

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

01-2021 Cantón Pedro Vicente Maldonado: Que reforma a la Ordenanza para el uso obligatorio de mascarilla y otras medidas de protección para circular en los espacios públicos	2
- Cantón Puyango: Sustitutiva que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva	8
- Cantón San Miguel de Ibarra: Para la implementación del programa de becas y apoyo económico para estudiantes, otorgadas por el GADMI	29

**REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL USO OBLIGATORIO DE
MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA CIRCULAR
EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**

Nro. 01-2021

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El COE Nacional, mediante Resolución de 11 de septiembre de 2020, resolvió *“Emitir los lineamientos que serán de obligatorio cumplimiento una vez finalizado el régimen de estado de excepción.”*, dentro del numeral 3, se señala: *“A la Asociación de Municipalidades del Ecuador, se recomienda instar a los GAD’s cantonales y metropolitano, para que a través de las respectivas ordenanzas, regulen, autoricen y controlen”*.

Dentro de este marco, se ha otorgado al COE Cantonal de Pedro Vicente Maldonado, la competencia y facultad para emitir las directrices, lineamientos y regulaciones a ser aplicados en esta jurisdicción cantonal, a fin de prevenir la propagación del covid19, a través de la emisión de normativa que se ajuste a la realidad de la población.

Además con fecha 03 de enero de 2021, el mismo COE Nacional, resolvió emitir varias recomendaciones a ser aplicadas por los GADs Municipales, con el objeto de tener los mecanismos adecuados en una normativa cantonal, para ejercer un mayor control, regulación y autorización en las actividades de la población.

En este contexto, se ha mantenido reuniones de trabajo entre los miembros que conforman la Mesa Técnica No. 3 y Grupo de Trabajo No. 2 del COE Cantonal, para presentar a la plenaria las recomendaciones a cristalizarse para ejercer un mejor control, a través de una Ordenanza, así como la aplicación de sanciones más drásticas en caso de incumplimiento a las restricciones.

Por su parte, el pleno del COE Cantonal de Pedro Vicente Maldonado, resolvió en sesión de 08 de diciembre de 2020, acoger las recomendaciones formuladas y éstas puedan estar normadas en una Ordenanza Municipal.

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 1 de la Constitución de la República, determina que el Ecuador en un Estado constitucional de Derechos y Justicia Social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

QUE, el numeral 1, del artículo 3 de la Constitución de la República establece que son deberes primordiales del Estado “1 Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes (...)”;

QUE, de conformidad con el numeral 8 del artículo 3 de la Carta Magna, es deber primordial del Estado, entre otros, el garantizar el derecho a una cultura de paz y a la seguridad integral;

QUE, el artículo 14 de la Constitución de la República reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;

QUE, de conformidad con el artículo 30 de la Carta Magna, las personas tienen derecho a vivir en un hábitat seguro y saludable, en concordancia con el inciso primero artículo 32 ibídem, que dispone que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos entre ellos el agua y aquellos que sustentan el buen vivir;

QUE, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir con la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;

QUE, los numerales 2 y 4 del artículo 225 de la norma ibídem prescribe que el sector público comprende, entre otros a: “2. *Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.* (...) 4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*”;

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

QUE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 264 de la Constitución de la República, es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados municipales regular y controlar el uso y ocupación del suelo urbano y rural en su jurisdicción;

QUE, el artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, determina como fin de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD) la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos;

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala: *“Art. 322.- Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.”*;

QUE, de conformidad con el artículo 415 del COOTAD, los GAD municipales ejercen dominio sobre los bienes de uso público como calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación; así como en plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística. De igual forma los GAD municipales ejercen dominio sobre las aceras que formen parte integrante de las calles, plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos así también en casas comunales, canchas, mercados escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función; y, en los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen con una función semejantes a los citados y demás de dominios de los GAD municipales;

QUE, el Concejo Municipal emitió la ORDENANZA PARA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA CIRCULAR EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS Nro. 03-2020;

QUE, mediante Resolución de 11 de septiembre de 2020, el COE Nacional resolvió: *“Emitir los lineamientos que serán de obligatorio cumplimiento una vez finalizado el régimen de estado de excepción.”*, punto 3: *“A la Asociación de Municipalidades del Ecuador, se recomienda instar a los GAD’s cantonales y metropolitano, para que a través de las respectivas ordenanzas, regulen, autoricen y controlen”*;

QUE, con Resolución de 03 de enero de 2021 emitida por el COE Nacional, resolvió: *“(…) instar a 221 COE cantonales y metropolitano, para que, a través de las respectivas ordenanzas, regulen, autoricen, controlen y demás efectos (...)”*;

EXPIDE:**REFORMA A LA ORDENANZA PARA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA CIRCULAR EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**

Artículo 1.- A continuación del artículo 3 de la ORDENANZA PARA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA CIRCULAR EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS, agréguese el articulado enumerado siguiente:

Art. (...).- Los centros comerciales, supermercados, mercados municipales, ferias libres y afines, se permitirá su funcionamiento con un aforo del 50% de su capacidad, así como también se deberá dar cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad.

Art. (...).- Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en lugares considerados como bienes de uso público, entre otros, parques, vía públicas, balnearios, canchas deportivas, etc.

Artículo 2.- A continuación del artículo 6, agréguese los artículos siguientes:

Artículo 7.- Los bares, karaokes, discotecas, billas y más centros de diversión afines a éstos, que autorice el COE Cantonal de Pedro Vicente Maldonado, funcionarán con el horario establecido desde las 16h00 hasta las 00h00, cumpliendo con el aforo establecido y el protocolo correspondiente.

Artículo 8.- Se prohíbe todo tipo de actividad clandestina de bares, karaokes, billares, discotecas y demás centros de diversión.

Artículo 9.- En caso de incumplimiento de los artículos 7 y 8 se sancionará al propietario del establecimiento y/o bien inmueble, respectivamente, con una multa equivalente al 50% de la remuneración básica unificada y la suspensión inmediata de actividades.

Artículo 3.- A continuación de la Disposición General Segunda, incluir las siguientes:

Tercera.- Quedan prohibidos la celebración de todo tipo de eventos públicos y privados, en la que exista aglomeración y/o concentración de personas, en los bienes de uso público y privado.

Cuarta.- Deberá darse estricto cumplimiento a las Resoluciones emitidas por el COE Nacional y Cantonal, así como a los protocolos de bioseguridad autorizados para las distintas actividades. Su inobservancia dará lugar a las sanciones establecidas en el artículo 4 de la Ordenanza para el Uso Obligatorio de Mascarilla y Otras Medidas de Protección para Circular en los Espacios Públicos, con excepción de las señaladas en el artículo 2 de la presente Reforma, que tienen su propia sanción.

Quinta.- La presente Ordenanza y sus Reformas estarán en vigencia mientras dure la emergencia sanitaria y supeditada a las disposiciones emitidas por el COE Nacional.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal en el dominio Web la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones de la Municipalidad, a los 13 días del mes de enero el dos mil veinte y uno.



Firmado electrónicamente por:
**WALTER FABRISIO
AMBULUDI
BUSTAMANTE**

Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA
MARIUXI ORDONEZ
RAMIREZ**

Ab. Priscila Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

RAZÓN: Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez, en mi calidad de Secretaria General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado, siento como tal que el pleno del Órgano Legislativo discutió y aprobó **LA ORDENANZA REFORMATORIA, A LA ORDENANZA PARA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN, PARA CIRCULAR EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**, en dos Sesiones Extraordinaria de 08 de enero de 2021 y Ordinaria de 13 de enero de 2020, en primer y segundo debate, respectivamente, siendo aprobado su texto en esta última fecha; norma que de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización es remitida en tres ejemplares al Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante, Alcalde de este cantón, para la sanción u observación correspondiente.- Pedro Vicente Maldonado, 13 de enero de 2021.- LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA
MARIUXI ORDONEZ
RAMIREZ**

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

ING. FABRISIO AMBULUDÍ, ALCALDE DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO.- Al tenor de lo dispuesto en el cuatro inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización **SANCIONO** expresamente el texto de la **ORDENANZA REFORMATORIA, A LA ORDENANZA PARA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN, PARA CIRCULAR EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**; y dispongo su promulgación y publicación en los medios previstos para el efecto.- Pedro Vicente Maldonado, 14 de enero de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**WALTER FABRISIO
AMBULUDI
BUSTAMANTE**

Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó Ordenanza que antecede el Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante, Alcalde del Cantón Pedro Vicente Maldonado; quien dispuso su promulgación y publicación en el Registro Oficial, y, en la Gaceta Municipal del dominio Web de la institución. - Pedro Vicente Maldonado, 14 de enero de 2021.- LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA
MARIUXI ORDONEZ
RAMIREZ**

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

**“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL
EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE PUYANGO”.**

EXPOSICION DE MOTIVOS.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 225 que el sector público comprende: numeral 2, “Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”,

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador facultad a los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio expedir ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados generan sus propios recursos financieros (...)”;

Que, el Art. 300 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa e irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria: Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, inciso primero dispone que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña, podrá interferir en la Autonomía política administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen facultad Normativa para el pleno ejercicio de sus competencias, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones por lo tanto entre sus atribuciones esta, la de regular la aplicación de medidas que propendan al desarrollo cantonal e institucional;

Que, el artículo 53 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”

Que, el Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: “Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados (...);

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa que el Tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los Gobiernos Autónomos Descentralizado. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Recaudación, cuya cuantía será fijada por la Contraloría General del Estado. Su superior inmediato será la máxima autoridad financiera;

Que, el artículo 47 del código Tributario dice: “Imputación del pago.- Cuando el crédito a favor del sujeto activo del tributo comprenda también intereses y multas, los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses; luego al tributo; y, por último, a multas”;

Que, el artículo 65 del Código Tributario establece que a dirección de la administración tributaria en el ámbito municipal le corresponde al alcalde quien la ejercerá a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que determine la Ley;

Que, el Código Tributario en su artículo 149 dice. Emisión.- Los títulos de créditos u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, cuando la obligación tributaria fuere determinada y liquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Suprema de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación.

Por multas o sanciones se emitirán los títulos de créditos, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas.

Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito.

Que, el Código Orgánico Administrativo, entro en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial el 07 de julio del año 2017;

Que, el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo determina que la Notificación. “Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.”

Que, en ejercicio de las facultades que le confieren el Art. 264 numeral 9 de la constitución de la Republica literales a y b y Art. 185 del COOTAD.

EXPIDE:

LA “ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUYANGO”.

TÍTULO DE CRÉDITO I PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

CAPÍTULO I. REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA.

Art 1. Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento de ejecución coactiva de competencia privativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango. No se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de la orden de cobro emitida por el órgano legalmente competente para este efecto. Esta orden de cobro lleva implícita para el órgano recaudador la facultad de proceder con el ejercicio de la coactiva. Al procedimiento coactivo se aparejará el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos de créditos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en todo instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

Art. 2. Ámbito.- La presente Ordenanza regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, para la recuperación de los valores adeudados de obligaciones o títulos de créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden; de conformidad con los artículos 261, 262 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 3. Competencia.- La acción coactiva se ejecutará privativamente por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, a través de los recaudadores; a los que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará el Tesorero del GADM de Puyango.

Art. 4. Prescripción.- La acción coactiva que se deriva de las obligaciones originales, prescribirá en diez años, contados desde la fecha de la emisión del título de crédito que se hubiera ejecutoriado. La prescripción será declarada por la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, mediante un acto resolutivo de oficio o a petición de parte, o por los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, por vía de impugnación o por vía de excepción al procedimiento de ejecución coactiva.

La acción coactiva derivada de obligaciones civiles originadas como consecuencia del cometimiento de delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito, establecidos en sentencia judicial ejecutoriada, será imprescriptible.

La prescripción para el cobro de obligaciones se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación de cobro.

La notificación no interrumpirá la prescripción, cuando la ejecución coactiva hubiera dejado de continuarse por más de cinco años, salvo que la suspensión hubiera sido ordenada por decisión judicial.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del título de crédito.

Art. 5. Obligaciones determinadas y actualmente exigibles.- La obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha señalado con exactitud el monto adeudado, por lo menos quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

- 1.- La notificación a la o el deudor con el acto administrativo o el título de crédito en el cual se encuentra contenida la obligación;
- 2.- El vencimiento del plazo, cuando la obligación esté sujeta al mismo, sin perjuicio de la notificación;
- 3.- El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

Art. 6. Orden de cobro.- Es la actuación procesal administrativa mediante la cual se declara o constituye una obligación monetaria en favor de la administración pública, suscrita por el órgano competente y cuya notificación al órgano ejecutor lo faculta para el ejercicio de la acción de cobro correspondiente.

A la orden de cobro se aparejará la respectiva copia certificada del título de crédito o la fuente de la obligación a ser recaudada, en caso de que no haya sido efectuada dentro del mismo acto administrativo con el que se constituyó o declaró la obligación.

Art. 7. Procedimiento coactivo.- Es el conjunto sistemático de actuaciones procesales que se ejercen privativamente y que inicia con la expedición de la notificación de cobro, legalmente emitida por el órgano o autoridad competente para hacerlo y su remisión al órgano ejecutor, con el fin de recaudar la obligación que se encierra contenida de forma tácita en el título de crédito de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la notificación de cobro.

CAPITULO II.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO Y FACILIDADES DE PAGO.

SECCIÓN PRIMERA. TÍTULO DE CRÉDITO Y PAGO VOLUNTARIO.

Art. 8.- Título de crédito.- Es la actuación procesal administrativa que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible; y, su emisión autoriza a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, cuya emisión estará a cargo del Jefe de Rentas o de quien hiciera sus veces; en las empresas públicas; o, de ser el caso, por el servidor público delegado mediante acto resolutivo por la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Puyango. Estará respaldado en título de créditos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, cualquier otra resolución, acto administrativo, sentencia o instrumento público en el que se declare o constituya una obligación tanto en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango.

Art. 9. Requisitos y contenido del título de crédito.- El título de crédito contendrá lo siguientes elementos:

- Denominación de la administración pública acreedora e identificación del departamento y/o unidad que lo emite;
- Identificación de la o del deudor; (nombres, apellidos, y número de cédula de identidad);
- Lugar y fecha de emisión;
- Concepto por el que se emite, con expresión de su antecedente;
- Valor de la obligación;
- La fecha desde la cual se devengan intereses;
- Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
- Firma autógrafa o facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de título de créditos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificara de manera previa dentro del procedimiento administrativo.

Art. 10. Intereses de la obligación.- Las obligaciones contenidas en todo acto administrativo, título de crédito o cualquier otro instrumento público a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, devengarán intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional, vigente y determinada por el Banco Central del Ecuador.

Su cálculo y liquidación le corresponderá al órgano competente para emitir la orden de cobro, hasta antes de su emisión. Una vez emitida la orden de cobro, la liquidación será efectuada por el órgano ejecutor.

Art. 11. Nulidad del título de crédito.- La falta de alguno de los requisitos contenidos en el artículo 9 de esta Ordenanza, acarrea la nulidad del título de crédito de crédito. La declaratoria de nulidad implica la baja de título de crédito de crédito.

Art. 12. Inicio del Procedimiento Coactivo.- El procedimiento coactivo iniciará con la existencia de una obligación determinada y actualmente exigible, contenida en el título de crédito correspondiente y fundada en una orden de cobro legalmente transmitida por la autoridad competente al órgano ejecutor. La orden de cobro estará implícita en toda resolución, acto administrativo, sentencia o instrumento

público en el cual se declare o constituya una obligación a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango.

El procedimiento coactivo se suspenderá únicamente en virtud de la concesión de facilidades de pago, por la interposición de un reclamo; o, la presentación de una demanda de excepciones, o la suspensión temporal por disposición escrita del Juez de Coactivas.

Art. 13. Requerimiento de pago voluntario.- Al órgano ejecutor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, le corresponderá notificar al deudor con el requerimiento de pago voluntario, para que dentro de los diez días hábiles (10) posteriores a su notificación el deudor cancele voluntariamente la obligación, lo que automáticamente suspende el proceso coactivo.

Se prevendrá al deudor que, de no cumplir con la obligación en el plazo establecido, se procederá con la ejecución coactiva. Todo requerimiento de pago debe notificarse junto con una copia certificada de la fuente o título de crédito en el cual consta la obligación.

Art. 14. Plazo para el pago voluntario.- Se concederá el término de diez días hábiles (10) para efectuar el pago voluntario, dentro del cual el deudor, de ser el caso, podrá solicitar facilidades de pago, presentar una reclamación; o, interponer una demanda de excepciones, suspendiéndose el inicio del procedimiento coactivo.

Art. 15. Emisión de la orden de pago inmediato.- Vencido el término para el pago voluntario, sin que se hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, ni presentado una reclamación o demanda de excepciones, el órgano ejecutor emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá al deudor, sus garantes; o ambos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del plazo de tres (03) días, contados desde el día siguiente al de la notificación con dicha orden previniéndoles que, de no hacerlo, se procederá al embargo de inmuebles, valores, títulos ejecutivos, vehículos; y/o equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas judiciales.

SECCIÓN SEGUNDA. NOTIFICACIÓN.

Art. 16. Notificación.- Es el acto por medio del cual se pone en conocimiento del deudor el contenido de un acto administrativo, a efectos de que conozca el estado del proceso y disponga de la información pertinente para, de ser el caso, se pronuncie y ejerza los derechos y acciones de las que se considere asistido.

La notificación de la primera actuación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación que sea dispuesto por el respectivo órgano institucional.

La constancia de haberse realizado la notificación personal por medios electrónicos consistirá en un certificado emitido por el funcionario a cargo de realizarla, que se anexará al expediente físico o electrónico, según corresponda y contemplará:

- El hecho de haberse enviado la notificación al correo electrónico proporcionado por el administrado para tales fines;

- El registro del sistema del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, o correo electrónico creado para estos fines, del que se desprenda que el correo electrónico enviado no fue rechazado;
- La fecha y hora de envío de la notificación;
- El contenido íntegro de la comunicación;
- La identificación fidedigna del remitente y el destinatario; y,
- El registro del sistema y el contenido íntegro de la comunicación podrán ser reemplazados por una copia física o digital. En cualquier de los casos, constituirán prueba suficiente del envío y recepción de la notificación.

Art. 17. Formas de notificación.- Las actuaciones administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, se notificarán por cualquier medio físico o digital que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. Se practicará personalmente, por boletas, o a través de uno de los medios de comunicación.

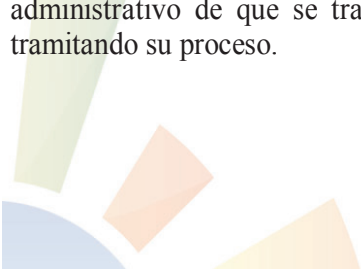
Se observa lo dispuesto en el régimen general previsto en el Libro II, Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

Art. 18. Primera actuación.- Cualquier acto administrativo inicial que sea emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, en ejercicio de sus competencias, constituye una primera actuación. Así, la notificación del inicio de un proceso de coactivas, constituyen la primera actuación de todas las etapas y procedimientos que puedan devenir de aquella en el orden administrativo.

Art. 19. Información inicial.- En la primera actuación:

- Se informará el correo electrónico que será utilizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, para el envío de notificaciones, a fin de que el administrado, bajo su exclusiva responsabilidad, se cerciore de que su sistema tenga habilitada la recepción de correos desde tal dirección de correo electrónico y no sea enviado a la bandeja de correo no deseados o su recepción este impedido por algún antivirus u otro programa semejante;
- Se requerirá señalar un correo electrónico para recibir notificaciones, advirtiéndole al administrado la obligación de comunicar inmediatamente cualquier cambio al respecto. La comunicación de dicho cambio surtirá efecto desde el día siguiente de haberla puesto en conocimiento del órgano institucional a cuyo cargo se encuentra el respectivo proceso administrativo.

