



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año IV - Nº 851

**Quito, jueves 29 de
septiembre de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

031-GADMA Cantón Archidona: Que regula el arrendamiento, uso y funcionamiento de las plazas municipales de comidas típicas	1
- Cantón Biblián: Para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad	8
- Cantón Cuyabeno: Para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagunas y canteras	14
- Cantón Cuyabeno: Para la gestión y manejo integral de residuos sólidos, que sustituye a la Ordenanza de barrido recolección de basura y aseo	28
- Cantón El Triunfo: Reforma a la Ordenanza que regula la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios	40

No. 031-GADMA

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA

Considerando

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “Los Gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorialidad, integración y participación ciudadana”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 5, indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en

la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el artículo 361 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud así como el funcionamiento de las entidades del sector”;

Que, el artículo 54 del COOTAD menciona que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes; 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; h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; literal l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; y, p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el artículo 364 del COOTAD, en su inciso cuarto, dispone: “Los contratos administrativos son aquellas declaraciones bilaterales de voluntad alcanzadas entre un ente estatal o no estatal en ejercicio de una función administrativa y un particular u otro ente público”;

Que, el artículo 460 de la norma referida en su inciso tercero, expresa: “Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social”;

Que, el artículo 461 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su inciso primero prescribe: “Para proceder a la suscripción de cualquiera de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, deberá darse una garantía de cumplimiento, a satisfacción de la entidad contratante”;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Archidona es una entidad de derecho Público, con finalidad social, autonomía administrativa y financiera, que tiene como objetivo primordial el logro del bienestar de los habitantes del Cantón Archidona, a través de la satisfacción de las necesidades colectivas derivadas de la convivencia urbana y rural; y,

Que, las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establezcan en el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, conforme lo señala el artículo 566 ibidem; mientras que el artículo 568 establece que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas;

Que, mediante Resolución INCOP No. 13-09 del 6 de marzo del 2009, el Instituto Nacional de Contratación Pública expide disposiciones temporales que regulan los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, entre las cuales en su artículo 8, se considera como caso especial los contratos de arrendamiento de locales de uso especial como son los mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, prefiriendo el arrendamiento para vendedores locales, por lo que no será necesario publicar la convocatoria en el Portal, sino que se podrá cursar invitaciones individuales; y,

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

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL ARRENDAMIENTO, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PLAZAS MUNICIPALES DE COMIDAS TÍPICAS DEL CANTÓN ARCHIDONA.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS Y ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular, controlar y autorizar el uso, servicio y arrendamiento de las plazas de comidas típicas de propiedad Municipal en el territorio del cantón Archidona.

Art. 2.- Las plazas municipales de comidas típicas, son espacios destinados, construidos, establecidos y financiados totalmente por la Municipalidad de Archidona, para difundir y promocionar la gastronomía y el vestuario ancestral, en las que se concede a los vendedores la utilización de locales para el expendio de las comidas típicas, mediante el pago de una tarifa previamente establecida, que la Institución cobra como canon de arrendamiento, para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos.

Art. 3.- Para el buen funcionamiento y operación de estas plazas, la administración será ejercida a través de la Dirección de Turismo y Cultura de la Municipalidad, con el talento humano y presupuesto correspondiente.

Art. 4.- Las plazas municipales de comidas típicas, mantendrán la presentación como parte de su atención al cliente, de manera saludable e higiénica de acuerdo con las disposiciones reglamentarias de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA y más normativas y disposiciones de la Municipalidad.

Art. 5.- Las personas que presten los servicios de alimentos y bebidas en las plazas municipales de comidas típicas, utilizarán la vestimenta típica conforme al pueblo o nacionalidad al que pertenecen. Todos quienes estén

involucrados en la prestación del servicio, están obligadas a utilizar la vestimenta típica, cushma para los varones y maki kotona para las mujeres, así como también el delantal y la cofia correspondiente.

CAPÍTULO II

DEL CONTRATO ARRENDAMIENTO Y OBLIGACIONES

Art. 6.- Los arrendatarios de los locales de las plazas municipales de comidas típicas del cantón Archidona, deberán cancelar el canon de arriendo mensual por adelantado, mediante un contrato suscrito entre las partes por el plazo de un año, el mismo que será revisado cada año.

Art. 7.- Los arrendatarios pagarán el canon establecido mensualmente, en la Unidad de Rentas del GAD Municipal de Archidona, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes.

Art. 8.- Los arrendatarios de los locales de las plazas municipales de comidas típicas, deberán cancelar por el consumo de agua conforme la tasa establecida en la Ordenanza para la Administración y Regulación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado que Establece la Estructura Tarifaria y Fija las Tasas por Servicio.

Art. 9.- Los beneficiarios de los locales de las comidas típicas, deberán cancelar por el consumo de energía eléctrica, el valor de la planilla mensual que emite la Empresa Eléctrica Ambato, de acuerdo al consumo del correspondiente medidor.

Art. 10.- El horario para la atención al público es de lunes a domingo, de 07H00 hasta las 20H00 y en días feriados de 07H00 hasta las 24H00.

Art. 11.- El abastecimiento de los productos y descarga de la basura se realizará en horario de 18H00 hasta las 07H00.

Art. 12.- Los precios de los productos, comidas y refrescos que se expendan en cada uno de los locales, se exhibirán en forma visible en una cartelera para conocimiento de los usuarios, previa aprobación por la Dirección de Turismo y Cultura.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES AL ARRENDAMIENTO DE LOCALES

Art. 13.- Para postular a uno de los locales de arrendamiento en las plazas municipales de comidas típicas, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 18 años de edad;
- No ser cónyuges o dependientes entre arrendatarios;
- Certificado de no adeudar al Municipio; y,
- Ser de nacionalidad kichwa

Art. 14.- El postulante que no cumpla con los requisitos del artículo 13 de la presente Ordenanza, no calificará para el arrendamiento.

Art. 15.- Los postulantes serán seleccionados por una Comisión de Adjudicación, la cual estará conformada por los siguientes miembros:

- El Alcalde, alcaldesa o su delegado.
- El Director/a de Planificación o su delegado.
- El Director/a de la Dirección de Turismo y Cultura.
- El Procurador o Procuradora Sindica o su delegado.
- El Director/a de Desarrollo Social o su delegado.
- El Técnico responsable de la Unidad de Regulación y Control de Turismo, que actuará como Secretario únicamente con voz.

Art. 16.- Son atribuciones de la Comisión de Adjudicación:

- Convocar preferentemente a ciudadanos del Cantón;
- Seleccionar a los postulantes; y,
- Adjudicar los locales de arrendamiento en las plazas municipales de comidas típicas, conforme el respectivo sorteo.

La Comisión de Adjudicación elaborará el instructivo de selección que será aprobado por el señor Alcalde, mediante Resolución Administrativa.

Art. 17.- La renovación del contrato de arrendamiento de los locales de las plazas municipales de comidas típicas se realizará anualmente, para lo cual se presentará una solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, quien lo trasladará para su trámite al Administrador del Contrato, a fin de que presente el correspondiente informe a la Comisión de Adjudicación, la cual aprobará o desechará la solicitud de renovación. De ser aprobada el Alcalde o Alcaldesa autorizará la elaboración del respectivo contrato a través de la Procuraduría Sindica.

Art. 18.- Adjudicado el local, el beneficiario suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GAD Municipal de Archidona, según lo establecido en los artículos 364 y 460 del COOTAD.

Para la asignación del local se realizará por sorteo a los adjudicatarios considerándose como primer local en el orden de izquierda a derecha.

Art. 19.- El contrato de arrendamiento debe ser firmado por el arrendatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación realizada por la Comisión respectiva, caso contrario se concederá a quien siga en orden de secuencia, debiendo presentar los siguientes requisitos:

- Permiso de uso de suelo;

- b) Patente de comercio;
- c) Permiso del Cuerpo de Bomberos;
- d) Copia de RUC o RISE;
- e) Pago de un canon de arrendamiento; y,
- f) Pago de la garantía equivalente a un canon de arrendamiento, conforme lo señalado en el artículo 461 del COOTAD.

Art. 20.- Ningún adjudicatario podrá disponer de más de un local en las plazas municipales de comidas típicas, por sí o por interpuestas personas. Los locales arrendados se les otorgarán a título personal e intransferible.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art. 21.- Los arrendatarios cumplirán las siguientes obligaciones:

- a) Pago puntual del canon de arrendamiento durante los 10 primeros días de cada mes;
- b) Pago de la garantía por una sola vez;
- c) Aplicar a las capacitaciones que planifique el GAD Municipal de Archidona;
- d) Asistir puntualmente a las convocatorias realizadas por el GAD Municipal de Archidona;
- e) Mantener buenas relaciones interpersonales entre los arrendatarios;
- f) Brindar información veraz y confiable al GAD Municipal de Archidona y organismos de control;
- g) Presentar a los clientes la carta menú de la oferta gastronómica;
- h) Exhibir la lista de precios de venta de los platillos, incluido el IVA;
- i) Exhibir el rótulo de precios de acuerdo al diseño aprobado por la Dirección de Turismo y Cultura; y,
- j) Obtener el certificado de aprobación del curso de atención al cliente y manipulación de alimentos;

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art. 22.- Los arrendatarios tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con sujeción a las leyes y esta Ordenanza;

- b) Ser atendidos oportunamente por la Dirección de Turismo y Cultura, en la provisión de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- c) Recibir cursos de capacitación;
- d) Ser informados oportunamente de las resoluciones que expida el Concejo Municipal, relacionadas con su actividad, a través de la Dirección de Turismo y Cultura; y,
- e) Denunciar por escrito al señor Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad o ilegalidad cometida por el personal encargado de la administración de los contratos, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 23.- Se prohíbe a los arrendatarios de los locales de las plazas municipales de comidas típicas, lo siguiente:

- a) Prestar atención en estado etílico;
- b) El consumo y venta de bebidas alcohólicas dentro de los locales;
- c) La atención por personas menores de 18 años de edad;
- d) Mantener animales domésticos en los locales;
- e) El monopolio de los locales;
- f) El expendio de carne de animales de vida silvestre;
- g) La atención al público de personas que presentan problemas virales;
- h) Subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo;
- i) Provocar algazaras, gritos y escándalos que alteren el orden público;
- j) Instalar toldos, tarimas, cajones y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- k) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- l) Utilizar los locales para fin distinto al autorizado;
- m) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- n) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales;
- o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;

- p) Vender de manera ambulante en la Plaza de Comidas Típicas;
- q) Evitar que los locales de Comidas Típicas permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;
- r) Subarrendar los locales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos, a partir de la aprobación de la presente Ordenanza; y
- s) Las demás que establezca esta Ordenanza o el Concejo Municipal.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Art. 24.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, es la Comisaría Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona, de oficio o por el administrador del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 401 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelarán en la Unidad de Rentas del GAD Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 25.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 26.- Faltas leves.- Se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 5% de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General Vigente. Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada, por el lapso de 7 días;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello en el horario establecido, lugar y sin el embalaje adecuado; y,
- c) No utilizar la vestimenta típica exigida en esta Ordenanza.

Art. 27.- Faltas graves.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 10% de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente. Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un trimestre;
- c) No asistir a las reuniones de trabajo, campañas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Administración de la Plaza de Comidas Típicas sin justificación alguna;

- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Administración de la Plaza;
- e) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de la plaza, para el consumo dentro o fuera del mismo;
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- h) Modificar sin autorización la estructura o instalaciones de los locales;
- i) Utilizar los puestos para fines no autorizados;
- j) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- k) Infringir la normativa sanitaria y de consumo vigente sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- l) Faltar de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o policía municipal.

Art. 28.- Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en una falta leve y dos faltas graves dentro del periodo anual de arrendamiento;
- b) Por falta de pago de dos meses del canon de arrendamiento mensual;
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios; y,
- d) Por hacer caso omiso a las prohibiciones.

CAPITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO

Art. 29.- Para la terminación unilateral del contrato, el o la Administradora emitirá un informe dirigido al Alcalde o Alcaldesa, sobre el inicio del proceso de terminación unilateral del contrato de arrendamiento; señalando una de las causales en que ha incurrido debidamente motivada. El Alcalde notificará este informe al arrendatario manifestándole que en caso de no remediarlo en diez (10) días término, se resolverá la terminación del contrato de arrendamiento y el cobro de la garantía de haber lugar, por canon vencido o para arreglos del local.

El local vacante será puesto a disposición de la Comisión de Adjudicación, quien se encargará de convocar, seleccionar y adjudicar a un nuevo arrendatario.

Art. 30.- Si un arrendatario ha sido sancionado con la terminación del contrato de arrendamiento por una falta grave, no podrá volver a solicitar un local en ningún mercado o locales comerciales municipales, en el lapso de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se emite la sanción.

CAPITULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

Art. 31.- La Dirección de Turismo y Cultura, es una dependencia del GAD Municipal de Archidona, encargada de la administración, control y vigilancia de plazas municipales para la venta de gastronomía típica que funcionan en el Cantón, para lo cual tendrá el apoyo de los demás estamentos municipales, a fin de que coadyuven al cumplimiento de sus fines.

Art. 32.- Son atribuciones y deberes del Director de Turismo y Cultura:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de la Dirección y de sus dependencias;
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos, resoluciones y disposiciones de Concejo Municipal y de Alcaldía, que se relacionen con el funcionamiento y operación de las plazas municipales de comidas típicas;
- c) Elaborar el modelo de gestión de las Plazas Municipales de Comidas Típicas;
- d) Coordinar con las diferentes Direcciones del GAD Municipal de Archidona y demás autoridades municipales, el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de la gastronomía ancestral para consumo humano;
- e) Cuidar que en todas las plazas, se coloquen avisos al público indicando los procedimientos a seguirse para reclamos;
- f) Atender los reclamos que presenten tanto el público como los adjudicatarios y dependientes de los locales;
- g) Coordinar conjuntamente con Tesorería y el Administrador del Contrato, la recaudación puntual de las tarifas de utilización de los locales; así como coordinar con la Dirección Financiera acciones para superar alguna irregularidad que se presente;
- h) Remitir a la Comisaría Municipal los informes debidamente motivados de los administradores de conformidad con el debido proceso, para el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores y ejecutar lo dispuesto por la señalada dependencia;
- i) Propiciar que se dicten cursos especializados de capacitación a los arrendatarios de los locales de las plazas municipales de comidas típicas, con el objeto de

mejorar sus conocimientos sobre buenas prácticas de manufactura, comercialización, administración, higiene y otros aspectos relacionados con su actividad;

- j) Presentar al Alcalde informes cuatrimestrales respecto a la utilización del espacio municipal de las plazas, con el fin de dinamizar y fortalecer la actividad comercial de la Ciudad;
- k) Concurrir a las sesiones de Concejo Municipal, cuando el caso lo amerite para tratar temas relacionados con la actividad de las plazas municipales de comidas típicas;
- l) Vigilar el comportamiento y trato culto de los adjudicatarios y sus dependientes para con el público;
- m) Declarar vacantes los locales, una vez que se haya seguido el debido proceso y emitir el informe para iniciar un nuevo proceso de adjudicación; y,
- n) Ser miembro nato del Comité de Adjudicaciones;

Art. 33.- El Alcalde o Alcaldesa designará la administración de los contratos de arrendamiento al Técnico Responsable de la Unidad de Regulación y Control de Turismo, siendo sus responsabilidades las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones administrativas y disposiciones superiores;
- b) Sugerir disposiciones que creyeren necesarias al Director de Turismo y Cultura, para el buen manejo, orden y funcionamiento de las plazas municipales de comidas típicas, así como hacer conocer a los Directores según su competencia;
- c) Emitir informes motivados por el que sugiere el inicio del proceso administrativo sancionador a los arrendatarios de los puestos, que contravengan las normas de las ordenanzas o reglamentos, el mismo que lo remitirá a la Dirección de Turismo y ésta a su vez a la Comisaría Municipal para el trámite correspondiente;
- d) Dirigir, disponer y controlar al personal que está a sus órdenes, pudiendo modificar el horario del personal de limpieza, vigilancia, y de las baterías sanitarias a su cargo, siempre que lo considere necesario para un mejor aprovechamiento de las actividades en la plaza, previo conocimiento y aprobación del Director de Turismo y Cultura;
- e) Velar por el orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones y el buen aprovechamiento común;
- f) Difundir las disposiciones que se emanen de las instancias superiores;
- g) Facilitar el trabajo de los inspectores sanitarios, Intendencia General de Policía y demás entidades de control para el cumplimiento de sus cometidos respectivos;

- h) Velar por la conservación y mantenimiento del espacio físico, edificios y sus instalaciones, aplicando lo reglamentado o actuando directamente de oficio;
- i) Vigilar la documentación administrativa de cada local en el que constará el contrato, registros de infracciones cometidas, sanciones, cambios, actas de adjudicación, garantías recibidas y demás información que sea relevante;
- j) Emitir informes trimestrales a la Dirección de Turismo y cultura sobre la gestión realizada;
- k) Informar a la Dirección de Turismo y Cultura dentro de las siguientes 48 horas, de la devolución voluntaria, abandono de cualquier local de las plazas municipales de comidas típicas, dado en arrendamiento, o cualquier motivación legal contenida en ésta Ordenanza, para que con ésta información se lo declare vacante y acto seguido remita a la Dirección Financiera para la suspensión de la emisión de títulos; y en el caso de ameritarlo la efectivización de la garantía. El informe incluirá si el adjudicatario registra deudas pendientes por uso del espacio público legalmente permitido y las condiciones en que entrega o se encuentra el bien municipal;
- l) Informar a la Dirección de Turismo y cultura, sobre el cumplimiento de todas y cada una de las sanciones impuestas por la Unidad de Justicia a los adjudicatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares;
- m) Supervisar y controlar los procesos de recaudación, aseo, vigilancia y mantenimiento físico en el área de su responsabilidad. Igualmente controlará el uso adecuado de las instalaciones, por parte de los adjudicatarios;
- n) Controlar la cancelación de valores por concepto de canon de arrendamiento, y valor del consumo de energía eléctrica y agua potable, por parte de los arrendatarios;
- o) Complementar cuantas otras funciones o actividades se deriven de ésta Ordenanza o las que le fueren encomendadas;
- p) Asistir de manera obligatoria a las sesiones de las diferentes Comisiones cuando fuere invitado; y,
- q) Aquellas que le disponga el Director de Turismo y cultura.

