, aquellas que superan los 3 meses de actividad económica ininterrumpida.

Artículo 5.- Sujeto Activo. - El sujeto activo del impuesto anual de patente, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, en su calidad de ente público acreedor del tributo, dentro de los límites de su jurisdicción territorial.

Artículo 6.- Sujeto Pasivo. - Son sujetos pasivos del impuesto de patente municipal, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Guano, que ejercen permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.

Artículo 7.- Obligaciones de los Sujetos Pasivos. - Los sujetos pasivos del impuesto de patente están obligados a cumplir con los deberes establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente Ordenanza, especialmente con lo siguiente:

- 1) Inscribirse en el Registro de Patente Municipal dentro del plazo establecido (30 días);
- 2) Mantener actualizados sus datos y notificar oportunamente los cambios que se operen;
- 3) Para quienes estén obligados a llevar contabilidad deberán mantener libros y/o registros contables relacionados con la actividad económica que ejerce, en idioma castellano, en moneda de curso legal; y, conservar libros y registros de todas las operaciones o transacciones, mientras la obligación tributaria siga vigente;
- 4) Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo;

- 5) Informar a la Dirección de Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la actividad patentada, el cierre del establecimiento y, por consiguiente, la solicitud de eliminación del Registro de Patentes.

Artículo 8.- Del domicilio tributario. - Para todos los efectos derivados del impuesto de patentes, se tendrá como domicilio tributario del sujeto pasivo, sea persona natural, obligada a llevar contabilidad o persona jurídica; el lugar donde resida habitualmente o donde ejerza sus actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y/o profesionales dentro de la circunscripción territorial del cantón Guano.

Las personas naturales o jurídicas domiciliadas en el exterior, con sucursales legalmente constituidas en el país y dentro de la jurisdicción del Cantón Guano, que mantuvieren actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y/o profesionales dentro de la jurisdicción del Cantón Guano están obligadas a obtener la Patente Municipal.

REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CIERRE DE LA PATENTE

Artículo 9.- Del registro. - Están obligadas a inscribirse en el Registro de Patente Municipal todas las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, que inicien actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y/o profesionales de forma permanente dentro del cantón Guano, dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los 30 días siguientes al final del mes que se termina el año para la actualización en la Unidad de Rentas.

Artículo 10.- Requisitos. - Para la obtención de patente **por primera vez**, el sujeto pasivo deberá presentar:

Personas Naturales

- Formulario de registro de patente;
- Copia de la cédula de identidad;
- Copia de RUC;
- Permiso del cuerpo de bomberos;
- Certificado de NO adeudar al Municipio.

Personas Jurídicas

- Formulario general;
- Certificado de No Adeudar al Municipio;
- Para personas jurídicas nacionales o extranjeras, copia de la escritura de constitución, así como el nombramiento, copia de cédula y certificado de votación, o pasaporte del representante legal o gerente legalmente inscrito. Para personas naturales copia de cédula y certificado de votación;
- RUC;
- Permiso de cuerpo de bomberos;
- Declaración del impuesto a la Renta.

Servicios Profesionales

- Formulario general;
- Certificado de no adeudar;
- Copia de RUC.

Requisitos para renovar patente

- Formulario general;
- Copia del RUC;
- Declaración del impuesto a la renta año anterior;

- Permiso de funcionamiento del cuerpo de bomberos (no para servicios profesionales).

Artículo 11.- Catastro de Patentes. - La Dirección de Gestión Financiera a través de la Unidad de Rentas, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, mantendrá un Catastro de Patentes actualizado en archivo físico y digital con los siguientes datos:

- Fecha de inicio de actividades;
- Nombre del contribuyente o razón social;
- Calificación artesanal (de ser el caso);
- Número de cédula de ciudadanía o identidad del contribuyente;
- Nombre de la actividad de acuerdo al clasificador de actividades económicas;
- Dirección del establecimiento, teléfono;
- Patrimonio.