Art. 20. Correos electrónicos.- El administrado podrá señalar más de un correo electrónico para recibir notificaciones, como el de su abogado patrocinador u otras cuentas personales de correo. En estos casos, la notificación se realizará a todas las direcciones de correo electrónico señaladas por el administrador, sin perjuicio de la previa designación de una casilla judicial o de que el acto administrativo de que se trate se haya puesto a disposición en la oficina sede en la que se esté tramitando su proceso.



SECCIÓN TERCERA. FACILIDADES DE PAGO.

Art. 21. Facilidades de pago.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor podrá solicitar la concesión de facilidades de pago hasta antes del inicio de la etapa de coactiva. Para estos efectos, la liquidación correspondiente incluirá los gastos en los que haya incurrido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango hasta la fecha de la petición.

Presentada la solicitud de facilidades de pago no se podrá iniciar con la ejecución coactiva o esta se suspenderá hasta que se emita la resolución que admita o rechace dicha petición, resolución que estará a cargo de la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango.

Art. 22. Requisitos de la solicitud.- Sin perjuicio del resto de requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo para la solicitud de facilidades de pago, la petición contendrá necesariamente:

- 1.- Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita facilidades para el pago;
- 2.- Oferta de pago al contado de una cantidad no menor al 30% de la obligación;
- 3.- La forma y plazo en que pagará el saldo; y,
- 4.- Determinar la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Art. 23. Restricciones para la concesión.- No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

- La garantía de pago por el saldo no sea suficiente o adecuada, en obligaciones cuyo capital supere los cincuenta remuneraciones básicas unificadas (50);
- La o el garante o fiador no sea idóneo, en obligaciones cuyo capital sea igual o inferior a cincuenta remuneraciones básicas unificadas (50);
- El monto de la cuota periódica ofertada a pagar por la o el deudor supere el 50% de sus ingresos durante el mismo periodo, en obligaciones cuyo capital sea igual o menor a cincuenta remuneraciones básicas unificadas (50);
- La obligación ya ha sido objeto de concesión de facilidades de pago, siempre que la solicitud sea formulada por la o el mismo deudor que la presentó inicialmente, en lo que respecta a los títulos de crédito que contemplen responsabilidades subsidiarias y solidarias;
- Con la solicitud de facilidades de pago se pretenda alterar la prelación de créditos del régimen común; y,
- La información disponible y/o los antecedentes crediticios de la o el deudor incrementen el riesgo de no recuperar lo adeudado.

Art. 24. Tipos de garantías.- Se podrán aceptar las siguientes garantías, con el fin de asegurar el pago de la obligación:

Garantías personales.- Cuando se trate de obligaciones que no superen las dos remuneraciones básicas unificadas (2), o la unidad salarial que haga sus veces;

Primera hipoteca de bienes raíces.- Siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral; y,

Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país.- endosados por el valor en garantía y a la orden de la entidad acreedora, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

Art. 25. Plazo para las facilidades de pago.- El plazo para cancelar el saldo de la obligación se determinará considerando lo que establece el Art. 277 de Código Orgánico Administrativo.

El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida a contado y rinda la garantía por la diferencia. El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede la facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley. Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro de plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

Art. 26. Aceptación o rechazo de la solicitud de facilidades de pago.- Una vez presentada la solicitud de facilidades de pago se verificará que cumpla con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones.

Si la petición es rechazada o si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos; o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago, el órgano ejecutor iniciará o continuará con el procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda; y, adoptará las medidas cautelares que se estimen necesarias. En cualquiera de los casos, se notificará al solicitante con la resolución adoptada.

La resolución mediante la cual se conceda o niegue la solicitud de facilidades de pago, se sustentará en el principio de eficiencia y sostenibilidad de la institución municipal para garantizar el servicio a la ciudadanía y será notificada dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

Al concederse las facilidades de pago, el órgano competente podrá suspender las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando ello permita el cumplimiento de la obligación.

CAPITULO III. FASE DE EJECUCIÓN COACTIVA.

Art. 27. Titular de la acción coactiva.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango es titular de la potestad de ejecución coactiva. El procedimiento coactivo será ejercido por el órgano ejecutor; designado por la Autoridad Nominadora del GADM de Puyango.

Art. 28. Atribuciones del titular de la potestad de ejecución de coactivas.- Son atribuciones del titular de la potestad de ejecución de coactivas, las siguientes:

- a.- Ejercer a nombre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango la jurisdicción coactiva;
- b.- Evaluar y presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango los resultados de la ejecución coactiva;
- c.- Determinar la necesidad de contratar abogados externos y/o consorcios jurídicos a nivel nacional para el ejercicio de la acción coactiva y remitir la propuesta para conocimiento y autorización de la máxima autoridad o su delegado;
- d.- Generar las especificaciones técnicas para la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos;
- e.- Administrar la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable;
- f.- Designar administradores de contrato dentro de su unidad administrativa, por cada contrato celebrado con abogados externos y/o consorcios jurídicos; y,
- g.- Las demás que le faculte la Ley.

Art. 29. Secretario de Recaudación y Coactivas.- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, las funciones correspondientes al Secretario de Recaudación y Coactivas se desempeñarán de conformidad con lo prescrito en las disposiciones aplicables de la normativa interna vigente.

El Alcalde del GADM de Puyango podrá designar como Secretario de Recaudación y Coactivas a servidores que pertenezcan al área jurídico o financiera.

Art. 30. Gestores que intervienen en el proceso coactivo.- Para la ejecución de las gestiones inherentes al ejercicio de la potestad coactiva, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puyango, podrá contar con la participación de recaudadores, abogados externos y/o consorcios jurídicos. El titular de la potestad de ejecución de coactivas, será el responsable de distribuir y asignar las actividades materiales de cobro y recaudación tanto entre sus servidores, como entre los recaudadores externos. En todos los casos, durante el proceso de ejecución coactiva intervendrán los siguientes gestores:

Recaudador.- Una vez recibido el instrumento que contenga la orden de cobro. El titular de la potestad de ejecución coactiva, dispondrán la ejecución de las gestiones inherentes tanto a la recaudación previa, como al inicio del procedimiento coactivo, según corresponda, para lo cual se asignará a uno de los servidores de dichas unidades, o a un abogado recaudador externo y/o consorcio jurídico. Serán funciones de los abogados recaudadores, de conformidad con las estipulaciones contractuales, entre otras:

- Notificar y citar con los títulos de crédito y las ordenes de cobro, respectivamente;
- Custodiar el archivo y mantener un registro actualizado de los expedientes de los procesos coactivos asignados a su cargo, debidamente foliados y numerados;
- Emitir certificaciones y conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los expedientes;

- Dar fe de los actos y diligencias ejecutadas durante la tramitación de los procesos coactivos;
- Informar periódicamente al órgano executor respecto a las diligencias realizadas a través del sistema institucional dispuesto para tal efecto;
- Notificar a los involucrados con las providencias que se emitan dentro de los procesos coactivos;
- Verificar y recabar la constancia del depósito o la transferencia de los valores correspondientes a las posturas en las diligencias de remate efectuadas en los procesos coactivos;
- Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas de embargos; y,
- Las demás diligencias que sean necesarias prácticas dentro de los procesos coactivos y que le sean encargadas por el órgano executor.

Servidor encargado de la ejecución de la orden de embargo.- La autoridad nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, designará al responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados en la ejecución de la coactiva, quien tendrá la obligación de suscribir el acta respectiva, conjuntamente con el depositario, en la que constará el detalle y las características de los bienes embargados o secuestrados.

Deberá rendir caución de la clase por el monto establecido en el Reglamento Sustitutivo para Registro y Control de las Cauciones y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en función de la cuantía del título de crédito.

Los servidores públicos encargados de la ejecución de la orden de embargo no podrán actuar en causas en las que tuvieren interés directo, o su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Depositario.- Los depositarios serán designados por la autoridad nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango quienes serán civil y penalmente responsables de la custodia de los bienes embargados o secuestrados.

El designado asumirá las obligaciones previstas en la normativa vigente y aplicable para los depositarios que intervengan en procedimientos de ejecución coactiva. En este contexto, para llevar a cabo sus funciones deberá observar y cumplir con lo siguiente:

- Recibir mediante acta debidamente suscrita los bienes embargados o secuestrados;
- Transportar con los debidos cuidados y las medidas correspondientes, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
- Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por faltas leves en su administración;
- Informar de inmediato sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes;
- Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o el coactivado, según e caso;
- Contratar una póliza de seguro cuyos valores serán cargados a la cuenta del administrado;
- Cumplir con las demás disposiciones previstas en la normativa vigente y aplicable para estos fines;

y,

- Los depositarios no podrán actuar en casos en los que tuvieren interés directo, su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Peritos.- Serán los técnicos o profesionales, internos o externos, que cuenten con la debida acreditación otorgada por el Consejo de la Judicatura y que, en razón de su pericia específica y su conocimiento científico, técnico, práctico y profesional, informen al recaudador sobre alguna circunstancia o hecho relevante relacionado con la materia del procedimiento.

El recaudador determinará el lugar, fecha, día y hora para que con juramento, se posesionen los peritos y concederá un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles para la presentación de sus informes, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición del perito, salvo casos especiales debidamente motivados.

Exceptuando el caso de los servidores públicos, los peritos tendrán derecho al pago de un honorario fijado por el órgano ejecutor, cuyo valor integrará las costas a cargo del coactivado.

Art. 31. Subrogación.- En caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más recaudadores se observarán las siguientes reglas:

- En las oficinas en las que exista más de un abogado recaudador, se distribuirán los procesos entre los demás abogados recaudadores, hasta la reincorporación o designación del abogado recaudador ausente, según sea el caso;
- Alternativamente y de ser necesario, se designará al o a los servidores públicos profesionales del derecho que hayan de reemplazarlos temporal o definitivamente;
- El superior jerárquico podrá asumir la sustanciación y trámite de los procesos hasta la referida designación o hasta la reincorporación de los abogados recaudadores ausentes;
- En las oficinas en las que exista un solo abogado recaudador se designará al servidor público profesional del derecho que haya de reemplazarlo, temporal o definitivamente.

En caso de no existir reemplazo para el o los abogados recaudadores ausentes, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos, hasta la designación o reincorporación correspondiente.