Art. 34.- Corresponde al personal de baterías sanitarias:

- a) Responsabilizarse del espacio físico asignado, cuidando el mantenimiento y uso de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas;
- b) Mantener el aseo permanente de las instalaciones;
- c) Dar atención cordial y buen trato al ciudadano;
- d) Cumplir con los horarios establecidos por la institución.

En los casos en que por necesidad institucional se requiera de una variación en el horario, la Dirección de Turismo y Cultura notificará a quien corresponda el cumplimiento de esta necesidad;

- e) Informar al Administrador del Contrato de la plaza, donde labora, en lo referente a horas de ingreso y salida, ausencias temporales o definitivas, daños en las instalaciones;
- f) Usar el correspondiente uniforme;
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones, estándole prohibido emplearlas como bodegas, para encargos, comercialización de productos o instalación de cualquier tipo de propaganda o publicidad;
- h) No tener niños en el puesto de trabajo; y,
- i) Evitar la presencia de mascotas y/o animales en las instalaciones del área de su responsabilidad.

Art. 35.- La prestación del servicio en las baterías sanitarias es de carácter obligatorio en los locales, éste se cumple a través del servicio sin relación laboral alguna del GAD Municipal de Archidona, con la persona asignada, quien asume los gastos de los insumos de limpieza, a través del cobro del servicio a la ciudadanía.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en el artículo 28 de esta Ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales de propiedad municipal, hasta por dos años plazo.

SEGUNDA: Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior de la plaza de comidas típicas, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el decomiso de la mercadería, lo cual estará a cargo de la Comisaría Municipal.

TERCERA: Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección de Turismo y Cultura y la Administración de las Plazas Municipales de Comidas Típicas, así como a las demás dependencias municipales que tengan relación con la misma. La Dirección Turismo y Cultura solicitará el apoyo de la Comisaría Municipal para la ejecución de infracciones.

Las sanciones pecuniarias serán emitidas a través de títulos de directos giradas en contra del infractor.

CUARTA: Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan; así como a las Resoluciones del Concejo Municipal, en caso de aclaración de cualquiera de las normas establecidas en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El canon mensual de arrendamiento para los locales de las Plazas de Comidas Típicas, será de USD. 90,00 en la ciudad de Archidona y de USD. 20,00 en la parroquia de Cotundo.

SEGUNDA.- Una vez que se inicie las actividades en la Plaza de Comidas Típicas de Archidona, se dispone a la Comisaría Municipal, la clausurará de los locales provisionales existentes en la Cancha Cubierta del barrio 13 de Abril, a fin que este espacio se lo destine inmediatamente a las actividades deportivas del sector.

TERCERA.- Deróguese todas las disposiciones que se opondan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Además será publicada en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL DIECISEIS.

f.) Ing. Jaime Shiguango Pisango, Alcalde.

f.) Ab. Edison Romo Maroto, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- En legal forma CERTIFICO: Que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en sesiones ordinarias de Concejo del 11 y 19 de julio de 2016, mediante Resoluciones de Concejo 0280 y 0292, respectivamente.- LO CERTIFICO:

f.) Ab. Edison Romo Maroto, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Archidona, 26 de julio de 2016. Las 12H30. Por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**

f.) Ing. Jaime Shiguango Pisango, Alcalde.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARCHIDONA.- Proveyó y firmó el decreto que antecede, el ingeniero Jaime Shiguango Pisango, Alcalde de Archidona, en la fecha y hora señaladas.- **LO CERTIFICO:**

f.) Ab. Edison Romo Maroto, Secretario General.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN**Considerando:**

Que, la Constitución de la República establece que *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...” conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;*

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de *“acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;*

Que, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales 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, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, *COOTAD;*

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.”;*

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que *“... el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.”;*

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales

“Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.”

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que *“Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.”*

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales, tomando en cuenta que la Constitución de la República reconoce como competencias exclusivas de los gobiernos municipales la planificación del desarrollo cantonal y la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el Ilustre Concejo Municipal, en sesión de fecha 3 de marzo de 2011, resolvió asumir y ejercer las competencias Constitucionales y Legales para la *administración del Registro de la Propiedad del cantón Biblián*.

Que, la Ordenanza Sustitutiva de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Registro de la Propiedad del Gobierno Seccional Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián, debidamente aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Biblián, se encuentra en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, Suplemento 839 de 27 de Noviembre del año 2012.

Que, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art 240 inciso primero de las Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Art. 264 inciso final de la misma Carta Suprema; al amparo de lo dispuesto en los artículos 7; 57, literal a), 322 y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales,

Expende:

LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN BIBLIÁN

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES, FUNCIÓN E INTEGRACIÓN

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente Ordenanza regula la organización, administración, tasas y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Biblián.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- Regular la organización, administración, tasas y funcionamiento del Registro de la Propiedad.
- Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional.
- Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad.
- Promover la prestación del servicio público registral de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- Establecer los parámetros y tasas por los servicios de Registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro de la Propiedad, se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

Art. 4.- Función.- Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes. De conformidad con el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, el Registro de la Propiedad, será administrado conjuntamente entre el GAD Municipal y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional, dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel Nacional, cuyo cumplimiento será obligatorio. El Registro de la Propiedad, deberá actuar en estrecha relación y coordinación con las dependencias municipales, de manera especial con la Jefatura de Avalúos y Catastros en el cruce de la información con la finalidad de interactuar y retroalimentarse en la actualización de catastros de los predios urbanos y rurales.

Art. 5.- Integración.- El Registro de la Propiedad del cantón Biblián, estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa-registral, ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la dependencia y el personal administrativo que se requiera para la buena prestación del servicio.

Art. 6.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad, se ejecutará utilizando medios tecnológicos

normados y estandarizados de conformidad con las políticas emanadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

La responsabilidad de la información se sujetará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 7.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad es pública. Su difusión tendrá las limitaciones establecidas en la Constitución y la Ley.

Art. 8.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad, deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 9.- Responsabilidad.- El Registrador/a de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y esta Ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del Registro a su cargo; así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 10.- Obligatoriedad.- El Registrador/a de la Propiedad del cantón Biblián, está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la Ley y esta Ordenanza.

Art. 11.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la Ley o de juez competente. También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados, que para el efecto disponga la municipalidad; y, deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y certificado de no adeudar al GAD Municipal. El Registrador/a de la Propiedad, formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 12.- Presunción de legalidad.- El Registrador/a de la Propiedad, es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 13.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad, puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN BIBLIÁN

Art. 14.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador/a de la Propiedad, constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 15.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador/a de la Propiedad, será el/la responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador/a de la Propiedad, previamente a la aplicación de dichas políticas y principios informará al Alcalde del cantón Biblián.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 16.- Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Cantón Biblián integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

Art. 17.- Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del cantón Biblián, es una dependencia pública municipal, organizada administrativamente por las disposiciones emitidas por la Ley, ordenanzas y resoluciones municipales; y, sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de sus disposiciones, políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 18.- Organización administrativa del Registro de la Propiedad.- Estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad; se organizará en función de los procesos de revisión, recaudación, inscripción, certificación y archivo.

Las competencias y responsabilidades de sus funcionarios se determinan en el Reglamento Orgánico Funcional

por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Biblián y demás normas que regulan la administración del Talento Humano.

Art. 19.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón, se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador/a de la Propiedad está obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 20.- Del Registrador/a de la Propiedad.- El Registrador/a de la Propiedad del cantón Biblián, será elegido mediante concurso público de méritos y oposición, organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, para lo cual se aplicará las Resoluciones que para tal efecto emita la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP.

Art. 21.- Designación del Registrador/a de la Propiedad.- Una vez agotado el concurso respectivo, el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el mismo, será designado Registrador/a de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal.

En caso de ausencia temporal de la o el Registrador titular, se procederá al encargo conforme lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación y a las disposiciones emitidas por la DINARDAP. Si la ausencia fuere definitiva, en aplicación a la ley sobre la materia, se procederá al encargo e inmediatamente en el plazo de 30 días, se realizará el concurso de méritos y oposición.

Art. 22.- Periodo de funciones.- El Registrador/a de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido/a por una sola vez; El Registrador/a de la Propiedad del cantón Biblián es un funcionario/a caucionado, sus deberes, atribuciones, prohibiciones e inhabilidades son las establecidas en la Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Biblián y al Manual de Descripción de Funciones de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián; y, demás leyes que regulan la administración del Talento Humano.

Art. 23.- Remuneración.- La remuneración de la o el Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Biblián, será la fijada en la Ordenanza que establece la Escala de Remuneración por Grados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián.

Art. 24.- Régimen Disciplinario.- El Registrador/a de la Propiedad y los funcionarios que laboren en el mismo se someten al régimen disciplinario regulado en la Ley

Orgánica de Servicio Público, su Reglamento de aplicación y de demás leyes aplicables.

En el caso de los Registradores que cumplan con las funciones de Registrador Mercantil la imposición de sanciones le corresponderá a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 25.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro de la Propiedad, tendrá la condición de servidor público municipal y será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición. De acuerdo a las necesidades institucionales se podrá contratar bajo la modalidad de servicios ocasionales o profesionales.

El Registrador/a de la Propiedad y el personal que labora en la Registraduría de la Propiedad, cumplirán la misma jornada ordinaria de labores que el personal que labora que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 26.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador de la Propiedad observará las normas constantes en la Ley de Registro:

- Del repertorio,
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO VI

DE LAS TASAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 27.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad del cantón Biblián, se financiará con el cobro de las tasas por los servicios de registro y con recursos municipales de ser necesarios.

Art. 28.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez, dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 11 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador/a se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos valores.

Art. 29.- Tasas para la administración pública.-

Las instituciones del sector público pagarán las tasas establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal o de ordenanza aprobada legalmente.

Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, registrará el 100% de la categoría que le corresponda de acuerdo a la tabla.

Art. 30.- Los valores a pagarse por los derechos y servicios registrales serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador/a de la Propiedad del cantón Biblián, incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de los derechos por inscripción que serán pagados por el usuario.

Art. 31.- El Registro de la Propiedad del Cantón Biblián aplicará la siguiente tabla por los servicios que presta:

a)

Categoría	Valor Inicial	Valor Final	Derecho Total de Inscripción
1	0,1	1200	22.33 % del SBU
2	1200,01	1600	30.26 % del SBU
3	1600,01	2000	38,30 % del SBU
4	2000,01	2400	41.40 % del SBU
5	2400,01	2800	43.66 % del SBU
6	2800,01	3200	46.23 % del SBU
7	3200,01	3600	48.80 % del SBU
8	3600,01	10000	51.37 % del SBU
9	10000,01	20000	77.05 % del SBU
10	20000,01	30000	95.89 % del SBU
11	30000,01	40000	111.30 % del SBU
12	40000,01	50000	133.56 % del SBU
13	50000,01	60000	143.84 % del SBU
14	60000,01	70000	164.38 % del SBU
15	70000,01	80000	169.52 % del SBU
16	80000,01	90000	171.23 % del SBU
17	90000,01	100000	205.48 % del SBU
18	100000,01	150000	256.85 % del SBU
19	150000,01	en adelante	342.47 % del SBU

b) Por el registro de declaratoria de Propiedad Horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la cantidad de 100 dólares.

c) Por la inscripción o cancelación del patrimonio familiar, testamentos, la cantidad de 50 dólares;

d) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Nacional de Fomento, percibirán el (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla que consta en el literal l) de este artículo para la respectiva categoría.

e) Por el registro de contratos de venta celebrados con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla que consta en el literal a) de este artículo.

f) Por las capitulaciones matrimoniales la cantidad de 50 dólares.

g) Por la inscripción de concesiones mineras de explotación, la cantidad de 60 dólares.

h) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

i) Por la inscripción de demandas y su cancelación ordenadas judicialmente, la cantidad de 20 dólares.

j) En los actos y contratos de hipotecas se considerará el avalúo catastral de cada inmueble y se aplicará la siguiente tabla:

Categoría	Desde	Hasta	Tasas
1	0,1	5.000,00	50,00
2	5.000,01	10.000,00	70,00
3	10.000,01	20.000,00	80,00
4	20.000,01	30.000,00	90,00
5	30.000,01	40.000,00	100,00
6	40.000,01	50.000,00	120,00
7		En adelante se cobrará \$ 120 más el 0,25% por el excedente	

k) Los actos y contratos de cuantía indeterminada tales como: fideicomisos, rectificaciones, aceptaciones, aclaraciones, se cobrará la cantidad de 50 dólares.

l) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de \$ 50 dólares.

m) Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 30 dólares por cada uno.

n) Por razones de inscripciones, la cantidad de 10 dólares.

o) Por certificaciones de constar en el índice, la cantidad de 10 dólares.

p) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 10 dólares

q) Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de 20 dólares.

- r) Por la inscripción de adjudicaciones de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, tramitadas directamente por los beneficiarios se estará a lo dispuesto en la siguiente tabla:

VALOR INICIAL/FINAL	DERECHO DE INSCRIPCIÓN
0.1 a 1000	6% del SBU
1001 a 5000	15% del SBU
5001 en adelante	20% del SBU

Art. 32.- En los actos y contratos en los que intervengan directamente como beneficiarios personas de la tercera edad, tendrán el descuento del 50% de los valores establecidos en el literal a) de este artículo, siempre y cuando sean propietarios o vayan a serlo de un solo predio cuyo avalúo no supere el valor de ciento cincuenta remuneraciones básicas unificadas. Para lo cual la Oficina de Avalúos y Catastros de la Municipalidad deberá entregar el respectivo certificado.

En los actos y contratos en los que intervengan directamente como beneficiarios personas con discapacidad, tendrán el descuento del 50 % de las tasas establecidas en el artículo 33 de esta ordenanza, para lo cual deberán presentar el carnet del CONADIS o la cédula en la que se justifique su condición.

Art. 33.- En uso de la atribución conferida en el literal c) del 57 del COOTAD quedan exonerados del pago de tasas los siguientes documentos y actos:

- 1.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Biblián, se encuentra exento del pago de las tasas por derechos registrales, en caso de que el Municipio intervenga en la celebración de actos y contratos con otras personas de derecho público o privado la exención se lo hará en la parte proporcional que corresponda al Municipio;
- 2.- Los trámites de inscripción solicitados por la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria.

En el caso de solicitudes presentadas por personas particulares se aplicará lo dispuesto en el artículo 33, literal r) de esta Ordenanza.

- 3.- Los trámites solicitados por Instituciones Públicas a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas (SINE);
- 4.- Los trámites de Planes de Vivienda ejecutados con el incentivo económico bono de vivienda que otorga el Gobierno Nacional a favor de grupos de atención prioritaria;
- 5.- Las medidas cautelares administrativas solicitadas por las instituciones del sector público tanto de inscripción como la cancelación y marginación;

Art. 34.- El Registro de la Propiedad, se sujetará al control de auditoría externa e interna, de gestión de conformidad a lo que dispone la Ley.