Artículo 12.- Actualización y Cierre de la Patente. - El sujeto pasivo está obligado a comunicar y actualizar en la Unidad de Rentas, cualquier cambio de información sobre la patente, dentro del plazo de los 30 días siguientes al final del mes que se termina el año, por los siguientes hechos:

- 1) Cambio de denominación o razón social;
- 2) Cambio de actividad económica;
- 3) Variación del patrimonio;
- 4) Cambio de domicilio;
- 5) Suspensión temporal de la actividad;
- 6) Cese definitivo de la actividad;
- 7) Inactividad de la sociedad por proceso de disolución o liquidación, previa presentación del Registro Único de Contribuyentes suspendido o con cierre definitivo;
- 8) Cambio de representante legal;
- 9) Obtención o extinción de la calificación de artesano; y,
- 10) Cualquier otra modificación que se produjere respecto de los datos consignados en el registro.

La Unidad de Rentas actualizará el catastro de patentes, de acuerdo a informes de inspección o cruce de información con el Servicio de Rentas Internas. Si de esta gestión se tiene conocimiento el cierre de la actividad, para la cual, obtuvo la patente respectiva, ésta se suspenderá, hasta cuando el contribuyente realice el trámite de cierre.

En el caso de cese de la actividad económica, el sujeto pasivo deberá informar y presentar el formulario de cierre de la patente, acompañado de una copia del RUC cerrado la actividad económica y el pago de la última patente.

DE LA DETERMINACIÓN, BASE IMPONIBLE, TARIFA, EMISIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE PATENTE

Artículo 13.- Ejercicio Impositivo. - El ejercicio impositivo es anual y va desde el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre. Para el caso de las actividades que no inicien al 01 de enero su cálculo se lo realizará desde la fecha de registro hasta el 31 de diciembre.

Artículo 14.- Determinación por declaración del sujeto pasivo. - La determinación del impuesto de patente, se efectuará por declaración del sujeto pasivo en las condiciones y plazos establecidos en la presente ordenanza; quedando dichas declaraciones sujetas a verificación.

La declaración se realizará en los formularios previstos en la Unidad de Rentas, de forma manual o sistematizada por canales o medios electrónicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón de Guano, disponga para declarar este impuesto.

Artículo 15.- Determinación Presuntiva. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, determinará la base imponible del impuesto de patente, en forma presuntiva, por falta de la declaración del sujeto pasivo; o, cuando los documentos que respalden su declaración no presten mérito suficiente para acreditarla. En el presente caso, la Unidad de Rentas notificará al sujeto pasivo otorgándole 10 días para efectuar la declaración del impuesto de patentes o la presentación de los documentos que respalden su declaración, caso contrario, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano procederá a la determinación presuntiva emitiendo el correspondiente título de crédito.

La declaración presuntiva para los sujetos pasivos no obligados a llevar contabilidad se realizará en base al patrimonio del negocio o actividad económica que se encuentran en la última declaración presentada.

Mientras que, para los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, se realizará la determinación presuntiva en base a la documentación presentada en la última declaración del impuesto.

Artículo 16.- Base Imponible. - La base imponible del impuesto anual de patente se determinará en función del patrimonio con el que operen los sujetos pasivos, aunque en la matrícula de comercio conste otro valor. Se entenderá por patrimonio la suma de todas las cuentas del activo, menos la suma de todas las cuentas del pasivo.

Artículo 17.- Determinación de la base imponible. - La base imponible del impuesto anual de patente se determinará en función del patrimonio con el que operen los sujetos pasivos, para el efecto se considerará lo siguiente:

- Para los sujetos pasivos que estén obligados a llevar contabilidad, la base del impuesto se determinará considerando el patrimonio declarado al Servicio de Rentas Internas, para lo cual, deberá presentar la declaración del impuesto a la renta, correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior;
- Para las personas naturales que no estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto se determinará considerando el patrimonio de la actividad económica según el giro de negocio determinado en el Registro de Patentes, que, para el efecto la Unidad de Rentas realizará el registro.