Art. 32. Excusa o impedimento.- Cuando un recaudador se excuse o este impedido de tramitar uno o más procesos coactivos, se observarán las siguientes reglas:

- En caso de que exista más de un recaudador, se distribuirán los procesos entre los demás recaudadores;
- De ser necesario, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos; y,
- En caso de que exista un solo recaudador, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos.

Art. 33. Medidas cautelares.- Son aquellas que se adoptarán proporcional y oportunamente, con el fin de satisfacer la obligación contenida en el título de crédito y fundada en el orden de cobro. El órgano

ejecutor podrá disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, así como solicitar la prohibición de ausentarse del país.

Para estos efectos, el órgano executor no precisará de ningún trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El coactivado podrá solicitar que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano executor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año, así como las costas del procedimiento.

Art. 34. Extinción de la obligación.- Una vez efectuado el pago total de la obligación de conformidad con el previsto en esta Ordenanza, el órgano executor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del proceso de ejecución.

Art. 35. Insolvencia o quiebra.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, promoverá la declaración de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que no se verifique el pago ni la dimisión de bienes y no existan bienes susceptibles de embargo, o el producto de su remate no permita solucionar íntegramente la deuda. La insolvencia puede ser fortuita, culpable o fraudulenta.

CAPITULO IV. ABOGADOS RECAUDADORES EXTERNOS.

Art. 36. Proceso de selección, designación contratación de abogados externos.- El titular de la potestad de ejecución de coactivas; remitirá a la máxima autoridad o a su delegado, la solicitud de inicio del proceso de contratación, que contendrá la información relativa a los requisitos y además documentación pertinente para participar, gestiones cuya ejecución se coordinará con las áreas respectivas de las unidades de Talento Humano, Financiero y Administrativo, según corresponda, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentales y estatutarias vigentes y aplicables; así como el plan, políticas y directrices institucionales para el ejercicio de la potestad coactiva, previa y debidamente autorizado. Mediante resolución, la máxima autoridad aprobará el inicio del proceso de contratación y la publicación de la convocatoria en la página web institucional, que podrá efectuarse paralelamente en medios de comunicación masiva.

Los abogados externos podrán presentarse como personas naturales o jurídicas. Los participantes que cumplieren con los requisitos y aprobaran todas las etapas del proceso de contratación, serán preseleccionados según el puntaje alcanzado. De acuerdo con la necesidad institucional se convocará a los oferentes mejor puntuados para la suscripción de los contratos correspondientes, en los que se detallarán y desarrollarán las funciones y responsabilidades específicas que se les asignen para lo cual la unidad ejecutora desarrollará un reglamento y modelo de gestión externalizado de cobranza, procurando la efectividad en la recuperación de la cartera vencida, sin necesidad de incrementar el gasto corriente.

Art. 37. Distribución y asignación de títulos de crédito.- El órgano executor se reservará la potestad de determinar y evaluar cuales procedimientos coactivos serán asignados a los abogados recaudadores internos; y, cuáles serán asignados a los abogados recaudadores externos y/o consorcio jurídico distribuyéndoles, en este último caso, proporcional y equitativamente en razón de la cantidad y el valor

de los títulos de crédito, así como de créditos que tomen en cuenta la eficiencia y eficacia de su gestión.

Para estos efectos, se elaborarán actas entrega recepción de los expedientes de recaudación a ser asignados a los abogados externos, en las que se detallará de forma específica cada uno de los documentos, debidamente foliados, que los componen, siendo de absoluta responsabilidad el archivo, custodia y conservación, de los mismos.

Art. 38. Cálculo y cancelación de honorarios de abogados externos.- Los honorarios de abogados externos y/o consorcios jurídicos serán cancelados contra el cobro efectivo de los valores recaudados, con cargo a la cuenta del coactivado, para lo cual el Técnico de Sistemas, desarrollará los mecanismos tecnológicos para registrar contablemente en el sistema en el ingreso de dichos valores.

Art. 39. Tabla de porcentajes y honorarios de abogados externos.- La cancelación de honorarios de los abogados externos se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Valor	Monto	Porcentaje	Honorarios Fijos
0	1.000,00	15%	\$150.00
1.001	10.000,00	10%	\$1.000,00
10.000,01	50.000,00	7%	\$3.500.00
50.000,01	100.000,00	5%	\$5.000.00

Art. 40. Obligación de reporte.- Los recaudadores internos y externos, tienen la obligación de comunicar detallada y periódicamente, de forma mensual y cada vez que el órgano ejecutor lo requiere, sobre las acciones ejecutadas y del estado de los procesos coactivos a ellos asignados.

Art. 41. Confidencialidad de la información.- Los abogados externos tiene la obligación permanente de mantener una rigurosa reserva en la gestión y una estricta custodia de la documentación e información suministradas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango lo cual incluye asegurar su utilización exclusiva para los fines autorizados y no transferencia a terceros o divulgación anónima. Esta obligación se extiende a todos sus empleados, dependientes, asociados y además personas con quienes lleven a cabo las gestiones que les sean delegadas.

La violación de esta obligación es una causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivar.

CAPÍTULO V. EMBARGO Y REMATE.

SECCIÓN PRIMERA EMBARGO.

Art. 42.- Reglas generales del embargo.- Si no se paga la deuda ni se dimiten bienes dentro del término previsto en la orden de pago inmediato, si la dimensión efectuada es maliciosa o manifiestamente inútil para alcanzar el remate, si los bienes dimitidos están situados fuera del país o son de difícil acceso; o, si estos no alcanzan cubrir la obligación, el órgano ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficiente para satisfacerla.

Art. 43. Límites del embargo.- No podrán ser objeto de embargo los bienes que se detallan a continuación:

- Los sueldos de servidores públicos y las remuneraciones de los trabajadores; de igual modo, los montepíos, las pensiones remuneratorias que deba el Estado y las pensiones alimenticias forzosas;
- Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que a juicio del órgano ejecutor, se reputen suntuarios;
- El patrimonio familiar;
- Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
- Los bienes raíces donados o legados con la expresión de no embargables, siempre que se haya hecho constar su valor al tiempo de la entrega por tasación aprobada judicialmente. En este caso, podrán embargarse únicamente por el valor adicional que adquieran posteriormente;
- La propiedad de los objetos que el coactivado posee fiduciariamente;
- Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;
- Los uniformes y equipos de policías y militares, según su arma y grado;
- Las máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agropecuarios, cuando el embargo parcial como consecuencia la paralización de la actividad o negocio; pero, en tal caso, podrán embargarse junto con la empresa misma, de la forma prevista en el Art. 168 del Código Tributario; y
- Los demás bienes que las leyes especiales y normativa aplicable declare inembargables.

SECCIÓN SEGUNDA. REMATE.

Art. 44. Reglas generales para el remate.- Se aplicará el remate ordinario a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico. La venta directa procederá cuando los bienes sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, sean fungibles o de fácil descomposición, tengan fecha de expiración; y, en cualquier tipo de bienes, cuando tras el remate no se haya llegado a la realización del bien.

La práctica del avalúo, la recepción y calificación de posturas, el trámite y gestión del remate o la venta directa; y, la respectiva adjudicación, se efectuará de conformidad con las normas establecidas en el Libro Tercero, Título de crédito II, Capítulo Tercero, Secciones Tercera, Cuarta y Quinta del Código Orgánico Administrativo.

Para estos efectos, el órgano ejecutor observará también y subsidiariamente, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico General de Procesos y en el Código Tributario.

Art. 45.- Recepción de posturas.- El aviso de remate se publicará en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango con un término de por lo menos veinte días (20) de anticipación a la fecha del remate.

Los postores entregarán mediante depósito bancario o transferencia electrónica el 10% de la postura, en caso de que se proponga el pago al contado; o, el 15% en caso de que se proponga el pago a plazos.

En el remate de bienes inmuebles se admitirán posturas en las que para el pago se propongan plazos que no excedan los cinco (05) años, contados a partir de la fecha del remate. Para el remate de bienes muebles el pago se hará de contado, a menos que el órgano ejecutor y el ejecutado convengan que se efectúe a plazos.

Las posturas se recibirán desde las cero hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate, periodo que se contabilizará de conformidad con el reloj del servidor (web Institucional). Terminado dicho periodo, el sistema se cerrará automáticamente y no admitirá ninguna otra postura. En el caso de existir posturas iguales se preferirá la que haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de una postura del órgano ejecutor.

Los servidores y/o trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, sus empresas públicas e instituciones adscritas; así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en ningún caso podrán participar como postores dentro del remate ni podrán adquirir los bienes materia del mismo.

Art. 46.- Calificación de posturas.- Una vez acreditados los valores de las posturas, el titular de la potestad de ejecución de coactivas señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir los postores. Se calificarán las ofertas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y además condiciones, prefiriéndose las que cubran al contado el crédito, intereses y cosas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las ofertas se reducirá a escrito y se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la realización de la audiencia, conteniendo el examen y la descripción clara, exacta y precisa de todas las posturas que se hubiera presentado.

Art. 47.- Adjudicación.- Dentro del término de diez días (10) de notificación el acto administrativo de calificación de posturas, el postor preferente consignará la totalidad del valor ofrecido para el pago de contado; hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

- Los nombres y apellidos completos, , número de cedula de identidad o pasaporte, estado civil del coactivado y del postor al que se adjudicó el bien;
- La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso;
- El precio por el que se haya rematado;
- La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación; y,
- Los demás datos que el órgano ejecutor considere necesarios.
- Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate.
- Las costas de la ejecución coactiva que incluirá el valor de los honorarios de peritos, interceptores, depositarios y abogados externos, conforme al cálculo y liquidación que para estos efectos realice el titular de la potestad de ejecución de coactivas, serán cargados a la cuenta del coactivado.
- El titular de la potestad de ejecución de coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.
- Si el bien rematado a plazos es inmueble se adjudicará al ganador del remate y se hipotecará a favor del GADM de Puyango e inscribirá el gravamen en el correspondiente Registro de la Propiedad.

Así mismo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario mientras se cancela el valor total del remate.