CAPÍTULO VII

DEL REGISTRO MERCANTIL

Art. 35.- Del Registro Mercantil.- Al no existir en el cantón Biblián de manera independiente del Registro de la Propiedad el Registro Mercantil, el o la Registrador/a de la Propiedad continuará ejerciendo las funciones y facultades del Registrador Mercantil, hasta que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, disponga su creación y funcionamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Registro de la Propiedad, impulsará el desarrollo de una estrategia de sistematización y automatización como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad sobre la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Biblián.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Biblián, a los veinte y siete días del mes de enero de dos mil dieciséis.

f.) Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde de Biblián.

f.) Abg. Angel Sigüencia Sacoto, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN BIBLIÁN** fue conocida, debatida y aprobada, en primero y segundo debate, en dos sesiones ordinarias de fecha 20 de enero y 27 de enero de 2016, la misma que es enviada al señor Alcalde Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, para su sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Biblián, 28 de enero de 2016.

f.) Abg. Angel Sigüencia Sacoto, Secretario del Concejo Municipal.

**ECONOMISTA GUILLERMO ESPINOZA
SÁNCHEZ, ALCALDE DE BIBLIÁN**

De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, esta Alcaldía SANCIONA la presente Ordenanza Municipal, y dispone su publicación conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.- Biblián, 28 de enero de 2016.

EJECÚTESE.

f.) Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde de Biblián.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde de Biblián a los veinte y ocho días del mes de enero de dos mil dieciséis.

f.) Abg. Angel Sigüencia Sacoto, Secretario del Concejo Municipal.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE CUYABENO**

Considerando:

Que, conforme al Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en tanto que el Art. 240 reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones el ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Con lo cual los concejos cantonales están investidos de capacidad jurídica para dictar normas de aplicación general y obligatoria dentro de su jurisdicción;

Que, el numeral 12 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador otorga competencia exclusiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos existentes en los lechos de los ríos, lagos, lagunas y canteras.

Que, El Art. 55 del COOTAD en su literal 1) establece como competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, regular, autorizar y controlar la explotación de los materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, playas de mar, lagos, lagunas y canteras.

Que, el artículo 141 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que el ejercicio de la competencia en materia de explotación de áridos y pétreos se deba observar las limitaciones y procedimientos, así como las regulaciones y especificaciones técnicas contempladas en la Ley.

Que, el artículo 142 de la Ley de Minería, precautelando posibles interferencias en el ejercicio de la competencia exclusiva reconocida constitucionalmente explícitamente prevé que el Ministerio Sectorial podrá otorgar concesiones para el aprovechamiento de arcillas superficiales, arenas, rocas y demás materiales de empleo directo en la industria de la construcción, con excepción de los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras...”

Que, el Art. 44 del Reglamento a la Ley de Minería prescribe que, los gobiernos municipales son competentes para autorizar, regular y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, lagunas, playas de mar y canteras, en concordancia con los procedimientos, requisitos y limitaciones que para el

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización clarifica que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las competencias constitucionales y atribuye al Consejo Nacional de Competencias la facultad para que implemente las nuevas competencias constitucionales.

Que, el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 0004-CNC-2014 del 6 de noviembre de 2014, resolvió expedir la regulación para el ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales.

Que, así mismo, el Art. 614 del Código Civil determina que el uso y goce de los ríos, lagos, playas y de todos los bienes nacionales de uso público estarán sujetos a las disposiciones de ese código, así como, a las leyes especiales y ordenanzas generales o locales que se dicten sobre la materia;

Que, es indispensable establecer normas locales orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias para hacer efectivo el derecho ciudadano a acceder a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, libre de contaminación; así como a que los ciudadanos sean consultados y sus opiniones sean consideradas en forma previa a realizar actividades de explotación de materiales de construcción;

Que, es necesario evitar la explotación indiscriminada y anti-técnica de los materiales de construcción que pudieran ocasionar afectaciones al ecosistema y particularmente para prevenir la contaminación al agua y precautelar el derecho de las ciudadanas y ciudadanos a vivir en un ambiente sano y acceder al agua en condiciones aptas para el consumo humano, previo su procesamiento;

Que, es obligación primordial de los municipios contribuir al fomento y protección de los intereses locales, criterio que debe primar en los concejos cantonales al momento de dictar las disposiciones relativas a la explotación, uso, y movimiento del material pétreo, arena, arcilla, etc., precautelando prioritariamente las necesidades actuales y futuras de la obra pública y de la comunidad;

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuyabeno.

Expide:

LA ORDENANZA PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS, LAGUNAS, Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN CUYABENO

CAPÍTULO I

COMPETENCIA, OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer la normativa y el procedimiento para asumir e implementar la competencia exclusiva para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagunas, y canteras, dentro de la jurisdicción del Cantón Cuyabeno y en sujeción a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial del cantón; así como prevenir y controlar los posibles impactos ambientales, sociales, que se pudieran generar durante las fases de la actividad minera, prospección, exploración, explotación, beneficio comercialización y cierre que fueren provocados por la explotación de dichos materiales áridos y pétreos.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza regula las relaciones del GADM de Cuyabeno con las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, respecto de las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagunas, y canteras de la jurisdicción del Cantón Cuyabeno.

Art. 3.- Ejercicio de la competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno en ejercicio de su autonomía asume la competencia de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, en forma inmediata y directa.

La regulación, autorización y control de la explotación de materiales áridos y pétreos se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza y la normativa nacional vigente en materia minera; así como conforme a la planificación del desarrollo cantonal.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUYABENO

Art. 4.- Son obligaciones del GADM de Cuyabeno las siguientes:

1. Regular la explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos, lagunas y canteras en su respectiva circunscripción territorial.
2. Expedir normativa que regulen las denuncias de internación, las órdenes de abandono y desalojo, las sanciones a invasores de áreas mineras, y la formulación de oposiciones y constitución de servidumbres.
3. Emitir la regulación local correspondiente para el transporte de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos, lagunas y canteras, en función de las normas técnicas nacionales.
4. Expedir las normas, manuales y parámetros generales de protección ambiental, para prevenir, controlar, mitigar, rehabilitar, remediar y compensar los efectos de las actividades mineras en el ámbito de su competencia.
5. Establecer y recaudar las regalías para la explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de ríos, lagunas, y canteras, de acuerdo a lo establecido en el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley de Minería y sus reglamentos, demás normativa vigente.
6. Normar el cobro de tasas correspondientes por la explotación de materiales áridos y pétreos de su circunscripción territorial así como otros que estuvieren establecidos en leyes especiales.
7. Elaborar informes técnicos y jurídicos necesarios para otorgar, conservar y extinguir derechos mineros para la explotación de materiales áridos y pétreos;
8. Mantener un registro actualizado de las autorizaciones y extinciones de derechos mineros otorgadas dentro de su jurisdicción e informar al ente rector en materia de minería;
9. Informar de manera inmediata, a los órganos correspondientes sobre el desarrollo de actividades mineras ilegales de áridos y pétreos, dentro de su jurisdicción;
10. Recaudar los valores correspondientes al cobro de patentes de conservación de las concesiones mineras vigentes, para lo cual deberán implementar el procedimiento respectivo y observar lo establecido en la Ley de Minería en cuanto se refiere a las fechas de cumplimiento de la obligación y más normativa vigente.
11. Recaudar los valores correspondientes al cobro de tasas por servicios administrativos en cuanto se refiere al ejercicio de la competencia como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, procedimiento que guardará concordancia con lo establecido en la normativa Ambiental Nacional vigente;
12. Las demás que correspondan al ejercicio de la competencia para regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos existentes en lechos de

ríos, lagunas y canteras de su jurisdicción, así como las que correspondan al ámbito de su competencia como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.

13. Velar por la conservación de hitos demarcatorios legalmente establecidos por la autoridad competente.
14. Conservar los bienes declarados como patrimonio cultural de la nación que se encuentren en los lechos de ríos, lagunas y canteras dentro de la jurisdicción cantonal.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

Art. 5.- El artículo 70.- Resarcimiento de daños y perjuicios.- de la Ley de Minería dice: Los titulares de concesiones y permisos mineros están obligados a ejecutar sus labores con métodos y técnicas que minimicen los daños al suelo, al medio ambiente, al patrimonio natural o cultural, a las concesiones colindantes, a terceros y, en todo caso a resarcir cualquier daño o perjuicio que causen en la realización de sus trabajos.

La inobservancia de los métodos y técnicas a que se refiere el inciso anterior se considerará como causal de suspensión de las actividades mineras; además de las sanciones correspondientes.

Son obligaciones de los Concesionarios los siguientes:

1. Acatar las disposiciones legales emitidas por la Constitución de la República, la Ley de Minería, esta Ordenanza y demás normas vigentes inmersas en sus obligaciones.
2. Conseguir de la autoridad competente ser sujeto de derecho minero, previo al otorgamiento de concesiones así como de permisos para la realización de actividades mineras bajo el régimen especial de minería artesanal.
3. El Municipio debe solicitar a CATASTRO REGIONAL DE ARCOM un informe catastral del área solicitada; para verificar si el área solicitada está libre de concesión; previo al otorgamiento de concesiones y permisos mineros.
4. Contratar profesionales especializados, responsables de garantizar la asistencia técnica y ambiental para su explotación.
5. Comunicar al GADM de Cuyabeno en caso de encontrar bienes arqueológicos o patrimoniales que se encuentren dentro del área de explotación.
6. Acatar las disposiciones administrativas municipales dentro del área de esta competencia.
7. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS MINEROS

Art. 6.- Derechos Mineros.- Por derechos mineros se entienden aquellos que emanan tanto de los títulos de concesiones mineras, los contratos de explotación minera, licencias y permisos.

Las concesiones mineras serán otorgadas por el GADM de Cuyabeno, conforme al ordenamiento jurídico vigente, a todos los sujetos de derecho minero.

Art. 7.- Sujetos de derecho minero.- Son sujetos de derecho minero las personas naturales legalmente capaces y las jurídicas, nacionales y extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión, cuyo objeto social y funcionamiento se ajusten a las disposiciones legales vigentes en el país. La calificación y registro como sujeto de derecho minero, corresponderán al ministerio sectorial.

Art. 8.- Otorgamiento de un derecho minero para la explotación de materiales áridos y pétreos.- Conforme lo dispone la Resolución Nro. 004-CNC-2014, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el otorgamiento de nuevas concesiones mineras, así como de permisos para la realización de actividades mineras bajo el régimen especial de minería artesanal en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos.

CAPÍTULO V

DE LA MINERÍA ARTESANAL

Art. 9.- Minería artesanal.- La minería artesanal comprende y se aplica a las unidades económicas populares, los emprendimientos unipersonales, familiares y domésticos que realicen labores en áreas libres. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno otorgará permisos para realizar labores de explotación artesanal, las que no podrán afectar ni interferir con los derechos que emanan de la titularidad minera. No obstante lo anterior, los concesionarios mineros podrán autorizar la realización de trabajos de explotación artesanal en el área de su concesión, mediante la celebración de contratos de operación regulados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno, en los cuales se estipulará la obligación de los mineros artesanales de sujetarse a las instrucciones de los concesionarios en cuanto se refiere a normas de seguridad y salud minera, a la estricta observancia de la normativa ambiental minera y al aprovechamiento del recurso minero en forma técnica y racional.

Las actividades de minería artesanal, por su naturaleza especial es de subsistencia, distintas de la actividad de la pequeña minería y minería a gran escala. No están sujetas al pago de regalías.

Art. 10.- Características de la explotación minera artesanal.- Las actividades de explotación artesanal se caracterizan por la utilización de aparatos manuales o máquinas destinadas a la obtención de áridos y pétreos, como medio de sustento, cuya comercialización en general

permite cubrir las necesidades básicas de la persona o grupo familiar que las realiza, únicamente, dentro de la circunscripción territorial respecto de la cual se hubiere otorgado el correspondiente permiso. Para el efecto se elaborará el instructivo correspondiente.

Art. 11.- Derechos y obligaciones de los titulares de la explotación artesanal.- Se entienden por derechos mineros para la explotación artesanal, aquellos que emanan de los permisos otorgados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno, acorde a lo que establece la ley. Las obligaciones que consten de manera expresa en los respectivos permisos y sean asumidas por sus titulares deben ser cumplidas por estos, como condición para el goce de los beneficios establecidos en la normativa legal aplicable al régimen especial de explotación artesanal. En consecuencia, su inobservancia o incumplimiento, constituirán causales de extinción de derechos y fundamento para la revocatoria de tales permisos, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles, penales o ambientales a las que hubiere lugar.

Art. 12.- Ejercicio de la potestad municipal.- En ejercicio de la potestad estatal de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagunas y canteras, con el informe técnico y jurídico de la Coordinación de la Dirección competente, podrá adoptar las acciones administrativas que fueren necesarias respecto de los permisos y concesiones otorgada bajo el régimen de la explotación artesanal, incluyéndose en estas las de modificar el régimen de permisos y concesiones.

Art. 13.- Permisos para la explotación artesanal.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno previo a la obtención del registro ambiental, primero el título luego el permiso ambiental, otorgará permisos para la explotación artesanal de materiales áridos y pétreos en áreas que se destinen para el efecto, las que se registrarán de acuerdo a los parámetros establecidos en la normativa dictada por la Autoridad Nacional de Control Minero.

La Minería Artesanal que reúna los requisitos tipificados por esta Ordenanza y la Ley de Minería, podrán recategorizarse a pequeña minería.

OBTENCION DEL PERMISO DE MINERIA ARTESANAL

Art. 14.- Solicitud.- Deberán presentar una solicitud para la autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, dirigida a la máxima Autoridad del GADM de Cuyabeno, misma que reunirá los siguientes requisitos:

- a. Presentación de copia a color de la cédula de identidad y certificado de votación del solicitante o apoderado.
- b. Para personas jurídicas: nombre o razón social, número del Registro Único de contribuyentes – RUC y domicilio tributario; copia actualizada del Registro Único de contribuyentes– RUC, del nombramiento del

representante legal debidamente registrado y vigente; la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personería jurídica y sus reformas.

- c. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario colindante, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado.
- d. Declaración juramentada en la que se comprometa a cumplir con las obligaciones emitidas en el art. 26 de la Ley de Minería.
- e. Designación del lugar en donde habrá de notificarse al solicitante, que corresponderá a la casilla judicial en el Cantón Cuyabeno o en el correo electrónico creado para su efecto
- f. Firma del solicitante, representante legal o apoderado.
- g. Presentación de formulario de solicitud en el que constaran; la determinación del tamaño y la forma de la cantera, así como el contenido, calidad y cantidad de los materiales áridos y pétreos existentes. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse; como principales datos informativos.
- h. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación del Municipio.
- i. En el inmueble en que se va a realizar la explotación se deberá hacer constar las afectaciones y la servidumbre respectivas de ser el caso.
- j. Plano topográfico del área concesionada en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenada PSAD56 zona 18 sur, en el que se identifiquen las construcciones existentes vecinas al área minera, las cuales solamente podrán estar ubicadas a una distancia no menor de trescientos (300) metros del perímetro de aquella.
- k. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;

Art. 15.- Trámite.-Una vez presentada la solicitud ante la máxima autoridad del GADM de Cuyabeno, para la autorización de explotación de los materiales áridos y pétreos, el mismo enviará al departamento competente quien revisará la documentación en el término de 10 días hábiles, de no cumplir con los requisitos exigidos en esta ordenanza, a partir de la notificación presentar el alcance requerido en el término de 15 días, si a pesar de haber sido notificado el peticionario no completare los requisitos, él departamento competente sentara la razón de tal hecho y devolverá la documentación sin necesidad de dejar copias sin perjuicio de que el peticionario pueda presentar una nueva solicitud. Si toda la documentación se encuentra correcta la unidad designara un código provincial, código cantonal y el código correspondiente al área de solicitud.

Cuando se vaya a ejecutar actividades mineras en zonas urbanas y de acuerdo con el ordenamiento territorial y la planificación del desarrollo económico, social, cantonal se requerirá de resolución favorable por parte del Consejo Municipal.

Art. 16.- Duración del permiso y Minería Artesanal.- Los permisos y concesiones para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos a favor de quienes hayan cumplido las regulaciones prescritas en esta Ordenanza será de hasta 120 MESES, contados a partir de la fecha de inscripción en el registro minero a cargo de la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL MINERO y en el Municipio.