En ningún caso la patente municipal será inferior a diez dólares (10,00USD);

- Para las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, que tengan su casa matriz en el cantón Guano y sucursales o agencias en otros lugares del país; o, para las sucursales o agencias que funcionen en el cantón, con casas matrices en otros lugares, la base imponible del impuesto se calculará en proporción al patrimonio de cada jurisdicción, para lo cual, deberán declarar en los formularios, canales o medios electrónicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, disponga;
- Cuando el sujeto pasivo, personas naturales y/o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, tengan dos o más locales, se determinará una patente por cada local y su liquidación y pago considerará el patrimonio consolidado;
- Cuando el sujeto pasivo tenga dos o más actividades económicas en un mismo local, la determinación y liquidación del impuesto de patente se realizará considerándose la o las actividades principales, las cuales podrán consolidar únicamente actividades afines al giro del negocio.

Artículo 18.- Tarifa. - Para la recaudación del impuesto de patente, sobre la base imponible del patrimonio, se aplicará la siguiente tabla de tarifas de patentes:

TABLA DE TARIFAS DE PATENTES

CAPITAL		PATENTE ANUAL
DESDE	HASTA	\$ DOLARES

0	5000	10
5001	20000	20
20001	30000	30
30001	40000	40
40001	50000	50
50001	60000	60
60001	80000	70
80001	100000	100
100001	150000	150
150001	200000	200
200001	500000	350 +1/1000
500001	1000000	1000,00+ 1,2/1000
1000001	5000000	2000,00+1,2/1000

Como lo establece el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD) en su Art. 548.- Base Imponible. - Para ejercer una actividad comercial, industrial o financiera, se deberá obtener una patente anual, previa inscripción en el registro que mantendrá, para estos efectos, cada municipalidad. Dicha patente se la deberá obtener dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

El concejo, mediante ordenanza establecerá la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón. **La tarifa mínima será de diez dólares y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América.**

Artículo 19.- Profesionales en libre ejercicio. - Los profesionales en libre ejercicio que no estén obligados a llevar contabilidad y que hayan obtenido el RUC, pagarán una tarifa única de \$ 10,00 (diez dólares) anuales.

Artículo 20.- Personas con Discapacidad y Personas de la Tercera Edad. - Se aplicará de acuerdo a la Ley Orgánica de las Personas con Discapacidad y Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores.

Artículo 21.- Emisión de la Patente. - Dentro de los primeros treinta días del inicio de cada ejercicio económico, la Unidad de Rentas, procederá a la emisión de las patentes correspondientes a las actividades registradas. Para la emisión de la patente municipal, las personas naturales, jurídicas, sociedades naturales o extranjeras que estén obligadas a llevar contabilidad, se considerará lo determinado en la base imponible en la presente normativa, dentro de los 30 días subsiguientes de la presentación de la declaración del Impuesto a la Renta.

Artículo 22.- Pago del Impuesto de Patente. - El impuesto a la patente se pagará durante el tiempo que desarrolla la actividad económica el sujeto pasivo; o, haya poseído el Registro Único de Contribuyentes RUC, para lo cual, se observará lo siguiente:

- a) Para los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, este impuesto se declarará y pagará hasta treinta días después de las fechas establecidas para la declaración del impuesto a la renta del sujeto pasivo; y,

- b) Para los sujetos pasivos, que, no obligados a llevar contabilidad, este impuesto se pagará en las fechas fijadas en la Ley del Régimen Tributario. Vencido el plazo, se aplicarán los intereses respectivos de acuerdo a la ley del régimen tributario.

EXONERACIONES, REDUCCIONES E INCENTIVOS

Artículo 23.- Exoneraciones. - Estarán exonerados del pago del Impuesto de Patentes:

- Los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, sin perjuicio de la verificación e inspección por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano; los sujetos pasivos considerados como artesanos tienen la obligación individual de presentar los requisitos para el registro y obtener los beneficios otorgados por la ley, reservándose la Dirección de Gestión Financiera el derecho a observar las calificaciones que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones legales. Si la Dirección de Gestión Financiera determinare documentadamente que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior al veinticinco por ciento (25%) del capital fijado para la pequeña industria, procederá a realizar la determinación tributaria correspondiente.
- Las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras productoras en los sectores agrícolas, pecuario, acuícola, así como las plantaciones forestales de acuerdo a la Ley Orgánica de Incentivos Tributarios para varios sectores productivos e Interpretativa del artículo 547 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 24.- Reducción del Impuesto. - Cuando el sujeto pasivo demuestre que su negocio ha sufrido pérdida conforme la declaración ante el Servicio de Rentas Internas, o Fiscalización realizada por dicha Institución o por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano; el impuesto se reducirá a la mitad y, la reducción será hasta la tercera parte, si, se demuestra un descenso en la utilidad del más del cincuenta por ciento en relación con el promedio de los últimos tres años inmediatos anteriores. En ningún caso el valor del impuesto de patente será inferior a \$10,00 (diez dólares).