Art. 48.- Plataforma Informática para el remate.- Todas las diligencias y gestiones inherentes al procedimiento de remate de bienes dispuesto dentro de los procesos coactivos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, se ejecutarán exclusivamente a través de la Plataforma Informática implementada por el GADM de Puyango para estos efectos, cuyos mecanismos de registro e ingresos de postores, publicación de avisos de remate, presentación de posturas y demás actividades correspondientes, se efectuarán observando lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y de conformidad con lo previsto la Normativa Legal Vigente, en lo concerniente a los requisitos para la suscripción del Acuerdo de Uso de Medios o Servicios Electrónicos, el acceso de usuarios y la utilización del sistema.

Art. 49.- Diferimiento de la fecha de remate por fallas en la Plataforma Informática.- En caso de que existan inconvenientes técnicos debidamente verificados en la Plataforma Informática, tanto para el ingreso de postores como para la presentación de ofertas, se deferirá por una sola vez la fecha prevista para la ejecución del remate, exclusivamente con fundamento en el informe motivado que la Jefatura de Información o quien hiciera sus veces emita certificado del particular, siempre y cuando los inconvenientes se hayan producido durante la totalidad del periodo de tiempo previsto para la presentación de las posturas, contabilizado de conformidad con el reloj del servidor que acoja el aplicativo, el mismo que se reflejará en un lugar visible de la Plataforma Informática.

CAPÍTULO VI. TERCERÍAS Y EXCEPCIONES.

SECCIÓN PRIMERA. TERCERÍAS.

Art. 50.- Tercerías coadyuvantes.- Intervendrán como terceristas coadyuvantes los acreedores del coactivado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes de su remate, acompañando el título de crédito en el cual se funde su acreencia, con el objeto de que se satisfaga su crédito con el sobrante del producto del remate.

Art. 51.- Tercerías excluyentes.- Únicamente podrá proponerse junto con la presentación del título de crédito que justifique la propiedad, o con la protesta juramentada de presentarlo posteriormente, en un término no menor de diez (10) ni mayor de treinta (30) días desde efectuado el embargo.

La tercería excluyente deducida con el respectivo título de crédito de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que el juzgador competente la resuelve, salvo que el órgano ejecutor prefiera embargar otros bienes, en cuyo caso dispondrá la cancelación del primer embargo. Si se la deduce con protesta juramentada de presentar el título de crédito posteriormente, el procedimiento no se suspende, pero se llega a verificarse el remate, este no surtirá efecto mientras no se tramite la tercería.

Para la gestión y demás efectos de las tercerías, se acatarán las normas contenidas en el Código Orgánico Administrativo. También aplicará subsidiariamente las disposiciones pertinentes del Código Tributario.

SECCIÓN SEGUNDA. EXCEPCIONES.

Art. 52. Trámite de excepciones.- Se opondrán por parte de coactivado únicamente mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante el juzgador competente, dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación del requerimiento de pago voluntario. El conocimiento por parte del titular de la potestad de ejecución de coactivas sobre la interposición de la demanda de excepciones, interrumpe el procedimiento exclusivamente en el caso de que el coactivado justifique que:

- La respectiva demanda ha sido efectivamente interpuesta;
- Las excepciones propuestas correspondan a las previstas en los artículos 328 del Código Orgánico Administrativo y 316 del Código Orgánico General de Procesos; y,
- Se han rendido las garantías correspondientes.

Del patrocinio y seguimiento a la sustanciación de trámite de excepciones a la coactiva se encargará el titular de la potestad de ejecución de coactivas, en defensa de los intereses institucionales.

CAPITULO VII COSTAS Y GASTOS PROCESALES

Art. 53. Costas.- Todo procedimiento de ejecución coactiva implica la obligación del coactivado de cancelar las costas inherentes al proceso, que se generaren con motivo de las gestiones de recaudación y cobro.

Los honorarios de los agentes externos que intervinieren en las gestiones, obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, comisiones bancarias; y, cualquier otro gasto que derive del ejercicio de la acción coactiva, constituirán costas procesales, las mismas que serán determinadas, liquidadas y canceladas conforme a lo previsto en esta ordenanza.

Art. 54. Gastos.- Toda cantidad sufragada tanto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango para satisfacer el crédito, constituirá parte integral de la obligación total del coactivado, a efectos de que el acreedor no reciba un valor menor al que realmente corresponda por concepto de la obligación. Los gastos serán determinados, liquidados y cancelados conforme a lo establecido en el artículo anterior, adjuntando en cada caso los justificativos correspondientes.

Art. 55. Honorarios.- Los rubros por concepto de honorarios de abogados externos y/o consorcios jurídicos, depositarios, peritos y demás gestores que intervengan, serán legal y debidamente justificados bajo la responsabilidad del titular de la potestad de ejecución de coactivas, según corresponda, teniendo que ser revisados y aprobados por el titular de la potestad de ejecución de coactivas en todos los casos; y, se adicionarán a la liquidación de costas y gastos procesales que se cargará a la cuenta del coactivado. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango realizará el pago de honorarios previo a dictar el auto de cancelación y archivo de la causa, así como al despacho de oficios de levantamiento de medidas cautelares.

Art. 56. Depósito de los valores recaudados.- Los valores que recaude el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango, y sus empresas públicas, mediante el ejercicio de la acción coactiva, inherentes a la naturaleza propia de la obligación, serán depositados en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional asignada para estos propósitos.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- El titular de la potestad de ejecución de coactivas, previo análisis y autorización del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango emitirá anualmente, hasta el 15 de diciembre de cada año, el plan y las políticas a aplicarse durante el año siguiente para el ejercicio de la potestad coactiva, que incluirán directrices para la práctica, la designación de los servidores públicos responsables de las diversas etapas del proceso coactivo, la asignación de los administradores y usuarios funcionales que coordinarán con los servidores de Unidad Administrativa de Sistemas Informáticos, las gestiones inherentes al acceso y a la administración del Portal Informático; entre otras que correspondan.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo; y, subsidiariamente, en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

DISPOSICION TRASITORIA.

PRIMERA.- Los procedimientos que se encontraban en trámite a la fecha de entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuará sustanciándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

SEGUNDA.- En el plazo de 60 días se elabore el reglamento para la ejecutabilidad de la presente ordenanza por parte de la Tesorera/o del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Deróguese expresamente la “**ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN A LA I. MUNICIPALIDAD DE PUYANGO**”, discutida el 25 de junio del 2009; y, el 06 de julio del 2009 en primer y segundo debate respectivamente y publicada en el Registro Oficial Nro. 38 del jueves, 01 de octubre del 2009, así como cualquier otra norma o reglamento que se interponga a la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza, entrara en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Puyango, pagina web de la institución y su respectiva publicación en el Registro Oficial.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, a los 04 días del mes de enero del año 2020.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE HERNAN
ENCALADA
ELIZALDE**

Ing. Hernán Encalada Elizalde.
ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA
IVANOVSNNA COSTA
CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.
**SECRETARIA GENERAL DEL GADM DE
PUYANGO.**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUYANGO**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Puyango en la Sesión Ordinaria Nro. 032 del 13 de diciembre del 2019; y, Sesión Ordinaria Nro. 035 del 04 de enero del 2020, en primer y segundo debate respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA
IVANOVSNNA COSTA
CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.
SECRETARIA GENERAL DEL GADM DE PUYANGO.

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE PUYANGO.- En la ciudad de Alamor, a los siete días del mes de enero del 2020 a las 08h50am **VISTOS.-** De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al ejecutivo tres ejemplares de igual contenido de la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUYANGO**”, con la finalidad de que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la Constitución y la Ley.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA
IVANOVSNNA COSTA
CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.
SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

EJECÚTESE:

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUYANGO.- Alamor, 10 de enero del 2020, a las 10h30am.-
VISTOS.- De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y dando cumplimiento con las disposiciones legales **SANCIONO** la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUYANGO**” para que entre en vigencia a partir de su aprobación y sanción correspondiente, con la respectiva publicación en el Registro Oficial, por lo tanto procédase de acuerdo a la Ley.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE HERNAN
ENCALADA
ELIZALDE**

Ing. Hernán Encalada Elizalde.

ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO.

CERTIFICO: Que proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Ing. Hernán Encalada Elizalde, **ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO**, a los diez días del mes de enero del dos mil veinte a las 10h30am.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA
IVANOVSNÁ COSTA
CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.



GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN IBARRA OTORGADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La complejidad socio económica de las sociedades contemporáneas y las marcadas brechas en materia de derechos sociales en la educación, demanda la aplicación de ciertas políticas públicas que deben guiar los gobiernos locales hacia el efectivo ejercicio de derechos, bajo los principios de igualdad e inclusión social, que marca el curso de acción para fijar políticas públicas que propicien el acceso, mantenimiento y culminación de los sistemas educativos.

Para efectivizar el derecho a la educación, sobre todo de los grupos sociales históricamente excluidos determinados por la Constitución como grupos prioritarios: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, económicamente desfavorecidas; considerando la Constitución vigente, leyes nacionales e instrumentos internacionales que definen principios, derechos, políticas y estrategias de acción: Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; Derechos de Igualdad de Género; Derechos de las Personas con Discapacidad; Derechos colectivos de las Pueblos Indígenas, Pueblos Afro descendientes; Derechos de los Grupos Prioritarios y otros; el Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados han diseñado y aplicado políticas de becas y apoyo económico para estudiantes de los diferentes niveles educativos.

La presente Ordenanza, tiene como propósito regular el proceso de otorgamiento de Becas y Apoyo económico del GAD-I, así como garantizar la eficiencia administrativa en la adjudicación de becas y subvenciones económicas determinando técnicamente a las personas que realmente necesitan apoyo para acceder, mantenerse y culminar el proceso formativo, evitando la deserción escolar o abandono del sistema educativo.

Esta propuesta busca a través de esta política pública dar respuesta a las nuevas condiciones sociales y económicas del país afectadas por una crisis global sanitaria y su impacto económico que ha deteriorado la calidad de vida de la familia ecuatoriana, incrementando los índices de pobreza y exclusión a causa del desempleo poniendo en riesgo el acceso a la educación de niños, niñas y adolescentes, el riesgo de deserción escolar, el incremento del trabajo infantil, etc., situación que hace avizorar la vulneración de los derechos humanos especialmente de nuestra niñez; la política local no debe ignorar esta situación por lo que se propone a través de

esta política de becas y Apoyo económico contribuir a una contención social frente a la crisis que vivimos.