Art. 17.- Renovación de los permisos y Minería Artesanal.- Los permisos y concesiones mineras podrán renovarse por períodos iguales a los de la primera autorización y serán otorgadas por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado/a; previo informe técnico y jurídico, y su procediendo y requisitos será el establecido en esta ordenanza. Se prohíbe en forma expresa el otorgamiento de más de un permiso a una misma persona, para actividades en explotación artesanal. El interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de renovación para la explotación de áridos y pétreos
- b. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación del GADM de Cuyabeno
- c. Copia de la Licencia Ambiental aprobada; y, el informe favorable de la Dirección de Gestión Ambiental.
- d. Permiso de no afectación a cuerpos hídricos por parte de la Secretaria Nacional de Agua, SENAGUA.
- e. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado; contrato de servidumbre o resolución de otorgamiento de servidumbre por lo general la servidumbre se la otorga por el tiempo de duración de la concesión.
- f. Memoria Técnica actualizada del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
- g. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse;
- h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;

CAPITULO VI

DE LA PEQUEÑA MINERÍA

Art. 18.- De la naturaleza de la pequeña minería.- Las actividades de pequeña minería, orientadas a promover procesos de desarrollo sustentable, constituyen alternativas

para generar oportunidades laborales, capaces de generar encadenamientos productivos a partir de la activación de las economías locales.

Art. 19.- Caracterización de la pequeña minería.- Para los fines de esta ordenanza y con sujeción a la normativa general vigente, se considera pequeña minería aquella que, en razón del área, características del yacimiento, monto de inversiones y capacidad instalada de explotación y beneficio o procesamiento, sea calificada como tal y diferenciada de la minería artesanal o de subsistencia y de otras categorías de la actividad minera, de acuerdo con la normativa aplicable al régimen especial de pequeña minería y minería artesanal.

Art. 20.- Otorgamiento de concesiones mineras.- El otorgamiento de concesiones mineras para pequeña minería, se realizará de conformidad con los requisitos y trámite que se establecen en la presente ordenanza y la Ley Minera regirse al pago de regalías y patentes según como lo establece la ley de minería y en los tiempos establecidos presentar los informes correspondientes dentro del tiempo determinado.

Art. 21.- Derechos de trámite.- Los interesados en la obtención de concesiones mineras para pequeña minería, pagarán por concepto del servicio respectivo para la solicitud de concesión minera y por una sola vez, dos remuneraciones básicas unificadas. El valor de este derecho no será reembolsable y deberá ser depositado en las dependencias municipales.

Art. 22.- Ejercicio de la potestad municipal.- En ejercicio de la potestad municipal de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagunas y canteras, con el informe técnico, económico y jurídico de la Coordinación de Áridos y Pétreos o quien haga sus veces, podrá adoptar las acciones administrativas que fueren necesarias respecto de la concesión otorgada bajo el régimen de la explotación de pequeña minería, incluyéndose en estas las de modificar el régimen de autorización.

OBTENCION DEL PERMISO DE CONCESIONES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA

Art. 23.- Solicitud.- Deberán presentar una solicitud para la autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, dirigida a la máxima Autoridad del GADM de Cuyabeno, misma que reunirá los siguientes requisitos:

- a. Presentación de copia a color de la cédula de identidad y certificado de votación del solicitante o apoderado.
- b. Para personas jurídicas: nombre o razón social, número del Registro Único de contribuyentes – RUC y domicilio tributario; copia actualizada del Registro Único de contribuyentes– RUC, del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente; la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas.
- c. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar

la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado.

- d. Declaración juramentada en la que se comprometa a cumplir con las obligaciones emitidas en el art. 26 de la Ley de Minería.
- e. Designación del lugar y dirección en donde habrá de notificarse al solicitante, que corresponderá a la casilla judicial en el Cantón Cuyabeno o en el correo electrónico creado para su efecto.
- f. Firma del solicitante, representante legal o apoderado.
- g. Presentación del Plan de Manejo Ambiental debidamente aprobado por la Autoridad Ambiental.
- h. Presentación de estudios de explotación; cuando se trate de nuevas áreas mineras, consistente en la determinación del tamaño y la forma de la cantera, así como el contenido, calidad y cantidad de los materiales áridos y pétreos existentes. Incluye la evaluación económica, su factibilidad técnica, el diseño de su aprovechamiento.
- i. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación del Municipio.
- j. En el inmueble en que se va a realizar la explotación se deberá hacer constar las afectaciones y la servidumbre respectivas de ser el caso.
- k. Memoria Técnica del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
- l. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse;
- m. Plano topográfico del área concesionada en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas PSAD56 zona 18 SUR, en el que se identifiquen las construcciones existentes vecinas al área minera, las cuales solamente podrán estar ubicadas a una distancia no menor de trescientos (300) metros del perímetro de aquella.
- n. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;

Art. 24.- Trámite.-Una vez presentada la solicitud ante la máxima autoridad del GADM de Cuyabeno, para la autorización de explotación de los materiales áridos y pétreos, el mismo enviará al departamento competente quien revisará la documentación en el término de 10 días hábiles, de no cumplir con los requisitos exigidos en esta ordenanza, a partir de la notificación presentar el alcance requerido en el término de 15 días, si a pesar de haber sido notificado el peticionario no completare los requisitos, él departamento competente sentará la razón de tal hecho y devolverá la documentación sin necesidad de dejar copias sin perjuicio de que el peticionario pueda presentar una nueva solicitud. Si toda la documentación se encuentra correcta la unidad designará un código provincial, código cantonal y el código correspondiente al área de solicitud.

Cuando se vaya a ejecutar actividades mineras en zonas urbanas y de acuerdo con el ordenamiento territorial y la planificación del desarrollo económico, social, cantonal se requerirá de resolución favorable por parte del Consejo Municipal.

Art. 25.- Duración del permiso de concesión de Pequeña Minería.- Los permisos y concesiones para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos a favor de quienes hayan cumplido las regulaciones prescritas en esta Ordenanza será de HASTA VEINTE Y CINCO AÑOS, contados a partir de la fecha de inscripción en el registro minero A CARGO DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL MINERO y en el Municipio.

Art. 26.- Renovación de los permisos de concesión de Pequeña Minería.- Los permisos y concesiones mineras podrán renovarse por períodos iguales a los de la primera autorización y serán otorgadas por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado/a, previo informes técnico y jurídico.

El interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de renovación para la explotación de áridos y pétreos.
- b. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación del GADM de Cuyabeno.
- c. Copia de la Licencia Ambiental aprobada; y, el informe favorable de la Dirección de Gestión Ambiental.
- d. Permiso de no afectación a cuerpos hídricos por parte de la Secretaría Nacional de Agua, SENAGUA.
- e. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado; contrato de servidumbre o resolución de otorgamiento de servidumbre por lo general la servidumbre se la otorga por el tiempo de duración de la concesión.
- f. Memoria Técnica actualizada del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
- g. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse;
- h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;

CAPITULO VII

DE LA MEDIANA Y GRAN MINERÍA

Art. 27.- De la naturaleza de la mediana y gran minería.- Se considera mediana y gran minería aquella que, en razón del tamaño de los yacimientos dependiendo del tipo de sustancias minerales metálicas y no metálicas, se ha llegado

a cuantificar reservas que permitan efectuar la explotación de las mismas por sobre el volumen de procesamiento establecido para el régimen especial de pequeña minería.

Art. 28.- Caracterización de la mediana y gran minería.- Podrán optar por la modalidad de mediana y gran minería, quienes habiendo iniciado sus operaciones bajo el régimen de pequeña minería, en la evolución de sus labores simultáneas de exploración y explotación hubieren llegado a la cuantificación de recursos y reservas mineras que permitan el incremento de la producción.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, el Municipio, con el informe técnico y económico de la Agencia de Regulación y Control Minero, adoptará las acciones administrativas que fueren necesarias respecto de la modificación del régimen de pequeña minería por el de Mediana Minería precautelando los intereses del Estado y propiciando el desarrollo tecnológico de este sector.

Art. 29.- Otorgamiento de concesiones mineras.- El otorgamiento de concesiones mineras para pequeña minería, se realizará de conformidad con los requisitos y trámite que se establecen en la presente ordenanza y la Ley Minera regirse al pago de regalías y patentes según como lo establece la ley de minería y en los tiempos establecidos presentar los informes correspondientes dentro del tiempo determinado.

Art. 30.- Derechos de trámite.- Los interesados en la obtención de concesiones mineras para mediana y gran minería, pagarán por concepto del servicio respectivo para la solicitud de concesión minera y por una sola vez, tres remuneraciones básicas unificadas. El valor de este derecho no será reembolsable y deberá ser depositado en las dependencias municipales.

Art. 31.- Ejercicio de la potestad municipal.- En ejercicio de la potestad municipal de regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, lagunas y canteras, con el informe técnico, económico y jurídico de la Coordinación de Áridos y Pétreos o quien haga sus veces, podrá adoptar las acciones administrativas que fueren necesarias respecto de la concesión otorgada bajo el régimen de la explotación de mediana y gran minería, incluyéndose en estas las de modificar el régimen de autorización.

OBTENCION DEL PERMISO DE OTORGAMIENTO DE CONCESIONES BAJO EL RÉGIMEN DE MEDIANA MINERIA Y GRAN MINERIA.

Art. 32.- Solicitud.- Deberán presentar una solicitud para la autorización de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, dirigida a la máxima Autoridad del GADM de Cuyabeno, misma que reunirá los siguientes requisitos:

- a. Presentación de copia a color de la cédula de identidad y certificado de votación del solicitante o apoderado.
- b. Para personas jurídicas: nombre o razón social, número del Registro Único de contribuyentes – RUC y domicilio tributario; copia actualizada del Registro

Único de contribuyentes– RUC, del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente; la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas.

- c. Si el inmueble en que se va realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado.
- d. Declaración juramentada en la que se comprometa a cumplir con las obligaciones emitidas en el art. 26 de la Ley de Minería.
- e. Designación del lugar en donde habrá de notificarse al solicitante, que corresponderá a la casilla judicial en el Cantón Cuyabeno o en el correo electrónico creado para su efecto.
- f. Firma del solicitante, representante legal o apoderado.
- g. Presentación del Plan de Manejo Ambiental debidamente aprobado por la Autoridad Ambiental.
- h. Presentación de estudios de explotación; cuando se trate de nuevas áreas mineras, consistente en la determinación del tamaño y la forma de la cantera, así como el contenido, calidad y cantidad de los materiales áridos y pétreos existentes. Incluye la evaluación económica, su factibilidad técnica, el diseño de su aprovechamiento.
- i. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación del Municipio.
- j. En el inmueble en que se va a realizar la explotación se deberá hacer constar las afectaciones y la servidumbre respectivas de ser el caso.
- k. Memoria Técnica del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
- l. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse;
- m. Plano topográfico del área concesionada en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenada PSAD56 zona 18sur, en el que se identifiquen las construcciones existentes vecinas al área minera, las cuales solamente podrán estar ubicadas a una distancia no menor de trescientos (300) metros del perímetro de aquella.
- n. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;

Art. 33.- Trámite.- Una vez presentada la solicitud ante la máxima autoridad del GADM de Cuyabeno, para la autorización de explotación de los materiales áridos y pétreos, el mismo enviará al departamento competente

quien revisará la documentación en el término de 10 días hábiles, de no cumplir con los requisitos exigidos en esta ordenanza, a partir de la notificación presentar el alcance requerido en el término de 15 días, si a pesar de haber sido notificado el peticionario no completare los requisitos, el departamento competente sentara la razón de tal hecho y devolverá la documentación sin necesidad de dejar copias sin perjuicio de que el peticionario pueda presentar una nueva solicitud. Si toda la documentación se encuentra correcta la unidad designara un código provincial, código cantonal y el código correspondiente al área de solicitud.

Cuando se vaya a ejecutar actividades mineras en zonas urbanas y de acuerdo con el ordenamiento territorial y la planificación del desarrollo económico, social, cantonal se requerirá de resolución favorable por parte del Consejo Municipal.

Art. 34.- Duración del permiso de concesión de Mediana y Gran Minería.- Los permisos y concesiones para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos a favor de quienes hayan cumplido las regulaciones prescritas en esta Ordenanza será de HASTA VEINTE Y CINCO AÑOS, contados a partir de la fecha de inscripción en el registro minero A CARGO DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL MINERO y en el Municipio.

Art. 35.- Renovación de los permisos de concesión de Mediana y Gran Minería.- Los permisos y concesiones mineras podrán renovarse por períodos iguales a los de la primera autorización y serán otorgadas por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado/a; el interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de renovación para la explotación de áridos y pétreos.
- b. Copia de la Certificación de Uso de Suelo emitida por la Dirección de Planificación del GADM de Cuyabeno.
- c. Copia de la Licencia Ambiental aprobada; y, el informe favorable de la Dirección de Gestión Ambiental.
- d. Permiso de no afectación a cuerpos hídricos por parte de la Secretaria Nacional de Agua, SENAGUA.
- e. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado; contrato de servidumbre o resolución de otorgamiento de servidumbre por lo general la servidumbre se la otorga por el tiempo de duración de la concesión.
- f. Memoria Técnica actualizada del Proyecto de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos;
- g. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse;
- h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por renovación de la autorización Municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;

Art. 36.- Informe Técnico de Renovación del permiso de concesión de Explotación.- Si la solicitud cumple los requisitos o se han subsanado las observaciones, la Dirección Competente, en el término de cinco días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá el respectivo Informe Técnico para el permiso de concesión de la Explotación, el mismo que se lo agregará al expediente. De no cumplir los requisitos se devolverá la documentación al peticionario sin dejar copias en el archivo.

Art. 37.- Resolución de Renovación del permiso de concesión para la explotación.- El Alcalde o Alcaldesa o su delegado o delegada, en el término de veinte días de emitido el informe técnico y jurídico de renovación de explotación, expedirá la resolución que acepte o niegue el permiso de concesión de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos.

Art. 38.- Reserva Municipal.- La administración municipal se reserva el derecho para conceder, negar o modificar motivadamente los permisos y concesiones para la explotación de materiales áridos y pétreos. Se reserva igualmente el derecho para fijar las áreas para reubicación de los sitios para la fase del tratamiento de áridos y pétreos.

Art. 39.- Protocolización y Registro.- Los permisos de concesiones de explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, deberán protocolizarse en una notaría pública e inscribirse en el Registro Minero Municipal; dentro de los siguientes ocho días se remitirá una copia a la Agencia de Regulación y Control Minero. Se debe enviar a inscribir al registro minero de ARCOM- REGIONAL.

CAPITULO VIII

FASES DE LA ACTIVIDAD MINERA APLICABLES PARA CONCESIONES MINERAS (PEQUEÑA, MEDIANA Y GRAN MINERÍA)

Art. 40.- Comprende las siguientes fases:

1. **Prospección.-** Que consiste en la búsqueda de indicios de áreas mineralizadas.
2. **Explotación:** Comprende el conjunto de operaciones, trabajos y labores mineras, destinadas a la preparación y desarrollo de la cantera, así como la extracción y transporte de los materiales áridos y pétreos.
3. **Tratamiento:** Consiste en la trituración, clasificación, corte y pulido de los materiales áridos y pétreos, actividades que se pueden realizar por separado o de manera conjunta.
4. **Cierre de minas:** Es el término de las actividades mineras, y el consiguiente desmantelamiento de las instalaciones utilizadas, con la reparación ambiental respectiva.

Art. 41.- El cierre de minas de materiales áridos y pétreos consiste en el término de las actividades mineras, y el consiguiente desmantelamiento de las instalaciones utilizadas; además de la aplicación del plan de cierre y de ser el caso la reparación ambiental, abalizado por la autoridad ambiental competente.

CAPITULO IX

REGIMEN DE CONCESIONES Y CAMBIO DE MINERIA ARTESANAL A PEQUEÑA MINERIA

Art. 42.- Del cumplimiento de obligaciones.- El concesionario de materiales áridos y pétreos está obligado a cumplir los deberes y obligaciones previstos en las normas legales prevista para el efecto y esta Ordenanza. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno por intermedio de las áreas de la administración, en el ámbito de sus atribuciones ejercerá el debido control de cumplimiento.

Art. 43.- Actividades de control.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno ejercerá las actividades de control tipificadas en el Art. 12 de la Resolución del Consejo nacional de competencias N°004-CNC-2014

Art. 44.- Del control de actividades de explotación.- La Dirección competente, con el apoyo de las diferentes dependencias municipales, realizará seguimientos periódicos al concesionario de materiales áridos y pétreos, para determinar las cantidades efectivas de material de construcción extraído y revisará los libros en los cuales se incorporen las observaciones del técnico nombrado por el concesionario.

Art. 45.- Control de la obligación de revegetación y reforestación.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC, en el evento de que la explotación de materiales áridos y pétreos en los lechos de los ríos, lagunas, y canteras requiriera de trabajos que obliguen al retiro de la capa vegetal y la tala de árboles, controlará el cumplimiento de la obligación de los autorizados, de proceder a la revegetación y reforestación de dicha zona, preferentemente con especies nativas, conforme lo establecido en la normativa ambiental y al plan de manejo ambiental, e informará de tales actos al Ministerio Rector.