Artículo 25.- Incentivo Tributario. - A efectos de reactivar la economía e incentivar la inversión y el emprendimiento en el cantón Guano, los sujetos pasivos que inicien por primera vez actividades comerciales, industriales, financieras e inmobiliarias, dentro de la circunscripción del cantón Guano, cancelarán la tarifa mínima de \$ 10 dólares americanos por concepto de patente durante el primer año.

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 26.- De las Infracciones y sanciones. - Las infracciones a la presente Ordenanza, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad.

Artículo 27.- Infracciones leves. - Serán consideradas infracciones leves y sancionadas con el 5% de una remuneración básica unificada, las siguientes:

- Falta de inscripción en el Registro de Patentes Municipales dentro de los 30 días siguientes al día final del mes en el que inician las actividades;
- No actualizar datos y/o informar cambios efectuados respecto a la actividad económica en un término de 30 días siguientes al final del mes que se termina el año; y,
- No informar del cierre del establecimiento y por consiguiente, la solicitud de eliminación del Registro de Patentes, a la Dirección de Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, dentro de los 30 días siguientes al final del mes que se termina el año.

Artículo 28.- Infracciones graves. - Serán consideradas infracciones graves y sancionadas con el 10% de una remuneración básica unificada, las siguientes:

- a) No facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo; y,
- b) Por falta de exactitud y veracidad en la información para la apertura, actualización y cierre de patente.

ÓRGANO INSTRUCTOR, SANCIONADOR Y PROCEDIMIENTO

Artículo 29.- Órgano Instructor y Sancionador. - Las infracciones serán sustanciadas por la Comisaría Municipal como Órgano Instructor, y resueltas por la Dirección de Gestión Financiera como Órgano Resolutor.

Artículo 30.- Procedimiento. - El procedimiento sancionatorio por infracciones a la presente Ordenanza puede iniciarse de oficio, por orden superior, por petición razonada de otros órganos o denuncia. El órgano instructor emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento sancionador y dispondrá notificar con todo lo actuado al peticionario, denunciante y al supuesto infractor. La o el supuesto infractor podrá dar contestación, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias.

El órgano instructor, de oficio, dispondrá las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción. La carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Finalizada la etapa probatoria, el Órgano Instructor emitirá el dictamen respectivo y remitirá al Órgano Resolutor para la resolución correspondiente.

Artículo 31.- De la Resolución. - Emitido el dictamen, la Dirección de Gestión Financiera como órgano resolutor, expedirá el acto administrativo debidamente motivado que resuelva el procedimiento sancionador. La Resolución deberá contener principalmente: la determinación de la persona responsable; la singularización de la infracción cometida; la valoración de la prueba practicada; la sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad; y, las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

Artículo 32.- De los Recursos. - Los contribuyentes que no se encuentren conformes con la resolución emitida por el Órgano Resolutor, podrán presentar los recursos que estimen convenientes de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todo lo que no se encuentre contemplado en la presente ordenanza, se aplicarán en lo pertinente las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Tributario, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, Código Orgánico Administrativo.

SEGUNDA. - En caso de errores en la determinación del Impuesto de Patentes, la o el contribuyente tendrá derecho a presentar su reclamo ante la o el Director General de Gestión Financiera, o quien haga sus veces, solicitando su rectificación.

TERCERA. - La patente municipal será un requisito indispensable, para toda aquella persona natural o jurídica que por su actividad económica sea determinada como sujeto pasivo de este impuesto, para realizar trámites de registro, inscripción, cobro, prestación de servicios y/o actividades de comercio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.