La presente Ordenanza, como toda acción pública, tributa también a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con cuyas metas el Estado ecuatoriano está comprometido, fundamentalmente con el objetivo 4, mismo que señala que “(...) la educación permite la movilidad socioeconómica ascendente y es clave para salir de la pobreza” por lo tanto, es deber del Estado “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”

Esta Ordenanza, cumple también el propósito de contribuir al fortalecimiento de las políticas educativas locales dotando de este instrumento normativo, que guíe el proceso de otorgamiento de Becas y Apoyo Económico para estudiantes de nuestro Cantón.

Cabe señalar que esta Ordenanza ha tomado como referente fundamental las consideraciones reglamentarias que en materia de becas y Apoyo económico posee el Instituto de Fomento de Talento Humano, (IFTH) instancia estatal especializada en el manejo de becas.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA**

CONSIDERANDO

- Que,** la Constitución de la República, en el artículo 3, son deberes primordiales del Estado:
1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.
- Que,** el artículo 26, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, la familia y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”
- Que,** el artículo 27, de la Constitución de la República, determina que la educación se centrará en el ser humano y garantizará el desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad, y la paz,; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.
- Que,** el artículo 35, de la Constitución de la República, establece que las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.
- Que,** el artículo 39, de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios de poder público.

- Que,** el artículo 44, de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “El estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos, se atenderá al principio del interés superior y a sus derechos y prevalecerán sobre la de las demás personas”.
- Que,** el artículo 47, de la Constitución de la República del Ecuador, El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social; se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a: numeral 7) Una educación que desarrolle sus potencialidades y habilidades para su integración y participación en igualdad de condiciones. Se garantizará su educación dentro de la educación regular. Los planteles regulares incorporarán trato diferenciado y los de atención especial la educación especializada. Los establecimientos educativos cumplirán normas de accesibilidad para personas con discapacidad e implementarán un sistema de becas que responda a las condiciones económicas de este grupo.
- Qué,** el artículo 57, de la Constitución de la República, reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, los derechos colectivos de estos grupos sociales.
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República, manifiesta que “Los Gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”.
- Que,** el artículo 5 literal i) de la ley Orgánica de Educación Superior, manifiesta que “Son derechos de las y los estudiantes obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior”
- Que,** el artículo 2, literal p) Corresponsabilidad, de la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI, expresa: “La educación demanda de corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centro educativos, comunidad, instituciones del estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley”.
- Que,** el artículo 2, literal v) Equidad e Inclusión, de la Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI, expresa: “La equidad e inclusión, aseguran a todas las personas el

acceso, permanencia y culminación del sistema educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades y grupos con necesidades educativas especiales y desarrolla una ética de la inclusión con medidas de acción afirmativa y una cultura escolar incluyente en la teoría y la práctica en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación”.

Qué, el artículo 5, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial establece, “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la constitución y la ley”.

Que, el artículo 54, del COOTAD, en sus literales a) y b); establece como funciones de los gobiernos autónomos descentralizados municipales lo siguiente:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el artículo 56 del COOTAD, establece: “*Concejo Municipal.- El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley*”;

Que, el artículo 57 del COOTAD, en el literal a) expresa: “*Atribuciones del concejo municipal.-Al concejo municipal le corresponde:*

- a) *El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones*”;

Que, el artículo 60 del COOTAD, en el literal d) menciona: “*Atribuciones del alcalde o alcaldesa.-Le corresponde al alcalde o alcaldesa:*

- c) *Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal*”;

Que, artículo 148 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD” establece que: *“Ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia.- Los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán las competencias destinadas a asegurar los derechos de niñas, niños y adolescentes que les sean atribuidas por la Constitución, este Código y el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la ley que regule el sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia. Para el efecto, se observará estrictamente el ámbito de acción determinado en este Código para cada nivel de gobierno y se garantizará la organización y participación protagónica de niños, niñas, adolescentes, padres, madres y sus familias, como los titulares de estos derechos”*;

Que, el COOTAD en su artículo 164, menciona: *“Criterios.-Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros”*.

Que, el artículo 322 del COOTAD en su parte pertinente manifiesta: *“Decisiones legislativas.-Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.*

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

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

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

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

Que, el artículo 324 del cuerpo legal antes invocado, establece: *“Promulgación y publicación.-El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución; si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.*

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

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

Qué, el artículo 219, COOTAD, Inversión Social. - Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otros de carácter social, serán considerados como gastos de inversión.

Que, el artículo 13, de la Ordenanza para la Promoción, Protección y Ejercicio de los Derechos Colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en el Cantón Ibarra, hace referencia a las acciones afirmativas y señala que *“El GAD-Ibarra dentro de los proyectos, planes, programas y servicios que presta el Cantón, implementará obligatoriamente acciones de carácter afirmativo a favor de las personas pertenecientes a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades”;*

Que, el artículo 24, de la Ordenanza para la Promoción, Protección y Ejercicio de los Derechos Colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en el Cantón Ibarra, sobre asignación de becas, señala *“con el fin de garantizar el derecho a la educación de las personas pertenecientes a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, el Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Ibarra, a través de la instancia técnica pertinente destinará de manera prioritaria al menos un 10% del presupuesto del sistema de becas municipales para que estas sean destinadas a la población en situación de vulnerabilidad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.....”*

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresa:

“Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

1. Sujeción a la planificación.-La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

2. Sostenibilidad fiscal.-Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazos, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones. La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.

3. Coordinación.-Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.

4. Transparencia y acceso a la información.-La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establecen la Constitución de la República y este código. Las autoridades competentes de estos sistemas, en forma permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.

5. Participación Ciudadana.-Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas.

6. Descentralización y Desconcentración.-En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población;

Que, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece:

“Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.-La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa;

Que, el artículo 29 del cuerpo antes invocado, expresa: *Funciones.-Son funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados:*

- 1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;*
- 2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;*
- 3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;*
- 4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;*
- 5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,*
- 6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial;*

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA, en ejercicio de sus atribuciones legales y de su facultad normativa establecida en el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”.

EXPIDE:

**LA ORDENANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS
Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN IBARRA
OTORGADAS POR EL GAD- IBARRA**

TÍTULO I
GENERALIDADES
CAPÍTULO I
OBJETO – ÁMBITO – PRINCIPIOS

Artículo 1. OBJETO.- La presente Ordenanza tiene por objeto desarrollar el marco normativo, para establecer los procedimientos para el otorgamiento de Becas y Apoyo Económico, destinadas al apoyo de la escolaridad de los estudiantes del Cantón Ibarra que corresponden a los grupos prioritarios y vulnerables en las diferentes modalidades y niveles de educación.

Artículo 2. ÁMBITO. - La presente ordenanza, será de aplicación obligatoria para el proceso de otorgamiento, administración, seguimiento de Becas y apoyo económico para los estudiantes regulares que se encuentren legalmente matriculados en instituciones educativas establecidas en el Cantón Ibarra dentro del Sistema Nacional de Educación en los niveles: Básica , Bachillerato y de Educación Superior.

Artículo 3. PRINCIPIOS.- La presente ordenanza se regirá por los principios de:

- **Formación Integral.-**Consiste en fomentar una ciudadanía educada, culta y dotada de conocimientos, valores y principios, actitudes y aptitudes favorables a la construcción de una cultura de paz y democracia.
- **Igualdad de Oportunidades.-** Busca garantizar a los estudiantes, las mismas posibilidades de acceso, permanencia y promoción sin discriminación alguna.
- **Progresividad.-** Se enfoca en la mejora continua del cumplimiento de los derechos constitucionales, como incentivo al acceso a la educación en todos sus niveles; a través de la atención a grupos prioritarios, históricamente excluidos, a las personas de zonas deprimidas, y/o procesos de acción afirmativa.
- **Inclusión Social.-** Se refiere a la implementación de acciones que garanticen los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad socio económica, como un principio que ampara la priorización de la asignación de recursos económicos, a través del otorgamiento de becas o Apoyo económico.
- **Inclusión Educativa.-** La equidad e inclusión aseguran a todas las personas el acceso, permanencia y culminación en el proceso educativo. Garantiza la igualdad de oportunidades a comunidades, pueblos, nacionalidades y grupos con necesidades educativas especiales y desarrolla una ética de la inclusión con

medidas de acción afirmativa y una cultura incluyente en la teoría y la práctica en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación.

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 4. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. – La Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico para estudiantes; estará integrada por los siguientes miembros:

- a.** Director/a de la Dirección de Educación, Cultura y Deportes del GAD-Ibarra, quien lo preside;
- b.** Delegado Técnico de la Unidad de Inclusión del GAD-Ibarra
- c.** Delegado Técnico del Consejo Cantonal de Derechos
- d.** Trabajador/a Social del GAD-Ibarra.

La Comisión Técnica, solicitará la asesoría de las diferentes Direcciones y coordinaciones tales como: Procuraduría Síndica, Dirección Financiera, Relaciones Públicas y Comunicación, Participación Ciudadana y las demás que se requieran, de conformidad a la necesidad de la Comisión; de ser el caso se solicitará la información necesaria al Ministerio de Inclusión Económica y Social y al Ministerio de Educación.

El Secretario o Secretaria de la Dirección de Cultura, Educación y Deportes, actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico. La secretaria de la Comisión mantendrá el archivo de todo el proceso, un registro actualizado de solicitantes y beneficiarios.

Artículo 5. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Son atribuciones las siguientes:

- a. Elaborar el Reglamento para el otorgamiento de becas, conforme a la normativa establecida en la presente ordenanza, el mismo que se pondrá en conocimiento de la Comisión de Educación Cultura Deportes y Recreación.
- b. Realizar el proceso de selección para la adjudicación de Becas y Apoyo económico de acuerdo a la presente normativa y su reglamento.
- c. Elaborar y presentar el informe del proceso de selección a la Comisión de Educación Cultura Deportes y Recreación para su respectivo análisis y recomendación al Concejo Municipal.
- d. Organizar los expedientes de cada beneficiario de Becas y Apoyo económico incluida la certificación de cuenta activa del o la estudiante, para la Procuraduría Síndica.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Artículo 6. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.- En materia de Becas y Apoyo económico, será responsable de la planificación, coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos establecidos en la presente ordenanza y reglamento.