Art. 46.- Control de la acumulación de residuos y prohibición de descargas de desechos.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC controlará que los autorizados para explotar materiales áridos y pétreos, durante la acumulación de residuos mineros, tomen estrictas precauciones que eviten la contaminación de los lugares donde estos se depositen, cumpliendo con la construcción de instalaciones como escombreras, rellenos de desechos, u otras infraestructuras técnicamente diseñadas y construidas que garanticen un manejo seguro y a largo plazo de conformidad con la autorización municipal.

Se prohíbe la descarga de desechos de escombros, provenientes de la explotación de áridos y pétreos, hacia los ríos, quebradas, u otros sitios donde se presenten riesgos de contaminación, salvo cuando los estudios técnicos aprobados así lo permitieren y constare en la respectiva autorización municipal, debiendo aplicar el principio de precaución. El incumplimiento de esta disposición ocasionará sanciones que pueden llegar a la caducidad del permiso o la concesión.

Art. 47.- Control sobre la conservación de flora y fauna.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del

GAD-MC controlará que los estudios de impacto ambiental y los planes de manejo ambiental de la respectivos permisos y concesiones para explotar áridos y pétreos, contengan información acerca de las especies de flora y fauna existentes en la zona, así como la obligación de realizar estudios de monitoreo y las respectivas medidas de mitigación de impactos en ellas.

Art. 48.- Del control ambiental.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC realizará el seguimiento y control permanente del cumplimiento de las actividades previstas en los estudios de impacto ambiental que hubieren sido aprobados.

En caso de inobservancia se le requerirá por escrito al concesionario el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental, y en caso de incumplimiento la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC tomará los correctivos necesarios, pudiendo incluso suspender la actividad minera.

Art. 49.- Denuncias de Internación.- Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y pétreos, que se consideren afectados por la internación, presentarán la denuncia a la Dirección Competente, acompañada de las pruebas que disponga a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta internación.

Inmediatamente recibida la denuncia, designará un perito encargado de cuantificar la cantidad de material de construcción extraído por internación; y, fijará fecha para la inspección ocular que permita verificar la existencia de la internación, de cuya diligencia sentará el acta respectiva; de haber méritos ordenará el inmediato cese de las actividades mineras en el sitio de internación.

Sobre la base del informe pericial, la Dirección Competente dispondrá que el titular minero responsable de la internación pague la indemnización determinada en el informe pericial, el cual podrá ser impugnado en la vía administrativa, solo en el monto cuantificado, impugnación que será resuelta por la Comisión designada por la primera autoridad cantonal para el efecto. Las partes podrán llegar a un acuerdo que será aprobado por la Dirección Competente.

Art. 50.- Orden de abandono y desalojo.- Cuando por denuncia de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, llegue a conocimiento de la administración municipal que el aprovechamiento de materiales áridos y pétreos que a pesar de estar debidamente autorizados está ocasionando afectaciones ambientales o daños a la propiedad privada o pública, o cuando a pesar de preceder orden de suspensión temporal o definitiva de las actividades de explotación de áridos y pétreos, siempre que existan méritos técnicos y jurídicos suficientes, la Dirección competente, ordenará el inmediato abandono de las actividades mineras y el retiro de maquinaria y equipos; y, si dentro de los tres días siguientes no se hubiese cumplido dicha orden, dispondrá su desalojo, con el auxilio de la fuerza pública, de ser necesario.

Art. 51.- Invasión de áreas mineras.- Cuando una o más personas invadan áreas mineras concesionadas a particulares o entidades públicas para la explotación de áridos y pétreos

u ocupen indebidamente lechos de ríos, lagunas o canteras con fines de explotación de áridos y pétreos, la Dirección competente, ordenará el retiro inmediato de las personas invasoras y de equipos o maquinaria de propiedad de los invasores, si no lo hicieren dentro de los tres días siguientes, ordenará su desalojo con la fuerza pública, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Art. 52.- Formulación de oposición para el otorgamiento de concesiones o permisos de minería artesanal para la explotación de materiales áridos y pétreos.- Los titulares de concesiones mineras pueden formular oposiciones alegando superposición, cuando sobre sus concesiones se presenten otros pedidos de concesión. Por lo que para el otorgamiento de concesiones o permisos de minería, se requiere un informe catastral del área minera y debe de colocarse este informe dentro del procedimiento de otorgamiento tanto de concesiones como de permisos de minería artesanal.

Art. 53.- Obras de protección.- Previa a la explotación de los materiales áridos y pétreos se ejecutarán las obras de protección necesarias en el sitio a explotar y en las áreas vecinas, garantizando que no habrá obstrucciones o molestias, peligro o grave afectación ambiental durante su explotación, cuyos diseños deberán incluirse en el Plan de Manejo Ambiental. En caso de que las obras de protección no se ejecutaren antes de iniciar la explotación, se suspenderá los permisos y la concesión.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno por intermedio de la Dirección de Obras Públicas, en cumplimiento del debido proceso y del interés y seguridad colectiva y la preservación del ambiente, podrá ejecutar las obras e instalaciones necesarias, cuando no las hubiere realizado el concesionario, cuyos costos serán de cargo de quien incumplió con esa obligación, con un recargo del veinte por ciento y se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

Si como consecuencia de la denuncia de terceros se realizare una inspección, o si de oficio el municipio realiza el control y seguimiento ambiental, y se determinare incumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, la Municipalidad en base a su competencia como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, podrá solicitar al infractor la presentación de un Plan de Acción para remediar y mitigar los impactos ambientales; en caso de que los impactos generados ocasionen graves riesgos al medio ambiente o a la comunidad, ordenará la suspensión de las actividades mineras.

Art. 54.- De los residuos.- Las personas autorizadas para la explotación de materiales áridos y pétreos no deben tener en sus instalaciones residuos tales como: neumáticos, baterías, chatarras, maderas, entre otros.

Art. 55.- Áreas prohibidas de explotación.- Se prohíbe la explotación en:

- a. En áreas determinadas en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Estado SNAP, bosques protectores BP y patrimonio forestal del Estado;

- b. En áreas mineras especiales, determinadas por los órganos competentes;
- c. En el perímetro urbano o de expansión urbana declarada por la Municipalidad, de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial;
- d. En zonas de alto riesgo que pudieran afectar a las obras o servicios públicos, viviendas, cultivos, o captaciones de agua y plantas de tratamiento en un perímetro mínimo de 200 metros a la redonda, declaradas por resolución motivada del Concejo Municipal, en aplicación del principio de precaución previo informe técnico que así lo acredite;
- e. En áreas de reserva futura declaradas en el Plan de Ordenamiento Territorial; y,
- f. En áreas declaradas como patrimonio cultural nacional, de la humanidad e histórico.

Art. 56.- De la Participación Social.- Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan interés en realizar actividades de explotación de materiales áridos y pétreos dentro de la jurisdicción del cantón, bajo sus costas y responsabilidad, informarán documentadamente a las ciudadanas y ciudadanos vecinos del área de interés, dentro de una extensión no menor a un kilómetro desde los límites del área, así como a las autoridades y servidores cantonales y parroquiales, sobre las actividades de explotación previstas: con detalle de cantidades y extensión, los impactos ambientales, económicos y sociales que se pudieran generar, las formas de mitigación de esos impactos y los compromisos de remediación; concluirá con una audiencia pública.

La Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno, será la encargada de acompañar y realizar seguimiento a la consulta previa e informar sobre las opiniones ciudadanas y formalizar los compromisos asumidos en forma conjunta entre la comunidad y los interesados en realizar la explotación de los materiales áridos y pétreos. La Dirección de Gestión Ambiental y la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno o quien haga sus veces, asignarán además, el lugar destinado al procesamiento de los materiales de construcción, procurando la menor afectación posible al ambiente, a los cultivos, a la salud y a la tranquilidad de los habitantes y transeúntes.

Art. 57.- De la participación comunitaria.- Los propietarios de inmuebles, las organizaciones comunitarias e instituciones colindantes con un área de explotación de materiales áridos y pétreos, o de las riveras, que se consideren afectados en sus inmuebles sin que hayan sido indemnizados por el concesionario, o que existan graves afectaciones ambientales producto de esa explotación, podrán solicitar en forma argumentada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno, la suspensión de los permisos y concesiones, sobre los inmuebles en los que se soliciten concesiones mineras se deben constituir servidumbres de ser el caso.

Art. 58.- Taludes.- La explotación y tratamiento de los materiales áridos y pétreos, no deberá generar taludes verticales, mayores a diez metros de altura, los mismos que finalmente formarán terrazas, que serán forestadas con especies vegetales propias de la zona, para devolverle su condición natural e impedir su erosión, trabajos que serán realizados por las personas autorizadas para la explotación de áridos y pétreos y cuyo desarrollo constará en el Plan de Remediación Ambiental. Además la explotación deberá ajustarse a los parámetros geológicos y geotécnicos de la cantera mismos que deberán contar con un margen de seguridad.

Art. 59.- Señalización.- Los titulares de autorizaciones para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, deben colocar y cumplir con las disposiciones emanadas en el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL ÁMBITO MINERO.

Art. 60.- Obras de mejoramiento y mantenimiento.- Los titulares de autorizaciones para explotar y tratar materiales áridos y pétreos, deberán realizar obras de mejoramiento y mantenimiento permanente de las vías públicas y privadas de acceso en los tramos que corresponda, trabajos que estarán bajo la supervisión de la Dirección de Obras Públicas Municipales o quien haga sus veces- en cumplimiento a lo establecido en el plan de trabajo y en el plan de remediación ambiental.

CAPÍTULO X

REGALÍAS Y TASAS MUNICIPALES POR EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

Art. 61.- Facultad determinadora.- La determinación de la obligación tributaria, es el acto o conjunto de actos reglados, realizados por la administración municipal, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo.

El ejercicio de esta facultad comprende: la verificación, complementación o enmienda de las declaraciones de los contribuyentes o responsables; la composición del tributo correspondiente, cuando se advierta la existencia de hechos imposables, y la adopción de las medidas legales que se estime convenientes para esa determinación.

Art. 62.- Sujeto activo.- Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo, en este caso el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno.

Art. 63.- Sujeto pasivo.- Es sujeto pasivo es la persona natural o jurídica que según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable, para el caso de la presente ordenanza, son los concesionarios o titulares de los derechos mineros.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.

Art. 64.- Contribuyente.- Contribuyente es la persona natural o jurídica obligada a la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

Art. 65.- Responsable.- Responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente, debe por disposición expresa de la ley cumplir las obligaciones atribuidas a éste.

Toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente y el responsable, quedando a salvo el derecho del último, a repetir lo pagado en contra del contribuyente, ante la justicia ordinaria.

Art. 66.- Hecho generador.- Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley o la presente ordenanza para configurar cada tributo; para el caso de la presente ordenanza el hecho generador constituye el volumen de la explotación, que de manera semestral con anterioridad al 15 de enero y al 15 de julio de cada año, presentarán informes auditados respecto de su producción en el semestre calendario anterior y la contraprestación de servicios prestados.

Art. 67.- Calificación del hecho generador.- Cuando el hecho generador consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados.

Cuando el hecho generador se delimite atendiendo a conceptos económicos, el criterio para calificarlos tendrá en cuenta las situaciones o relaciones económicas que efectivamente existan o se establezcan por los interesados, con independencia de las formas jurídicas que se utilicen.

Art. 68.- Tasa de servicios administrativos por los permisos y concesiones para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos.- La Dirección Financiera, tramitará la solicitud de derechos mineros y autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos, previo pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador, multiplicado por el número de hectáreas o fracción de hectárea solicitada, siempre y cuando no sea Minería Artesanal.

Art. 69.- Tasa de remediación de la infraestructura vial.- Créase la tasa de remediación de los impactos a la infraestructura vial, destinada exclusivamente al mantenimiento de las vías urbanas del cantón. El sujeto pasivo de esta tasa será quien tenga la movilización y la autorización municipal para la explotación de los materiales áridos y pétreos descritos en esta ordenanza. El monto de dicha tasa será equivalente al uno punto cinco por mil (1.5) de una remuneración mensual básica unificada por cada metro cúbico de material transportado. De conformidad con el Código Tributario, las instituciones del Estado y sus contratistas no están exentas del pago de esta tasa.

Art. 70.- Regalías mineras.- Según lo establecido en el Art. 92 y 93 de la Ley de Minería y su Reglamento General de Minería.

Art. 71.- Tasas municipales a la explotación minera de áridos y pétreos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno reconoce para la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos dentro de su jurisdicción territorial, dos (2) tipos de tasas mineras municipales:

a. Tasas Mineras Municipales económicas.

b. Tasas Mineras Municipales en materiales.

Art. 72.- Cálculo de la Tasa Minera Municipal Económica.- Los autorizados pagarán anualmente por concepto de Tasa Minera Económica, el valor calculado sobre el costo de producción en dólares norteamericanos, de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE MINERÍA	VALOR DE LA TASA
Minería artesanal	5% del valor total de las ventas
Pequeña minería	5 % del valor total de las ventas.
Mediana y gran minería	7% del valor total de las ventas

Los pagos de la tasa minera económica se hará por la producción en el frente de explotación (cancha mina). Se entenderá como costos de producción todos aquellos costos directos e indirectos incurridos en la fase de explotación hasta el carguío en el frente de explotación (cancha mina).

El pago de tasas será de manera semestral, las correspondientes al primer semestre hasta el mes de septiembre y las correspondientes al segundo semestre hasta el mes de marzo, de acuerdo a lo declarado en el informe auditado de producción, que reflejará el material árido y pétreo que se ha explotado, el costo de producción y el volumen explotado.

Las Tasas mineras municipales en materiales, se refiere al pago en especie (material pétreo) y será de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de Minería	Cantidad de Material Pétreo.
Minería artesanal	5% del total de material explotado. (m³)
Pequeña minería	5% del total de material explotado. (m³)
Mediana y gran minería	7% del total de material explotado. (m³)

Material que el GADM puede retirarlo desde el frente de explotación (cancha minera) de cada adjudicatario minero, y disponerlo para obra social cantonal.

Art. 73.- Patente Municipal de conservación.- La patente de conservación de áreas mineras será determinado y recaudado conforme prescribe la Ordenanza de Patentes Municipales.

Art. 74.- Recaudación de regalías, patentes, tasas municipales y multas.- Los valores correspondientes a regalías, patentes, tasas mineras municipales y multas, serán recaudados directamente por la Administración Municipal, según corresponda.

Art. 75.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC o la Dirección de Obras Públicas, y Departamento Financiero, determinarán el monto de la obligación de cada contribuyente que servirá de base para la emisión del título de crédito respectivo. El Tesorero Municipal será custodio del título de crédito y se hará cargo de su recuperación; para lo cual, preferentemente, se utilizará la red del sistema financiero nacional.

El no pago dentro de los treinta días contados a partir de la notificación con el título de crédito dará lugar a la acción coactiva.

La evasión del pago y entrega de tributos municipales, será causal de caducidad de la autorización, sin perjuicio de suspensión temporal o definitiva de la autorización en caso de incumplimiento.

CAPITULO XI

DE LA GESTIÓN AMBIENTAL SOBRE LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS

Art. 76.- De la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno, una vez acreditado por parte de la Autoridad Ambiental Nacional como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, será el competente para ejercer dicha competencia en el ámbito de su jurisdicción.

Art. 77.- Ámbito de competencia.- La regularización ambiental en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos, sus procesos de participación social, la gestión de residuos, el control y seguimiento, la regulación y funcionamiento de facilitadores, consultores y laboratorios ambientales en el Cantón Cuyabeno, se realizará de conformidad con lo que establece la política pública del Ministerio Rector.

Art. 78.- Instancia competente.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno es la instancia competente para administrar, ejecutar y promover la aplicación de esta Ordenanza en cuanto se refiere al tema ambiental.

CAPÍTULO XII

INFRACCIONES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 79.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos en coordinación con el Departamento Jurídico del GAD-MC.- llevarán a cabo los procesos administrativos sancionatorios en materia ambiental, en cuanto se refiere a la explotación de materiales áridos y pétreos.

Art. 80.- Inicio del Procedimiento Administrativo.- El procedimiento administrativo empieza por cualquiera de las siguientes formas:

a) Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia; y,

b) De oficio.

Art. 81.- Del contenido del Auto Inicial.- Se dictará auto inicial con el siguiente contenido:

- a) La relación sucinta de los hechos y del modo como llegaron a su conocimiento;
- b) La orden de citar al presunto infractor, disponiendo que señale domicilio para entregar las notificaciones, concediéndole el término de cinco (5) días para que conteste los cargos existentes en su contra; bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer.
- c) La orden de agregar al expediente el informe o denuncia, si existen, y de que se practiquen las diligencias que sean necesarias;
- d) La designación del Secretario que actuará en el proceso.