CUARTA. - Para el caso de las actividades económicas eventuales que se ejerzan en los espacios públicos la patente será emitida a través de un informe de factibilidad del Administrador del espacio público; mismo que se formalizará con la firma del sujeto pasivo en el formulario de registro y obtener la Patente Municipal.

Dado y firmado la **“ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, QUE GRABA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPEREN DENTRO DEL CANTÓN GUANO”**, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**OSWALDO VINICIO
ESTRADA AVILES**

Lc. Oswaldo Estrada A.
ALCALDE DEL GADM-CG



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**RICHAR DAVID CHAVEZ
GUAMAN**

Abg. Richar Chavez G.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Certifico: que la **“ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, QUE GRABA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPEREN DENTRO DEL CANTÓN GUANO”**, fue discutida y aprobada por el concejo municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, en primer debate en sesión ordinaria del 17 de abril de 2026 y en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria del 05 de junio de 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**RICHAR DAVID CHAVEZ
GUAMAN**

Abg. Richar Chavez G.
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO.- A los once días del mes de junio del 2026, a las nueve horas con treinta y cinco **VISTOS:** De conformidad a lo establecido en el Art. 322, inciso 4to del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización se emite tres ejemplares de la **“ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, QUE GRABA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPEREN DENTRO DEL CANTÓN GUANO”** ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación. - Cúmplase. -



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**RICHAR DAVID CHAVEZ
GUAMAN**

Abg. Richar Chavez G.
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL CANTÓN GUANO.- Guano, a los tres días del mes de julio, a las dieciséis horas con cuarenta y nueve minutos, de conformidad con lo que establece en el Art. 322, inciso 4to del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto la **“ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, QUE GRABA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPEREN DENTRO DEL CANTÓN GUANO”**, cumple con todos los requisitos de ley, entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial o Página Web Institucional.



Lic. Oswaldo Estrada A.
ALCALDE DEL GADM-CG

Proveyó y firmó la **“ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES, QUE GRABA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPEREN DENTRO DEL CANTÓN GUANO”** a los seis días de julio del 2026.



Abg. Richar Chavez G.
SECRETARIO DEL CONCEJO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON PALORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 238 y 264, reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, facultándoles ejercer competencias exclusivas relacionadas con el control del uso y ocupación del suelo, así como la planificación del desarrollo cantonal, en concordancia con los principios de sustentabilidad, equidad territorial y seguridad jurídica.

En aplicación de este mandato constitucional, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en sus artículos 54, 55 y 466, atribuye a los gobiernos municipales la competencia para regular y controlar el uso del suelo urbano y rural dentro de su jurisdicción, mediante ordenanzas y actos administrativos orientados a garantizar el ordenamiento territorial y el desarrollo equilibrado del cantón.

De igual manera, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS) establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben articular sus decisiones normativas y administrativas a los instrumentos de planificación territorial vigentes o en proceso de actualización, particularmente al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT) y al Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS), con el propósito de asegurar un manejo técnico, sostenible y racional del territorio.

En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palora se encuentra ejecutando el proceso de actualización del PDYOT y formulación del PUGS, instrumentos técnicos que determinan nuevas directrices de ocupación y aprovechamiento del suelo rural, considerando las dinámicas poblacionales, productivas, ambientales y de conectividad vial del territorio cantonal.

Como resultado de los análisis técnicos desarrollados durante el proceso de actualización, se ha identificado la necesidad de establecer parámetros diferenciados para el fraccionamiento rural, manteniendo como regla general una superficie mínima de una hectárea para garantizar la sostenibilidad agrícola y evitar procesos de minifundización que afecten la productividad y el equilibrio territorial. No obstante, también se ha evidenciado que determinados sectores ubicados en áreas de transición urbano-rural vinculadas al eje vial principal presentan características especiales de ocupación, accesibilidad y demanda habitacional que justifican técnicamente la posibilidad de autorizar fraccionamientos de menor superficie.

La presente reforma busca, por tanto, armonizar la normativa vigente con la realidad territorial actual y con los instrumentos de planificación en proceso de actualización, permitiendo una gestión ordenada del suelo, fortaleciendo la seguridad jurídica de los administrados y otorgando claridad normativa a los procedimientos de parcelación rural dentro del cantón.