Son deberes y atribuciones del Director/a de Educación Cultura y Deportes, las siguientes:

- a. Establecer en la planificación presupuestaria anual de la Dirección de Educación Cultura y Deportes el presupuesto para el programa de becas y Apoyo económico.
- b. Gestionar y ejecutar los procedimientos para el otorgamiento de becas y Apoyo económico.
- c. Realizar conjuntamente con la comisión técnica el seguimiento de cumplimiento de responsabilidades de los beneficiarios, establecidos en el contrato y la normativa de Becas y Apoyo económico.
- d. Conocer y resolver conjuntamente con la Comisión Técnica, sobre los casos de impugnación a los resultados de adjudicación de becas y/o Apoyo económico.

TÍTULO III DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 7.- DEFINICIONES: Para la aplicación de la presente ordenanza y su reglamento, se precisan las siguientes definiciones:

- a. **BECA.** - Es la subvención económica total o parcial otorgada por el GAD-Ibarra, a los estudiantes que cursen sus estudios de educación general básica, bachillerato y superior.
- b. **ESTUDIANTE ADJUDICATARIO** - Es el estudiante que ha cumplido los requisitos establecidos en la presente ordenanza y cuya postulación ha sido aprobada por la Comisión Técnica.
- c. **ESTUDIANTE BENEFICIARIO.**- Es el estudiante adjudicatario que ha suscrito el contrato de becas o Apoyo económico.

El estudiante adjudicatario que no suscribe el contrato de becas o Apoyo económico perderá el beneficio.

CAPÍTULO II TIPOS Y CLASES DE BECAS

Artículo 8. TIPOS DE BECA POR COBERTURA. - El GAD-Ibarra, entregará según la cobertura dos tipos de becas:

- a. **BECA TOTAL.** - Corresponde al 100% del valor determinado en el reglamento; la beca total se otorgará a estudiantes postulantes con mayor promedio en rendimiento académico, quienes hayan logrado una distinción en el ámbito académico, artístico, deportivo y los estudiantes de atención prioritaria cuya vulnerabilidad socioeconómica sea comprobada.
- b. **BECA PARCIAL.**- Corresponde al 50% del monto de la beca total, y accederán a ella quienes cumpliendo con los requisitos se encuentran con menores promedios de rendimiento académico y que no accedieron al cupo de Beca Total, en igual forma la prioridad serán los estudiantes de grupo de atención prioritaria con mayor vulnerabilidad socioeconómica sea comprobada; además podrán postular quienes se hayan destacado en eventos artísticos y deportivos en representación del cantón.

Artículo 9. CLASES DE BECAS. – Los estudiantes que pertenecen a los grupos prioritarios y vulnerables en las diferentes modalidades y niveles de educación, pueden acceder a las siguientes clases de becas:

- 1. BECAS POR MÉRITOS ACADÉMICOS**, para quienes obtuvieran en el período académico inmediato anterior los mayores puntajes de rendimiento académico certificadas por la autoridad institucional.
- 2. BECAS POR LOGROS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS**, son adjudicadas a los y las estudiantes deportistas de alto rendimiento certificados por la institución competente, para quienes se hayan destacado en eventos nacionales e internacionales en las distintas disciplinas deportivas. Así como para los estudiantes que hayan obtenido logros artísticos y hayan representado a nivel nacional o internacional en las distintas expresiones artísticas.
- 3. BECAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA**, son adjudicadas a estudiantes de grupos de atención prioritaria y de alta vulnerabilidad, estas becas son medidas de acción afirmativa que permite inclusión social, generando la igualdad de oportunidades a estudiantes de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA BECAS

Artículo 10.- REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES. – Los requisitos para postular por una beca, deberán ingresar por Atención Ciudadana y serán direccionados a la Secretaría de la Dirección de Educación Cultura y Deportes, de acuerdo a la convocatoria.

DOCUMENTOS GENERALES:

- a)** Solicitud dirigida al alcalde/sa por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula de identidad. En caso de ser estudiante que cursa en educación superior la solicitud deberá emitir el postulante, adjuntando copia de cédula.
- b)** Llenar formulario de aplicación a la beca.
- c)** Copia legible de la cédula de identidad del estudiante y certificado de votación para los mayores de edad.
- d)** Certificado de la Institución Educativa que contenga: matrícula del estudiante, asistencia normal a clases.

- e) Récord académico del año inmediato anterior certificado por la institución educativa.
- f) Informe Socioeconómico emitido por la autoridad competente.

1. REQUISITOS PARA BECAS POR MÉRITOS ACADÉMICOS:

- Haber obtenido en el año inmediato anterior a la convocatoria un promedio de rendimiento académico mínimo de 8,5 sobre 10 puntos en el caso de estudiantes de nivel básico y bachillerato.
- Para los estudiantes de educación superior se requerirá un record académico mínimo de 8,5 sobre 10 puntos obtenidos en el último periodo académico aprobado inmediato anterior a la convocatoria.

2. REQUISITOS PARA BECAS POR LOGROS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS:

- Certificado emitido por la autoridad Educativa Institucional en la que conste la información de haber obtenido la distinción deportiva, participación artística cultural, representando a nivel nacional o internacional en el periodo anterior a la convocatoria.
- Certificación de la Federación Deportiva de Imbabura de su desempeño como deportista de alto rendimiento que representa al cantón, la provincia y/o al país en eventos de distintas disciplinas deportivas, de ser el caso.

3. REQUISITOS PARA BECAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL:

- Informe de situación de vulnerabilidad, acompañado de ficha socio económica emitida por la trabajadora social del GAD-Ibarra.
- Certificado, carnet o documento actualizado que acredite el tipo de discapacidad, si fuera del caso, otorgado por el organismo competente.

Artículo 11.-Todos los estudiantes que postulen a cualquier clase de beca, deben cumplir con los parámetros de análisis que determina su vulnerabilidad económica, a través del informe de la Trabajadora social del GAD-I.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 12.- ETAPAS.- El proceso de otorgamiento de becas, comprende las siguientes etapas:

1. **Promoción y difusión.-** constituye en poner en conocimiento de la ciudadanía el objeto, el ámbito y el procedimiento previsto para el cumplimiento de la presente ordenanza, a través de la difusión por medio de la utilización de los diferentes medios de comunicación que dispone el GAD Municipal de Ibarra, bajo la responsabilidad de la Dirección de Participación Ciudadana, Dirección de Comunicación en coordinación de los GADs urbanos y rurales parroquiales del cantón.
2. **Postulación:** Constituye el tiempo que tienen los ciudadanos para ingresar la documentación a Atención Ciudadana del GAD-Ibarra, con un número de trámite que le da calidad de aspirante.
3. **Selección:** Revisión y análisis de documentación de cada postulante según la normativa de la presente ordenanza y el Reglamento de Becas y Apoyo económico.
4. **Otorgamiento y Adjudicación:** El Informe de Acreditación de Becas y Apoyo económico del GAD-Ibarra, realizará la Comisión Técnica del Programa de Becas y Apoyo económico, informe que conocerá la Comisión de Educación Cultura Deportes y Recreación, quien elevará Informe al Concejo Municipal para la aprobación de las becas correspondientes a los postulantes calificados.

Los derechos de los adjudicatarios estarán en suspenso, mientras se efectivice la suscripción del respectivo contrato. Una vez celebrado este instrumento jurídico, el adjudicatario podrá ejercer sus derechos como beneficiario.

5. **Impugnación:** Cualquier apelación de los resultados al proceso de adjudicación de becas, podrá realizarse a la Dirección de Cultura del GAD-Ibarra, dentro de los 10 días posteriores a la publicación de los resultados de la adjudicación de becas.

No se otorgará becas a personas que ya posean títulos dentro del nivel de formación determinada y soliciten becas para el mismo nivel.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS Y PÉRDIDAS DE BECAS

Artículo 13.- OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS: Durante el goce de la beca, los beneficiarios cumplirán las siguientes responsabilidades:

- a. Destinar los fondos de la beca al propósito específico de realizar estudios en una de las instituciones educativas establecidas en el cantón Ibarra.
- b. Cumplir con las normas y reglamentos, tanto académicos como disciplinarios, establecidas por las instituciones educativas de los niveles de educación básica, bachillerato, institutos o universidades, para el cumplimiento del programa de estudios.
- c. Entregar los respectivos justificativos académicos terminado el periodo académico para el que fue adjudicado la beca.
- d. Informar sobre cualquier cambio o alteración referente al programa de estudios que implique modificación a las condiciones convenidas.
- e. Entregar la documentación legítima, válida y verás, durante la ejecución de la beca.
- f. Las demás que estableciera el reglamento y los respectivos requisitos de postulación tanto para becas como para Apoyo económico.

Artículo 14.- PÉRDIDAS DE LA BECA: Los becarios/as que incumplan con las obligaciones determinadas en la presente ordenanza y su reglamento, como también en el contrato y las bases de postulación; estarán sujetos a las siguientes medidas:

- a. Terminación unilateral del contrato de subvención de beca.
- b. El estudiante se inhabilita como postulante por dos periodos académicos a partir de la pérdida de la beca.

CAPÍTULO VI

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE BECAS

Artículo 15.- SEGUIMIENTO ACADÉMICO.- El seguimiento académico y registro de las obligaciones académicas establecidas en el contrato de subvención de beca, realizará la Trabajadora Social del GAD-I quien presentará el informe quimestral o semestral según sea el caso a la Dirección de Educación Cultura y Deportes.

Para realizar el seguimiento se solicitará una certificación de asistencia a clases y promedio de rendimiento académico extendido por la Institución Educativa.