Art. 82.- De la citación.- La citación con el auto inicial al infractor se realizará:

- a) Personalmente en su domicilio o lugar de trabajo.
- b) Si no es posible ubicarlo en su domicilio o lugar de trabajo, se lo notificará mediante tres boletas dejadas en su domicilio o lugar de trabajo, en diferentes días.
- c) A personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial.

En todo caso se sentará la razón de citación.

Art. 83.- De la audiencia.- Con la comparecencia del presunto infractor se señalará día, hora y lugar donde se llevará a efecto la audiencia. En la audiencia se oírán al presunto infractor, que puede intervenir por sí o por medio de su abogado. Se recibirán las pruebas que presenten, las mismas que se agregarán al proceso. Se realizará un acta de la audiencia en la que firmarán los comparecientes, el Secretario designado en la causa y la autoridad.

La audiencia podrá diferirse con veinticuatro (24) horas de anticipación por una sola ocasión.

Art. 84.- Del término de prueba.- Se abrirá un término de prueba por seis (6) días, en el que se practicarán las pruebas solicitadas.

Art. 85.- Del término para dictar la Resolución.- Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el término de cinco (5) días, misma que podrá ser absoluta o sancionatoria.

Art. 86.- Del plazo para interponer el Recurso de Apelación.- El plazo para la interposición del Recurso de Apelación ante el pleno del Consejo Municipal, será de quince (15) días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Art. 87.- Otras infracciones.- Las demás infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas con una multa de 1 a 20 remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador en general y en caso de reincidencia, con el doble de este monto, sin perjuicio de la suspensión temporal o definitiva de la autorización de explotación. Si una persona natural o jurídica, pública o privada realiza la explotación de materiales áridos y pétreos sin autorización, el Comisario Municipal informará al ente de control local y a la entidad de control y regulación nacional.

Art. 88.- Atribuciones del Comisario Municipal o quien haga sus veces.- Previo informe de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC, será el encargado de establecer las sanciones pecuniarias cuando hubiere lugar, así como del cumplimiento de la suspensión de las actividades de explotación previa la instauración del debido proceso. De las multas impuestas comunicará a la Dirección Financiera para la recaudación o pago.

Art. 89.- Intervención de la fuerza pública.- Notificada la resolución de suspensión temporal o definitiva de la autorización, el Comisario Municipal o quien haga sus veces, con el auxilio de la Policía Municipal y de la Policía Nacional de ser el caso, hará cumplir tal suspensión, sin que exista lugar a indemnización alguna.

CAPITULO XIII

GLOSARIO TECNICO

DEFINICIONES ESENCIALES

Art. 90.- Material árido y pétreo.- Se entenderán como materiales de áridos y pétreos a las rocas y derivados de las rocas, sean estas de naturaleza ígnea, sedimentaria o metamórfica tales como: andesitas, basaltos, dacitas, riolitas, granitos, cenizas volcánicas, pómez, materiales calcáreos, arcillas superficiales; arenas de origen fluvial o marino, gravas; depósitos tipo aluviales, coluviales, flujos laharíticos y en general todos los materiales cuyo procesamiento no implique un proceso industrial diferente a la trituración y/o clasificación granulométrica o en algunos casos tratamientos de corte y pulido, entre su explotación y su uso final y los demás que establezca técnicamente el Ministerio Rector previo informe del Instituto de Investigación Nacional Geológico, Minero, Metalúrgico.

Para los fines de aplicación de esta Ordenanza se entenderá por cantera al sitio o lugar donde se encuentren los materiales de construcción que pueden ser explotados, y que sean de empleo directo principalmente en la industria de la construcción. El volumen de explotación de materiales de construcción será el que se establezca en la autorización respectiva y de acuerdo a la normativa respectiva.

Art. 91.- Clasificación de rocas.- Para fines de aplicación de la presente ordenanza, las rocas se clasifican como de origen ígneo, resultantes de la cristalización de un material

fundido o magma; de origen sedimentario formadas a partir de la acumulación de los productos de erosión, como de la precipitación de soluciones acuosas; y, metamórficas originadas en la modificación de rocas preexistentes, sean estas sedimentarias o ígneas, u otras metamórficas, o por efectos de temperatura o presión, o de ambos a la vez.

Art. 92.- Lecho o cauce de ríos.- Se entiende como lecho o cauce de un río el canal natural por el que discurren las aguas del mismo, en el que se encuentran materiales granulares resultantes de la disgregación y desgaste de rocas de origen ígneo, sedimentario o metamórfico.

El lecho menor, aparente o normal es aquel por el cual discurre el agua incluso durante el estiaje, en tanto que, se denomina lecho mayor o llanura de inundación al que contiene el indicado lecho menor y es solo invadido por las aguas en el curso de las crecidas y en general en la estación anual en la que el caudal aumenta.

Art. 93.- Lago.- Para fines de aplicación de la presente Ordenanza, se tiene como lago, a un cuerpo de agua dulce o salada, que se encuentra alejada del mar y asociada generalmente a un origen glaciario o devienen de cursos de agua.

Art. 94.- Laguna.- Es un depósito natural de agua que está separado del mar y es de menores dimensiones —sobre todo en profundidad— que un lago, pudiendo sus aguas ser tanto dulces como salobres, y hasta saladas.

Art. 95.- Playas de mar.- Las playas de mar, consideradas como accidentes geográficos que tienen lugar en inmediata continuación con una masa de agua, de acuerdo con lo dispuesto en la Codificación del Código Civil, se entienden como las extensiones de tierra que las bañan y desocupan alternativamente hasta donde llegan en las más altas mareas.

Art. 96.- Canteras y materiales de construcción.- Entiéndase por cantera al sitio o lugar donde se encuentren los de materiales de construcción, o macizo constituido por una o más tipos de rocas ígneas, sedimentarias o metamórficas, que pueden ser explotados a cielo abierto, y; que sean de empleo directo en la industria de la construcción.

De igual modo, se entienden como materiales de construcción a las rocas y derivados de las rocas, sean estas de naturaleza ígnea, sedimentaria o metamórfica tales como: andesitas, basaltos, dacitas, riolitas, granitos, cenizas volcánicas, pómez, materiales calcáreos, arcillas superficiales; arenas de origen fluvial o marino, gravas; depósitos tipo aluviales, coluviales, flujos laháríticos y en general todos los materiales cuyo procesamiento no implique un proceso industrial diferente a la trituración y/o clasificación granulométrica o en algunos casos tratamientos de corte y pulido, entre su explotación y su uso final, y los demás que establezca el ministerio rector.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando por causas naturales se produzca el desvío de las aguas de los ríos o quebradas, la Municipalidad podrá intervenir con sus equipos y maquinaria a fin de

encausarlas por el lugar que corresponda, sin que exista lugar a objeción del autorizado o propietario de inmuebles afectados o beneficiarios.

SEGUNDA.- Los registros y licencias ambientales otorgadas para la explotación de materiales áridos y pétreos por la Autoridad Ambiental Competente, hasta antes de la publicación del presente Cuerpo Legal en el Registro Oficial, tendrán la misma validez que las licencias ambientales emitidas mediante el actual proceso de regularización ambiental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de treinta días de sancionada esta Ordenanza, la primera autoridad cantonal delegará al Departamento municipal responsable a nivel administrativo para la implementación del ejercicio de la competencia exclusiva municipal para regular, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos existentes en los lechos de ríos, lagunas, y canteras existentes en la jurisdicción del Cantón.

SEGUNDA.- El ejecutivo cantonal de crearlo necesario incorporará las modificaciones pertinentes al Orgánico Funcional y efectuará los ajustes presupuestarios necesarios y suficientes para cubrir los costos que demande.

TERCERA.- La Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos del GAD-MC en un plazo no mayor a noventa (90) días desde la vigencia de la presente ordenanza, realizará el estudio para determinar las actuales concesiones que se encuentren ubicadas en áreas prohibidas y las actividades de explotación de materiales áridos y pétreos no recomendables por cuanto no sea posible mitigar los impactos ambientales causados a los niveles técnicamente permisibles.

Los resultados del estudio serán puestos en conocimiento inmediato de los concesionarios para explotar materiales áridos y pétreos a fin de que enterados de la situación adopten las medidas de cierre de mina o corrijan las afectaciones ambientales.

El GAD de Cuyabeno en el plazo de 60 días emitirá los formatos de los formularios correspondientes, sean para las solicitudes de nuevas áreas mineras y formularios de inventario catastral de usuarios.

Una vez implementada la competencia, la municipalidad de Cuyabeno, adoptará las medidas que fueren pertinentes para el cierre de las minas o superen las afectaciones ambientales según corresponda.

CUARTA.- La administración municipal solicitará a la Autoridad Ambiental, los Estudios de Impacto Ambiental de las concesiones mineras existentes, a fin de verificar con los técnicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno el fiel cumplimiento de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental, las observaciones serán comunicadas al Ministerio Sectorial a fin de que tome las medidas de control y cumplimiento necesarias hasta que el Consejo Nacional de Competencias implemente el ejercicio de la competencia desarrollada en los términos de la presente ordenanza.

QUINTA.- Hasta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno expida las normas técnicas aplicables al ejercicio de las actividades propias de la explotación de materiales áridos y pétreos, aplicará las reglas expedidas por el órgano rector en esta materia o la Agencia de Regulación y Control Minero, en lo que no se opongan a la presente ordenanza.

SEXTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno podrá firmar convenios de cooperación interinstitucional con los concesarios autorizados y propietarios de los inmuebles donde se encuentre material pétreo.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense toda Ordenanza anterior, resoluciones y las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza, que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La administración municipal difundirá los contenidos de la presente ordenanza, por todos los medios de comunicación colectiva del Cantón, a fin de que los actuales concesionarios, las ciudadanas y ciudadanos conozcan las obligaciones y derechos derivados de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- Las regalías y tasas previstas en la presente Ordenanza, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial; en lo demás y siempre que no tenga relación con lo tributario, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

La presente ordenanza ha sido dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuyabeno el 12 de abril del 2016.

f.) Sr. Alipio Amador Campoverde C., Alcalde del Cantón Cuyabeno.

f.) Ab. Marco Espinoza Peñañiel, Secretario del GAD-MC.

CERTIFICO.- Que la presente **ORDENANZA PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS, LAGUNAS, Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN CUYABENO**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Cuyabeno, en las sesiones ordinarias celebradas el 27 de abril del 2015 y el 12 de abril del 2016.

f.) Ab. Marco Espinoza Peñañiel, Secretario del GAD- MC.

SANCIÓN.- Tarapoa, 19 de abril del 2016 de acuerdo al plazo que decurre y de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y habiéndose observado el trámite legal pertinente sanciono la presente ordenanza

PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS, LAGUNAS, Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN CUYABENO.

f.) Sr. Alipio Amador Campoverde C., Alcalde del Cantón Cuyabeno.

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente ordenanza **PARA REGULAR, AUTORIZAR Y CONTROLAR LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS LECHOS DE LOS RÍOS, LAGUNAS, Y CANTERAS EXISTENTES EN LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN CUYABENO** el señor Alipio Amador Campoverde Campoverde, Alcalde del Cantón Cuyabeno a los diecinueve días del mes de abril del dos mil dieciséis.

f.) Ab. Marco Espinoza Peñañiel, Secretario del GAD-MC.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUYABENO

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 10 reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos;

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República reconoce a la población el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Además, declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República señala que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

Que, el artículo 66, numeral 27 de la Constitución de la República garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el artículo 83, numeral 6 de la Constitución de la República establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República establece que los gobiernos municipales tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos, el de manejo de desechos sólidos.

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros los siguientes objetivos: recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos;

Que, los residuos sólidos están considerados como fuentes potenciales de contaminación de las aguas del suelo y del aire, por lo que es ineludible su control y tratamiento;

Que, el crecimiento poblacional de la ciudad de Tarapoa y del cantón en general, ha provocado una mayor generación de residuos sólidos, convirtiéndose en un problema ambiental y de salubridad;

Que, la gestión de los residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos;

Que, la gestión integral de los residuos sólidos debe ser realizada por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, con la participación de la ciudadanía del Cantón;

Que, existe descuido de los constructores y propietarios de los bienes inmuebles, en el desalojo de residuos de construcción y el uso indiscriminado y no autorizado de vías y aceras.

Que, existe la acumulación de materiales de construcción y residuos de demolición, sin un adecuado destino.

Que, el 01 de junio del 2011 se aprobó la ordenanza de barrido, recolección de basura y aseo en el cantón Cuyabeno, la misma que fue publicada en el R.O. 612 del 6 de enero del 2012.

Que, es un deber de la Municipalidad velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionarles debida atención y así propender a su bienestar físico, mental y social;

Que, es menester contar con una ordenanza que reglamente las normas de la gestión integral de los residuos sólidos en

el Cantón.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus Artículos 57 literales a), b) y c) y, 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos. En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 literal b) y 324 del COOTAD.

Expide:

**LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL
CANTON CUYABENO QUE SUSTITUYE A LA
ORDENANZA DE BARRIDO RECOLECCIÓN DE
BASURA Y ASEO DEL CANTÓN CUYABENO**

CAPITULO I:

GENERALIDADES Y COMPETENCIA

Art. 1.- La presente Ordenanza regula la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos de la ciudad de Tarapoa, sus parroquias, comunidades y sectores periféricos del cantón Cuyabeno, de conformidad a la Normativa Municipal y Leyes pertinentes.

Art. 2.- El barrido y recolección le corresponde administrarlos a la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales del Gobierno Municipal del Cantón Cuyabeno, con la participación de todos sus habitantes.

Art. 3.- La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa a su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector de la ciudad, cada Recinto y comunidades en territorio y las ubicadas por vía fluvial.

Art. 4.- El desalojo y eliminación de los residuos industriales, empresariales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de la ciudad de Tarapoa, centros parroquiales y poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en esta normativa

Art. 5.- La recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es obligación de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales del Gobierno Municipal del Cantón Cuyabeno, con la participación de las Juntas Parroquiales, Instituciones Públicas, Privadas y habitantes en general.

CAPITULO II:

OBJETIVOS Y MOTIVACION

Art. 6.- El objetivo de la presente Ordenanza es establecer una gestión integral de los residuos sólidos, para lo cual se implementará:

- a) Un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Tarapoa y a los centros parroquiales del cantón, mantenerse limpios, garantizando la salud de los que habitan en estas jurisdicciones.
- b) Nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a la técnica actual, que sugiere el Ministerio del Ambiente en el TULAS.
- c) La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad y los centros parroquiales y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde el GAD Municipal de Cuyabeno.
- d) La disminución en la generación de residuos sólidos.
- e) La concienciación ciudadana para lograr de los propietarios y /o arrendatarios, el barrido de la vereda y el 50% de la calle; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.

CAPITULO III

DEL SERVICIO ORDINARIO Y DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO

Art. 7.- Se define como **SERVICIO ORDINARIO** el que presta la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales del Gobierno Municipal del Cantón Cuyabeno, por la recolección de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento similar a estas.

Art. 8.- Son servicios especiales los siguientes:

1. **SERVICIO COMERCIAL.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
2. **SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
3. **SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características resulten corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad y representen un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.
4. **SERVICIOS DE VULCANIZADORAS.-** Es el manejo de llantas en desuso y más implementos

de neumáticos de los diferentes vehículos que se abandonan, botan o se desechan y que por sus características específicas resultan lugares de criaderos y propagación de mosquitos transmisores de diferentes enfermedades para la ciudadanía, así como también dañando el paisaje y buen ornato de la ciudad.

CAPITULO IV:

DEL BARRIDO Y RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES

Art. 9.- Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad y centros parroquiales y poblados del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, avenida y parterre, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este barrido se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art. 10.- Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de realizar la adquisición de dos recipientes plásticos de color verde y negro.

Art. 11.- Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos de manera separada, en la forma que establece esta Ordenanza y de conformidad a lo que disponga para el efecto la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales del Gobierno Municipal del Cantón Cuyabeno.

Art. 12.- Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a. Utilizar los recipientes plásticos de color verde, y negro para identificar los desechos que lo contienen, con una capacidad de hasta 40 Kg., calculados para viviendas unifamiliares.
- b. En el recipiente de color verde, se deberán colocar los residuos considerados orgánicos: Ej.: cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, es decir aquellos residuos que se descomponen en corto tiempo.
- c. En el recipiente de color negro se deberá depositar los residuos inorgánicos como: plásticos metales, cartón, papel, vidrio.
- d. En el caso de instituciones o establecimientos que generen gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, en orgánicos e inorgánicos, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.