Asimismo, la incorporación de una disposición transitoria responde a la necesidad administrativa de evitar vacíos normativos durante el período de actualización y aprobación definitiva del PDYOT y del PUGS, garantizando la continuidad de la gestión territorial municipal y la aplicación uniforme de criterios técnicos y jurídicos en los trámites de fraccionamiento.

En consecuencia, y en ejercicio de las competencias constitucionales y legales conferidas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palora, se considera procedente emitir la presente reforma a la Ordenanza para la Actualización y Vigencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Formulación del Plan de Uso y Gestión de Suelo del Cantón Palora.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON PALORA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 470 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece la facultad municipal para regular el fraccionamiento y habilitación del suelo dentro de su circunscripción territorial;

Que, Art. 57 literal a, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) faculta a los GAD municipales a regular el uso y ocupación del suelo en su jurisdicción;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo (LOOTUGS) establece los lineamientos para la planificación del territorio y la regulación del fraccionamiento del suelo;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palora, cuenta con un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT) y un Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS) en proceso de actualización, en los cuales se contempla una superficie mínima de fraccionamiento rural de **una (1) hectárea según su zonificación**;

Que, es necesario armonizar la normativa vigente con los instrumentos de planificación territorial en proceso de actualización, a fin de garantizar una adecuada gestión del suelo y seguridad jurídica para los administrados;

En uso de las atribuciones conferidas por la ley,

EXPIDE:

PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN PALORA.

Sustitúyase el artículo 41 de la Ordenanza por el siguiente texto:

Art. 41.- Parcelaciones. - Las parcelaciones de tipo agrícola que se efectuaren fuera del límite urbano establecido en la presente Ordenanza, solo podrán ser autorizadas previo informe favorable del Departamento de Planificación del GAD Municipal del Cantón Palora. El Departamento Técnico velará para que tales iniciativas cumplan con la provisión de los servicios básicos de infraestructura y que los lotes resultantes, constituyan unidades agrícolas sustentables para la supervivencia económica de los beneficiarios. En todo caso, el área mínima de fraccionamiento de predios será de una:

1. Una hectárea como superficie mínima de fraccionamiento rural, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones técnicas, ambientales y legales aplicables. En zonas de protección, amortiguamiento o áreas de riesgo, la superficie mínima será de cinco (5) hectáreas, conforme la normativa ambiental y territorial vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Primera. - Mientras se actualiza y entra en vigencia la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDYOT) y del Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS) del cantón Palora,

la presente reforma será de aplicación obligatoria conforme a las delimitaciones territoriales y parámetros establecidos en el artículo 41 de esta Ordenanza.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del cantón Palora, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil veintiséis.



Sr. Estalin Abran Tzamarenda Naychapi
ALCALDE DEL CANTON PALORA



Dr. Alex Fernando Guamán Lárraga
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN. - Palora, veinticuatro de junio del 2026. CERTIFICO: Que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del cantón Palora conoció, discutió y aprobó **“PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN PALORA”**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en primer debate en Sesión ordinaria de fecha 26 de mayo de 2026, y en segundo y definitivo debate en la Sesión Ordinaria de fecha 08 de junio de 2026.

Lo certifico.



Dr. Alex Fernando Guamán Lárraga
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO

SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON PALORA.- A los veinticuatro días del mes de junio del 2026, a las 10H25.- Vistos: De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, envíese tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Dr. Alex Fernando Guamán Lárraga
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTON PALORA. A los veinticuatro días del mes de junio del 2026, a las 10H25.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Ejecútese y publíquese en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el domino Web de la Institución del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del Cantón Palora.



Sr. Estalin Abran Tzamarenda Naychapi
ALCALDE DEL CANTON PALORA

Proveyó y firmó la “**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL CANTÓN PALORA**”, el señor Estalin Abran Tzamarenda Naychapi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del Cantón Palora.

Palora, 24 de junio del 2026.

Lo certifico. -



Dr. Alex Fernando Guamán Lárraga
SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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

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

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