TÍTULO IV
DEL APOYO ECONÓMICO
CAPÍTULO I
DEFINICIONES

Artículo 16.- DEL APOYO ECONÓMICO: Es una subvención económica de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el GAD-Ibarra a los estudiantes regulares que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad socio económica extrema, víctimas de violencia de género, violencia intrafamiliar, orfandad, embarazo adolescente, enfermedades catastróficas, desastres y otros que requieran apoyo económico para cubrir rubros que permitan la permanencia del estudiante en el sistema de educación general básica, bachillerato y superior.

Artículo 17. VULNERABILIDAD ECONÓMICA.- Será determinada y establecida por técnicos profesionales en trabajo social del GAD-Ibarra mediante un informe socio económico, puesto en conocimiento a la Comisión Técnica del programa de becas y apoyo económico.

CAPÍTULO II
REQUISITOS Y DOCUMENTOS,
PROCESO DE OTORGAMIENTO, MONITOREO
Y SEGUIMIENTO DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 18.- REQUISITOS Y DOCUMENTOS: Los estudiantes que deseen beneficiarse del apoyo económico para continuidad de estudios por vulnerabilidad económica, deberán presentar en la Dirección de Cultura del GAD-I, los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al señor/a alcalde por parte del padre, madre y/o representante legal del estudiante, adjuntando copia de cédula. En caso de estudiante que cursa en educación superior la solicitud deberá emitir el postulante, adjuntando copia de cédula.
- b. Copia legible de la cédula de identidad del estudiante y certificado de votación para los mayores de edad.
- c. Certificado de matrícula de la institución educativa.
- d. Ficha socioeconómica, formato obtenido en la Plataforma del GAD- I generado por la Dirección de Tecnología y seguridad de la Información.

Artículo 19.- PROCESO PARA OTORGAR APOYO ECONÓMICO.- Previo al informe socio económico y análisis de caso del área competente, el comité técnico analiza y emite informe para la conocimiento y resolución de la Comisión de educación cultura y deportes.

Artículo 20.-Monitoreo y Seguimiento de Apoyo económico: La Trabajadora Social del GAD-I realizará el monitoreo y seguimiento de apoyo económico, constatando que el valor asignado sea utilizado para cumplir el objetivo educativo.

El beneficiario a través de un formulario justificará en que invirtió el apoyo económico.

TITULO V PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO

CAPÍTULO I PRESUPUESTO

Artículo 21. PRESUPUESTO: El presupuesto para la ejecución de la presente ordenanza será progresivo de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria anual del GAD Ibarra.

CAPITULO II MONTO Y FORMA DE PAGO DEL APOYO ECONÓMICO

Artículo 22. MONTO.- El monto máximo del apoyo económico a entregarse corresponde al valor a una Beca Total.

El monto que se entregará al estudiante beneficiario del apoyo económico, corresponderá a los valores establecidos en el reglamento de la presente ordenanza.

Artículo 23.- FORMA DE PAGO.- La forma de pago de apoyo económico, se realizará a través de dos desembolsos durante el período académico (quimestral o semestral), con la documentación requerida en el contrato establecido.

CAPÍTULO III DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA BECAS Y APOYO ECONÓMICO

Artículo 24.- DISTRIBUCIÓN: El presupuesto asignado para Becas y apoyo económico se distribuirá de acuerdo a las siguientes clases de becas:

- a. Para las Becas por Rendimiento o Distinción Académica se asigna el 40% del presupuesto para estudiantes que cumplan todos los requisitos para todos los niveles de educación.

- b. Para las Becas por Logros Artísticos y Deportivos se asigna el 5 % del presupuesto, para estudiantes que cumplan todos los requisitos en todos los niveles de educación.
- c. Para las Becas de Inclusión Social: se asigna el 30% del presupuesto para estudiantes en situación de vulnerabilidad comprobada.

Se asigna el 10% del presupuesto de Becas para estudiantes con vulnerabilidad de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

- d. Para el Apoyo económico se asigna el 15% del presupuesto para estudiantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad económica extrema, víctimas de violencia de género, violencia intrafamiliar, orfandad, embarazo adolescente, enfermedades catastróficas, desastres y otros.

En caso de que no se cubra el porcentaje establecido en cada una de las clases de becas y Apoyo económico, la Comisión Técnica podrá redistribuir para ejecutar la totalidad del presupuesto.

TÍTULO VII DEL CONTRATO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

CAPÍTULO I BENEFICIARIOS DE LA BECA O APOYO ECONÓMICO

Artículo 25.- CONVOCATORIA: La Dirección de Educación Cultura y Deportes previa a la certificación de disponibilidad presupuestaria, suscrita por la Dirección Financiera del GAD-Ibarra; realizará una convocatoria anual para la postulación de Becas y apoyo económico.

La Dirección de Comunicación realizará la publicación de la convocatoria a través de la página Web institucional, medio local de prensa escrita y difusión digital; deberá contener los requisitos y tiempos establecidos para la postulación.

La publicación se realizará una vez finalizado el año lectivo y el periodo académico correspondiente.

TÍTULO VII

DEL CONTRATO DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO

CAPÍTULO I

BENEFICIARIOS DE LA BECA O APOYO ECONÓMICO

Artículo 26.- BENEFICIARIOS DE LA BECA O APOYO ECONÓMICO.- Los estudiantes adjudicatarios de becas y apoyo económico para ser considerados beneficiarios, deberán previamente suscribir un contrato de beca o apoyo económico elaborado por la Dirección de Procuraduría Síndica del GAD-Ibarra.

Una vez aprobado el informe de adjudicación de Becas o Apoyo económico por parte del Concejo Municipal, la Procuraduría Síndica del GAD-Ibarra procederá a la elaboración de los respectivos contratos para su suscripción por la autoridad respectiva.

Los contratos deberán ser suscritos por los estudiantes adjudicatarios y/o sus representantes legales, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de adjudicación de Becas y apoyo económico.

La Procuraduría Síndica enviará a la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, el listado de estudiantes que no concurrieron a la suscripción de los contratos en los plazos establecidos, a fin de que sean declarados estudiantes adjudicatarios fallidos.

Artículo 27.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DE BECAS O APOYO ECONÓMICO. Para la elaboración del contrato, la Dirección de Cultura, Educación y Deportes, remitirá a la Procuraduría Síndica la siguiente documentación:

- a) Informe técnico emitido por parte de la Dirección la de Educación, Cultura y Deportes.
- b) Certificación presupuestaria.
- c) Copia o impresión de la publicación de la Convocatoria.
- d) Expediente completo del estudiante adjudicatario de beca o apoyo económico.
- e) Resolución del Concejo Municipal de Ibarra.

En el caso de los beneficiarios menores de edad, la firma del contrato de la Beca o apoyo económico, será del padre o madre de familia adjuntando copia de cédula; o de su representante legal previa presentación de documentos que certifique junto con sus documentos de identidad.

Artículo 28.- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO DE LA SUBVENCIÓN: La Procuraduría Síndica, una vez concluido el periodo escolar o ciclo de estudios y cumplidas las obligaciones, procederá a suscribir entre las partes el acta de finiquito, previo a la verificación de los informes de seguimiento en la Dirección de Cultura.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se asignará una Beca o apoyo económico por familia y por año lectivo y/o académico.

SEGUNDA.- Se deroga el Reglamento de Becas que otorga la Municipalidad de Ibarra, ratificado el 27 de febrero del 2013.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se establece el plazo de 45 días a la Comisión Técnica del Programa de Becas y apoyo económico para la elaboración del Reglamento de la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Para dar cumplimiento al otorgamiento de becas y apoyo económico correspondiente al período académico 2019-2020, se considerará el monto no ejecutado en el año 2020, adicionalmente al ya asignado en el presupuesto del ejercicio fiscal 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 01 de enero del año 2021 sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de San Miguel de Ibarra, a los 04 días del mes de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**ELIZABETH ANDREA
SCACCO CARRASCO**

MSc. Andrea Scacco Carrasco
**ALCALDESA
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE IBARRA**



Firmado electrónicamente por:
**JAIME GEOVANNI
ANDRADE VALVERDE**

Abg. Jaime Andrade Valverde
**SECRETARIO GENERAL
DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
SAN MIGUEL DE IBARRA**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Abg. Jaime Andrade Valverde, Secretario General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, CERTIFICA que: "LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN IBARRA OTORGADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA", fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón San Miguel de Ibarra, en dos sesiones, la primera en sesión extraordinaria instalada el 30 de noviembre de 2020 y reinstalada el 02 de diciembre del mismo año; y el segundo debate en sesión extraordinaria del 04 de diciembre de 2020.

Ibarra, a los 04 de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**JAIME GEOVANNI
ANDRADE VALVERDE**

Abg. Jaime Andrade Valverde
SECRETARIO GENERAL
ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
SAN MIGUEL DE IBARRA

SECRETARIA GENERAL DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN IBARRA.- Ibarra, a los 04 días del mes de diciembre de 2020.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", cúmplame remitir: "LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN IBARRA OTORGADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA", a la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra para su sanción y promulgación respectiva. Remito tres (3) originales.



Firmado electrónicamente por:
**JAIME GEOVANNI
ANDRADE VALVERDE**

Abg. Jaime Andrade Valverde
SECRETARIO GENERAL
ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
SAN MIGUEL DE IBARRA

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE IBARRA.- Ibarra, a los 07 días del mes de diciembre del año 2020, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, SANCIONO expresamente "LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN IBARRA OTORGADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA" y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía Ibarreña.



Firmado electrónicamente por:
**ELIZABETH ANDREA
SCACCO CARRASCO**

Msc. Andrea Scacco Carrasco

ALCALDESA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE IBARRA**

CERTIFICACIÓN.- La Secretaría General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Ibarra certifica que la señora Msc. Andrea Scacco Carrasco, Alcaldesa del GADM-I sancionó "LA ORDENANZA PARA IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE BECAS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DEL CANTÓN IBARRA OTORGADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE IBARRA", el 07 de diciembre de 2020, ordenándose su ejecución y publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial, y Dominio Web Institucional.

Lo certifico, Ibarra, a los 07 días del mes de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**JAIME GEOVANNI
ANDRADE VALVERDE**

Abg. Jaime Andrade Valverde

SECRETARIO GENERAL

**ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
SAN MIGUEL DE IBARRA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

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

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