- e. En las parroquias se utilizará los recipientes de color verde para los residuos orgánicos, y el recipiente de color negro para los inorgánicos respectivamente.

Art. 13.- Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, deberán mantener limpios los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas, que se encuentren frente a su propiedad. En caso de no hacerlo se contemplará como una contravención de primera clase y se sancionará de acuerdo a esta ordenanza.

Art. 14.- Todos los propietarios de terrenos del sector urbano, deberán mantener limpios de vegetación o escombros. En caso de no hacerlo se contemplará como una contravención de primera clase, y se sancionará como tal.

Art. 15.- Los ciudadanos deberán sacar los recipientes o fundas con residuos sólidos que corresponda (verde o negro) en el día establecido por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales del Gobierno Municipal del Cantón Cuyabeno, colocando el recipiente en la acera para su recolección, en la hora establecida para el paso del vehículo recolector en cada uno de los sectores. A la entidad prestadora del servicio no le compete ninguna manipulación dentro de la propiedad aunque se trate de entidades privadas o públicas.

Art. 16.- RESIDUOS EN PAPELERAS O RECIPIENTES MUNICIPALES: Queda prohibido depositar la basura doméstica en la vía pública, papeleras, contenedores recipientes municipales, situados en las calles para recoger residuos de otra naturaleza.

Art. 17.- Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales en lo que respecta al barrido, separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el Cantón.

Art. 18.- Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura en lugares establecidos, donde los animales no puedan regar la basura y en la calle más cercana al acceso del vehículo recolector, en día y hora señalados.

Art. 19.- El Gobierno Municipal coordinará a través de la Dirección de Gestión Ambiental, con la Dirección de Obras Públicas y Comisaría Municipal, para realizar mingas trimestrales para la recolección de escombros y aseo de la ciudad, en las que colaborarán instituciones públicas y privadas, centros educativos y la ciudadanía en general, convocatorias que se darán a conocer mediante perifoneo o radio para que la ciudadanía saque toda clase de escombros y sean trasladados hasta el sitio que el municipio disponga.

Art. 20.- De los desechos de mercados. Es obligación de los usuarios y del personal responsable del manejo en los mercados, situar los residuos de la mercancía que expenden en recipientes plásticos de 200 litros, diferenciados de color negro para almacenar residuos inorgánicos y verde para almacenar basura orgánica.

Queda prohibido arrojar residuos en los pasillos e interiores del mercado y en los alrededores de los puestos de venta.

Todo propietario/arrendatario está en la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza de su local, muebles, equipos, materiales y el frente de su local.

Los responsables del manejo de los mercados cuidarán sus instalaciones dando mantenimiento, limpieza y conservando los sitios estratégicos de almacenamiento de la basura, así como de papeleras para uso exclusivo del público en el interior del mercado.

Art. 21.- De los desechos de camales. Es obligación de los usuarios y del personal responsable del manejo de los camales, situar los residuos procedentes de los corrales y del faena-miento en recipientes especiales que se dispondrán en sitios adecuados para tales efectos. El o los usuarios, luego de concluir el proceso de faena-miento están en la obligación de dejar colocados los desechos en fundas de alta densidad de color verde para el almacenamiento de los residuos orgánicos y negras para el almacenamiento de los residuos inorgánicos; completamente cerradas y colocadas en cada uno de los recipientes metálicos de 200 litros ubicados en sitios estratégicos para su recolección, la misma que se realizará con la frecuencia necesaria por los operarios del servicio.

Queda prohibido mantener animales fuera del tiempo establecido para su faena-miento en el interior de los camales, arrojar residuos en los pasillos e interiores y en los alrededores de los mismos.

Los responsables del manejo de los camales cuidarán sus instalaciones dando mantenimiento y limpieza, y conservando los recipientes de almacenamiento de los residuos, así como de papeleras para uso exclusivo del Público en el interior del mismo.

Art. 22.- De los Residuos Hospitalarios- Bio-peligrosos. Hospitales, clínicas, casas de salud, consultorios, farmacias, laboratorios clínicos, almacenes de insumos agropecuarios, clínicas veterinarias, locales que trabajen con radiaciones ionizantes, centros de investigación biomédica y otros establecimientos que desempeñen actividades similares, deberán clasificar los residuos orgánicos e inorgánicos de los Residuos Bio-peligrosos, en la siguiente forma:

- a) Para almacenar residuos orgánicos deberán utilizar los recipientes de color verde.
- b) Para almacenar residuos inorgánicos deberán utilizar recipientes de color negro.
- c) Para almacenar Desechos Biopeligrosos: 1. Infecciosos.- Contienen gérmenes patógenos peligrosos para la salud y para el ambiente. Tales como: secreciones, fluidos corporales como sangre, baja lenguas, algodones con sangre, placentas y restos de cirugía; serán depositados en una funda de alta densidad de color rojo, debidamente sellada, etiquetada, pesada y rotulada. 2. Corto punzantes.- todo objeto que pueda lesionar, lastimar o romper el recipiente que lo contiene. Tales como: lancetas, agujas, palillos, bisturís. Estos deberán ser depositados en recipientes rígidos, resistentes debidamente sellados, etiquetados, pesados y rotulados.

3. Especiales.- Son generados en los servicios de diagnóstico y tratamiento, que por sus características físico-químicas son peligrosos. Tales como: frascos de restos de medicamentos, reactivos; se los debe colocar dentro de un cartón, el mismo que deberá estar debidamente sellado, etiquetados, pesados y rotulados.
- d) Cada institución fijara un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido para disponer los desechos biopeligrosos y se prestará facilidades para su recolección.
- e) Por lo tanto queda prohibido, arrojar residuos en los pasillos e interiores de los sitios señalados y en sus alrededores.
- f) Cualquier violación a esta norma, la Comisaría Municipal enviará una amonestación por escrito y determinará el tiempo no más de diez días laborables para que se tomen las medidas correctivas. Si el establecimiento continúa violando la norma se aplicará una multa de 10% del Salario Básico Unificado. En el caso de que el establecimiento sea considerado potencialmente peligroso para la salud y el ambiente por el manejo inadecuado de los desechos, se otorgará un plazo de 10 días laborables para que se tomen las acciones correctivas pertinentes. De persistir la situación se aplicará lo establecido en el Código de Salud.
- g) Las características de los recipientes de almacenamiento de residuos sólidos localizados en Hospital y/o centros, Subcentros de Salud y más casas de salud de Cuyabeno según su categoría serán:

CANT.	TANQUE	CATEGORIA RESIDUOS DE	OBSERVACIONES
1	Color verde	Orgánicos	
1	Color negro	Inorgánicos	
			Infecciosos.- Contienen gérmenes patógenos peligrosos para la salud y para el ambiente. Tales como: secreciones, fluidos corporales como sangre, baja lenguas, algodones con sangre, placentas y restos de cirugía; serán depositados en una funda de alta densidad de color rojo, debidamente sellada, etiquetada, pesada y rotulada. Corto punzantes.- todo objeto que pueda lesionar, lastimar o romper el recipiente que lo contiene. Tales como: lancetas, agujas, palillos, bisturís. Estos deberán ser depositados en recipientes rígidos, resistentes debidamente sellados, etiquetados, pesados y rotulados. 3. Especiales.- Son generados en los servicios de diagnóstico y tratamiento, que por sus características físico-químicas son peligrosos. Tales como: frascos de restos de medicamentos, reactivos; se los debe colocar dentro de un cartón, el mismo que deberá estar debidamente sellado, etiquetados, pesados y rotulados.
1	Color rojo	bio-peligrosos	
1	Color amarillo	radio-activos	

Art. 23.- De los Residuos de Cementerios. Los cementerios son sitios destinados exclusivamente a la inhumación de cadáveres y de restos humanos. Es obligación del Municipio y de los deudos mantenerlos limpios y ornamentados con especies vegetales.

Cuando se realicen limpiezas de bóvedas, nichos o tumbas, los deudos colocarán los desechos en fundas plásticas y estas herméticamente cerradas serán depositadas en los recipientes municipales que se colocarán para el efecto, excepto escombros.

Queda prohibido arrojar o abandonar basuras en los interiores y en los alrededores de los cementerios.

La trasgresión a esta disposición se sancionará de conformidad a la presente ordenanza por la Comisaría Municipal, previo informe técnico de los inspectores.

Los responsables del manejo de los cementerios cuidaran sus instalaciones dando mantenimiento, limpieza y conservando los recipientes de almacenamiento de residuos, así como papeleras para uso exclusivo del público en el interior del mismo.

Art. 24.- De las Baterías usadas y pilas. Todo tipo de batería: de vehículos, pilas de reloj, juguetes, calculadoras, controles remotos, radios, linternas, etc., y baterías o cargadores de celulares, filmadoras, cámaras y otros equipos, deberán ser almacenados en el sitio donde se generen en recipientes plásticos para luego ser entregados a un gestor ambiental, y colocados en un lugar adecuado.

El incumplimiento de este artículo será sancionado como una contravención de tercera clase de acuerdo a esta Ordenanza

Art. 25.- De los neumáticos usados.- Todo tipo de llantas en desuso y más implementos de neumáticos de los diferentes vehículos que se abandonan, botan o se desechan y que por sus características específicas resultan lugares de criaderos y propagación de mosquitos transmisores de diferentes enfermedades para la ciudadanía, así como también dañando el paisaje y buen ornato de la ciudad y la consecuente contaminación ambiental, deberán ser colocados, almacenados y cubiertos adecuadamente para luego ser entregados a un gestor ambiental. El incumplimiento de este artículo será sancionado como una contravención de tercera clase de acuerdo a esta Ordenanza.

CAPITULO V:

DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

Art. 26.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final adecuada en los términos establecidos en el reglamento respectivo, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

Art. 27.- Los particulares, sean estas personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por la Dirección Municipal de Medio Ambiente conforme al Reglamento Municipal correspondiente y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 28.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso del propietario y de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos.

Art. 29.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5m.

Art. 30.- El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes. Así mismo el productor se encargará a su costa de la limpieza y buena presentación del lugar.

Art. 31.- Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización correspondiente expedido por la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, que será el único documento que autorice la circulación y disposición final de este tipo de residuos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado e iniciado el proceso de sanción determinado en el respectivo reglamento si los comisarios constatan la inobservancia de lo dispuesto en esta ordenanza y en las normas pertinentes.

Art. 32.- Los transportadores de escombros están obligados a cubrir con una carpa o lona el material a ser transportado y a cumplir con los requisitos establecidos por esta ordenanza y su reglamento correspondiente, al igual que de aquellas disposiciones que en materia de escombros que la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales expida.

CAPITULO VI:

DE LOS DESECHOS, INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

Art. 33.- Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar al ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes.

El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Así mismo, todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la Dirección dentro de las políticas de protección al ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas. La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 2do. Del Capítulo III del Reglamento de Prevención y control de la contaminación por residuos peligrosos del TULAS.

Art. 34.- El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de esos sitios y del espacio público que se vea afectado por el ejercicio de esa actividad.

Art. 35.- Para el transporte y movilización de desechos industriales y peligrosos será requisito indispensable el permiso de movilización expedido por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, sin perjuicio de la obligación que los transportistas tienen de cumplir con lo establecido en el párrafo 2do del Capítulo III del Reglamento de Prevención y control de la contaminación por Residuos peligrosos del TULAS.

Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales y/o la Autoridad Ambiental respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

Art. 36.- Los únicos sitios para recibir desechos industriales o peligrosos son los autorizados por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, o los particulares que cuenten con su autorización previa emitida por la Autoridad Ambiental. En estos casos se deberá informar por escrito para la movilización a los sitios a los que pueden ser transportados dependiendo del tipo de material.

Art. 37.- Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados y de acuerdo con las leyes vigentes para este tipo de desechos. En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

Art. 38.- El productor de cualquier desecho considerado como lodo industrial tiene la obligación de neutralizarlo. Para el efecto, deberá cumplir con los procedimientos que rigen la cadena de custodia, establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales.

Art. 39.- Los lodos industriales deberán ser dispuestos en celdas de confinamiento previo su inertización. La Municipalidad, a través de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, deberá mantener habilitados los sitios posibles para la ubicación final de los desechos sólidos peligrosos.

Art. 40.- Una vez que el lodo se establezca será responsabilidad de cada industria su transporte, hasta el sitio de ubicación final establecido por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales y se aplicarán las tarifas establecidas para el caso. Para que ésta faculte la ubicación final, deberán contar con el permiso específico emitido por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 41.- Los desechos sólidos peligrosos deberán ser tratados y ubicados adecuadamente, mediante técnicas de Rellenos Sanitarios de seguridad, incineración (a excepción de los desechos de establecimientos de salud, encapsulamiento, fijación u otra técnica aprobada).

Art. 42.- Todo productor de desechos peligrosos deberá comunicar a la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, los procedimientos de manejo y disposición final de sus desechos en función de la regulación aplicable.

Art. 43.- Todas las disposiciones del presente capítulo son de carácter Municipal; en tal virtud los regulados deberán cumplir en lo que fuere aplicable con el Art. 168 del Libro VI “De la Calidad Ambiental”, del TULAS.

CAPITULO VII:

DE LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 44.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en Rellenos Sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva Licencia Ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas, como así lo establece las contravenciones de cuarta clase.

Art. 45.- La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del Relleno Sanitario Municipal en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta ordenanza.

Art. 46.- Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales.

Art. 47.- En los lugares considerados como Rellenos Sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a aquellas aprobadas y aceptadas en la Licencia Ambiental respectiva.

Art. 48.- Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales.

Art. 49.- Requerimientos técnicos:

- a) El Relleno Sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo.
- b) No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, etc.).
- c) El Relleno Sanitario estará ubicado a una distancia mínima de 200 m de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo.
- d) Para la ubicación del Relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslaves, a agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del Relleno.
- e) El Relleno Sanitario no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del Relleno a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 500 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas). En caso de estar funcionando el Relleno Sanitario, se encuentra prohibido la construcción de viviendas dentro del perímetro de 500 m.
- f) El Relleno Sanitario debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos.
- g) Se deberá estimar un tiempo de vida útil del Relleno Sanitario de por lo menos 10 años.
- h) El Relleno Sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se debe disponer

la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.

- i) El Relleno Sanitario contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, y otros, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas.
- j) El Relleno Sanitario contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, al igual que para atención de primeros auxilios y deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes.
- k) El Relleno Sanitario para su adecuada operación contará con un manual de operación y mantenimiento expedido por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales.
- l) El Relleno Sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.
- m) Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final.
- n) Se contará con una planta de tratamiento de lixiviados y percolados.
- o) Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del Relleno Sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente, elevándose, a medida que avanza el relleno.
- p) Todo Relleno Sanitario dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvias.
- q) Todas las operaciones y trabajos que demande el Relleno Sanitario deben ser dirigidos por una persona especialmente aleccionada para este efecto.
- r) El Relleno Sanitario en operación será inspeccionado regularmente por la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales.
- s) Los residuos sólidos orgánicos se tratarán en las composteras en donde se generará el compost o abono orgánico, el mismo que se comercializará a un costo de 7 (siete) dólares el saco de treinta y cinco 35 kilos.

CAPITULO VIII:

DEL CONTROL, ESTIMULO A LA LIMPIEZA, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 50.- CONTROL.- La Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, a través de

la Comisaría Municipal, controlarán el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; la Comisaría juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta Ordenanza y en general tomará todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza de la ciudad de Tarapoa y las cabeceras parroquiales. El control se realizará también por parte de la Policía Municipal, Autoridades Competentes y los veedores cívicos ad honorem.

Art. 51.- ESTIMULO.- La Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, dichos estímulos consistirán en la entrega de plantas ornamentales y abono orgánico para el adecentamiento de los lugares que se estimare conveniente dentro del área urbana.

Art. 52.- CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Capítulo III de esta ordenanza que se refieren a la limpieza y cuidado al ambiente en el Cantón Cuyabeno, se establecen cuatro clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, las que se especifican a continuación:

CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa del 4 % del salario básico unificado, a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Por mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. Por colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación. (Recipientes de color Verde y Negro).
3. A quienes no retiren el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
4. Por transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o material de construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
5. Por arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor del vehículo.
6. A quienes ensucien el espacio público con residuos, al realizar labores de recuperación de materiales.
7. Por sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que accedan al espacio público.
8. A quienes escupan y vomiten en los espacios públicos.
9. A quienes no tomen las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas, parques y parterres.

10. Por arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

11. A los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, que no mantengan limpios los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas, que se encuentren frente a su propiedad.

12. A los propietarios de terrenos del sector urbano, que no mantengan limpios sus predios.

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa del 8% del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. A quienes permitan que sus animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
2. A quienes depositen la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de basura no autorizados.
3. A quienes incineren a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos inorgánicos.
4. Por lavar vehículos (triciclos, motos, vehículos livianos y pesados) en espacios públicos, esteros y ríos.
5. Por realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.
6. Por arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
7. Por arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
8. Por utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.
9. Por depositar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
10. Por depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.
11. A quienes no dispongan de un recipiente plástico dentro de los vehículos de transporte masivo, buses escolares, particulares, oficiales, y vehículos en general.
12. Por mezclar los tipos de residuos orgánicos con los inorgánicos, es decir por no realizar la separación de la basura orgánica de la inorgánica.

CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con una multa del 12% del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Por abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
2. Por arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.
3. Por utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad.
4. A quien ocupe el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general, sin permiso de la autoridad competente.
5. Por mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
6. Por destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
7. Por quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.
8. Por permitir que el zaguán o la acera correspondiente a su inmueble, negocio o local comercial, etc., sea utilizado para el comercio informal, la exhibición u otras actividades no autorizadas.

CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de 20 % del salario básico unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Por arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos.
2. Por usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
3. Por dejar sucias las vías o espacios públicos después de un evento o espectáculo público que haya sido organizado sin contar con el permiso de la Comisaría Municipal.
4. Por orinar o defecar en los espacios públicos.
5. Por mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
6. A quienes no respeten la recolección diferenciada de los desechos.

7. Por atraso o falta de pago por el servicio de recolección de basura.
8. Por no disponer los residuos industriales y peligrosos en recipientes y lugares adecuados según lo establecido en esta ordenanza.
9. Por propiciar la combustión de materiales peligrosos (Aceites, combustibles, neumáticos, etc.) que generen gases tóxicos.
10. A quienes impidan u obstaculicen la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
11. Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, con o sin autorización municipal, que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.
12. Quienes propicien botaderos de basura a cielo abierto o en lugares no autorizados.

Art. 53.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado, cada vez, con un recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 54.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Municipalidad, o cualquier otra institución o empresa en estos temas de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 55.- ACCIÓN PÚBLICA.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, Policía Municipal y /o Policía Nacional las infracciones a las que se refiere este capítulo. La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el comisario/a municipal y para su ejecución contarán con la asistencia de la policía municipal y de ser necesario, con la fuerza pública, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

Art. 56.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionado de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida y respetando el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales. Los contraventores serán sancionados por el comisario/a municipal, sin perjuicio de las sanciones que se deriven o puedan ser impuestas por otras autoridades. Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el comisario/a llevará un registro de datos.

Art. 57.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.- El 70% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores,

formarán parte del Fondo Ambiental que dispondrá la Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales, para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos en la ciudad y el 30% formará parte de los ingresos percibidos por la Comisaría Municipal para la capacitación de sus funcionarios.

Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda, más los intereses, se cobrará en la carta de la planilla de agua, para lo cual el Comisario Municipal deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera, para que se incluya esta multa en el título correspondiente. Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones ante la Comisaría Municipal y, de no hacerlo, se clausurará definitivamente su negocio y de su respectiva Patente Municipal.

Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, el Comisario Municipal, podrá permutar la multa por cuatro horas de trabajo en la limpieza de los espacios públicos del Cantón.

CAPITULO IX:

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 58.- Los inspectores de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales o la comisaría municipal, los policías municipales y el personal designado para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto se relaciona con el aseo de la ciudad; en base a estos documentos se procederá a la citación y sanción respectiva.

Art. 59.- Se concede acción popular para la denuncia de cualquier infracción a las disposiciones de esta Ordenanza, guardándose absoluta reserva del nombre del denunciante.

Art. 60.- La Dirección Municipal de Gestión Ambiental y Servicios Municipales a través de la Unidad de Relaciones Públicas del Gobierno Municipal, propenderá a mantener un espacio de una hora semanal o su equivalente, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

CAPITULO X:

DE LAS TASAS Y COBROS

Art. 61.- La Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales deberá, anualmente, presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final).

Art. 62.- TASAS.- La Administración Municipal del cantón Cuyabeno, percibirá de los usuarios de este servicio, y de acuerdo con lo autorizado por la ley, las tasas correspondientes y que cubrirán al menos el importe del Costo Total de Producción, (CTP) originado por el servicio.

Art. 63.- OBJETO DE LA TASA.- El objeto de la tasa es financiar para la Municipalidad del cantón Cuyabeno, los costos que generan la operación y mantenimiento de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, en la que se incluye el proceso de recolección de basura y aseo público.

Art. 64.- HECHO GENERADOR.- Constituye el costo que genera la recolección de residuos sólidos y aseo público que forman parte de la operación y mantenimiento de la gestión integral de los residuos sólidos que se generan en el cantón Cuyabeno, el mismo que puede ser asumido por la Municipalidad de manera directa, por contrato, convenio o concesión.

Art. 65.- SUJETO ACTIVO.- El ente acreedor de la tasa de recolección de basura y aseo público es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuyabeno.

Art. 66.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de la tasa, las personas naturales, jurídicas, públicas, privadas y todas aquellas que se benefician del servicio de recolección de basura y aseo público en la jurisdicción del cantón Cuyabeno, como contribuyentes o responsables que deben cancelar el pago de la misma, conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización.

Art. 67.- El cobro del servicio de aseo se lo realizará a la ciudadanía a través de la planilla de luz por medio de un convenio celebrado entre la CNEL y la Municipalidad.

Art. 68.- Sobre el monto total mensual de consumo de energía eléctrica se aplicará las tasas equivalentes por concepto de recolección de basura y desechos sólidos, a todos los clientes de la Corporación Nacional de Electrificación que se encuentran dentro de la Jurisdicción del Cantón Cuyabeno, según el cuadro siguiente, excepto los que probaren que no reciben el servicio de recolección de basura.

Art. 69.- EXIGIBILIDAD.- Los sujetos pasivos denominados generadores residenciales, comerciales, industriales y de desechos peligrosos ubicados en el área urbana y rural deberán pagar la tasa de recolección de basura mensualmente en la planilla del servicio de energía eléctrica.

En caso de que una vivienda con categoría Domestica, se compruebe que ejerce actividad comercial, automáticamente se le pasará a ser declarado comercial, sin previa notificación alguna.

Art. 70.- ESTRUCTURA Y VALOR DE LA TARIFA BASICA MENSUAL.- los usuarios del servicio de recolección de basura pagaran una tarifa mensual en el área urbana y rural, tarifa que ha sido analizada en referencia a los costos del servicio de consumo de energía eléctrica, y se cobrará a la ciudadanía a través de la planilla de luz por medio de un convenio celebrado entre la CNEL y la Municipalidad.

Ord.	Categoría	Valor/mes
1	Doméstico y/o residencial	15 %
2	Comercial	25 %

3	Industrial y Peligrosos	35 %
4	Compañías petroleras	Convenio

a.- DOMESTICO Y/O RESIDENCIAL.- La tasa mensual, se cobrará a través de la planilla del servicio de energía eléctrica, y será el 15% del valor por servicio de energía eléctrica, corresponde a casas de habitación o inmuebles utilizados exclusivamente para vivienda, dependencias públicas estatales e instituciones de asistencia social u organizaciones sociales sin fines de lucro;

b.- COMERCIALES.- La tasa mensual, se cobrará a través de la planilla del servicio de energía eléctrica, y será el 25% del valor por servicio de energía eléctrica. Corresponde a edificaciones utilizadas para funcionar oficinas privadas, almacenes, tiendas, restaurantes, farmacias (y botiquines).

c.- INDUSTRIALES Y PELIGROSOS.- El cobro de la tasa será mensual se cobrará a través de la planilla del servicio de energía eléctrica, y será el 35% del valor por servicio de energía eléctrica. Corresponde a esta área donde estén funcionando fábricas, talleres, lavadoras de vehículos, estaciones de servicio entre otras.

d.- LOS GENERADORES DE RESIDUOS INDUSTRIALES DE COMPAÑÍAS PETROLERAS.- Dentro de esta categoría se encuentran las empresas, ya sean como contratistas directo del Estado Ecuatoriano o subcontratistas o prestadoras de servicios, las mismas que pagarán una tasa de acuerdo al convenio firmado entre la Compañía y el GADM-CUYABENO, sea por recolección y/o utilización del relleno, previo informe de costos, emitido por la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Municipales del GAD-MC.

e.- GENERADORES EVENTUALES.- Los organizadores o representantes de espectáculos públicos, adicional al impuesto único municipal al espectáculo, deberán consignar en la Tesorería Municipal, la Tarifa Básica de 1.00 USD por metro cuadrado ocupado y el Gobierno Municipal extenderá un recibo valido por 30 días.

En las rutas de recolección fluvial, las comunidades cancelarán un valor de 1% del salario básico unificado por comunidad y de manera mensual. Los lodges a los que se da el servicio de recolección de residuos sólidos inorgánicos previamente clasificados será del 10% del salario básico unificado/mes, y dicho cobro se lo realizará a través de la emisión del respectivo título de crédito que se lo realizará a cada Lodge. Se procederá de acuerdo a la Ley para quienes no cancelen dichos haberes.

Art. 71.- Sobre el monto total mensual de consumo de energía eléctrica se aplicará las tasas equivalentes por concepto de recolección de basura y desechos sólidos, a todos los clientes de la Corporación Nacional de Electrificación que se encuentran dentro de la Jurisdicción del Cantón Cuyabeno, según el cuadro que antecede.

FACTURACIÓN Y RECAUDACION

Art. 72.- Facturación y recaudación.- La Corporación Nacional de Electrificación, sucursal Tarapoa o quien le subroge legalmente en sus derechos, deducirá el 2% de

lo recaudado por concepto de costos de recaudación. La diferencia la depositará a más tardar hasta el 15 de cada mes en la cuenta corriente que el GAD-MC la señale para tal efecto, debiendo al siguiente día entregar al Tesorero Municipal, el comprobante sellado del depósito o transferencia bancaria efectuada de conformidad con el convenio.

Art. 73.- REMISION DE LISTADO E INFORMES:

Igualmente la Corporación Nacional de Electrificación, mensualmente remitirá a la Dirección Financiera del GAD-MC, los diferentes listados de distribución de la facturación por bloques de consumo; y, trimestralmente el detalle y total recaudado por efectos de la tasa de recolección de basura.

Art. 74.- EXENCIONES: No existe exención de tasa a favor de persona natural o jurídica alguna excepto la Municipalidad de Cuyabeno por ser sujeto activo de la misma, consecuentemente el Estado y más entidades del sector público que generen residuos sólidos deberán cancelar el tributo establecido en esta ordenanza, conforme lo señala el COOTAD.

Art. 75.- NORMAS APLICABLES: Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza; de lo dispuesto en el convenio que se suscriba con la Corporación Nacional de Electrificación y el GAD-MC, para la recaudación mensual de esta tasa, son aplicables las disposiciones pertinentes del COOTAD y el Código Tributario. Consecuentemente el sujeto activo podrá ejercer todas las facultades que implica el ejercicio de la administración tributaria de la tasa establecida en la presente ordenanza.

Art. 76.- ADMINISTRACION Y DESTINO DE LOS FONDOS: Los dineros recaudados por la aplicación de la presente ordenanza, será de exclusiva responsabilidad de la Dirección Financiera de la Municipalidad, llevará una cuenta separada y especial contabilización. Anualmente se realizará el control respectivo y no se podrá bajo ningún concepto disponer la utilización de esos fondos en propósitos diferentes al saneamiento ambiental.

Art. 77.- DE LAS MEDIDAS DE ORIENTACION Y EDUCACION: El GAD-MC por medio de las Direcciones respectivas, y la Radio Municipal elaborarán y ejecutarán los programas de radio, campañas y otras actividades tendientes a difundir el contenido de esta Ordenanza; y en general a la educación, orientación y difusión del cuidado del Ambiente, la higiene y salubridad, sus consecuencias, y los medios para prevenirla, controlarla y eliminarla, ya que es tarea de todos y todas.

DISPOSICION TRANSITORIA

Art. 78.- La presente Ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación durante el lapso de 90 días, a partir de la aprobación por el Concejo Municipal del cantón Cuyabeno, con el objeto de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que constan en ella, y en general a la educación, orientación y difusión del cuidado del Ambiente, la higiene y salubridad, sus consecuencias, y los medios para prevenirla, controlarla y eliminarla, ya que es tarea de todos y todas.

DISPOSICION GENERAL PRIMERA.- Normas Supletorias.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguense toda Ordenanza anterior, resoluciones y las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza, que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

La presente ordenanza ha sido dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuyabeno el 22 de marzo del 2016.

f.) Sr. Alipio Amador Campoverde C., Alcalde del Cantón Cuyabeno.

f.) Ab. Marco Espinoza Peñafiel, Secretario del GAD-MC.

CERTIFICO.- Que la presente ORDENANZA SOBRE GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CUYABENO QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA DE BARRIDO RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO DEL CANTÓN CUYABENO, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Cuyabeno, en las sesiones ordinarias celebradas el 29 de diciembre del 2015 y el 22 de marzo del 2016.

f.) Ab. Marco Espinoza Peñafiel, Secretario del GAD- MC.

SANCIÓN.- Tarapoa, 28 de marzo del 2016 de acuerdo al plazo que decurre y de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y habiéndose observado el trámite legal pertinente sanciono la presente ordenanza SOBRE GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CUYABENO QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA DE BARRIDO RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO DEL CANTÓN CUYABENO.

f.) Sr. Alipio Amador Campoverde C., Alcalde del Cantón Cuyabeno.

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente ordenanza SOBRE GESTIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN CUYABENO QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA DE BARRIDO RECOLECCIÓN DE BASURA Y ASEO DEL CANTÓN CUYABENO el señor Alipio Amador Campoverde Campoverde, Alcalde del Cantón Cuyabeno a los dos veinte y ocho días del mes de marzo del dos mil dieciséis.

f.) Ab. Marco Espinoza Peñafiel, Secretario del GAD-MC.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO

Considerando:

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

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

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

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

Que, por su parte el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que la gestión de riesgos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón; y, que los cuerpos de bomberos serán entidades adscritas, que funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, con sujeción a la ley;

Que, la Ley de Defensa contra Incendios prevé los recursos económicos para la organización y funcionamiento de los cuerpos de bomberos, cuyas actividades son parte de la gestión integral de riesgos;

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

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

Que, la Procuraduría General del Estado en uso de sus atribuciones prevista en el artículo 237 numeral 3 de la Constitución de la República, ha absuelto varias consultas relativas al funcionamiento de los cuerpos de bomberos, cobro de tasas, de la auditoría interna, de la planificación del talento humano y de las remuneraciones;

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

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

Expende:

La siguiente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN EL TRIUNFO**

Título Único

Normas Generales

CAPÍTULO I

COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO Y EJERCICIO DE LA COMPETENCIA

Art. 1.- Competencia.- El Gobierno Municipal es un organismo público competente para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; así como para realizar el análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación, y transferencia de riesgos que se produzcan dentro de la jurisdicción del Cantón. Para este efecto, el concejo cantonal aprobará las políticas públicas locales, ordenanzas, en armonía con las políticas públicas dictadas por el ente rector del sector.

Art. 2.- Objeto y Fines.- El objeto de la presente ordenanza es establecer las normas de carácter general relativas a la gestión de riesgos a los que están expuestos las ciudadanas y los ciudadanos que se encuentran dentro de la jurisdicción del cantón, a fin de prevenir y disminuir sus posibles consecuencias, para lo cual el Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal planificará, controlará y ejecutará acciones encaminadas a la prevención, protección y socorro que permitan enfrentar las amenazas naturales o antrópicas, **prevenir** y extinguir los incendios en el territorio de la jurisdicción cantonal.

Art. 3.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la gestión y coordinación de la competencia de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios que incluye las acciones de reacción, mitigación y delegación para enfrentar las amenazas de origen natural o antrópico; que se pudieran producir en la jurisdicción del cantón.

Art. 4.- Principios.- Los principios generales que orientan la política de gestión de riesgos son: protección, prevención,

coordinación, participación ciudadana, solidaridad, coordinación, corresponsabilidad, complementariedad, subsidiariedad, sustentabilidad del desarrollo.

Art. 5.- Ejercicio de la competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en ejercicio de su autonomía asume la competencia de gestión y coordinación de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, en forma inmediata y directa. La competencia se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza y la normativa nacional vigente. La regulación, autorización y control de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios se ejecutará conforme a la planificación del desarrollo cantonal y las normas legales, de la resolución del Consejo Nacional de Competencias y de la presente ordenanza.

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

CAPÍTULO II

GESTIÓN DE RIESGOS

Art. 6.- Gestión de Riesgos.- La gestión de riesgos se efectúa conforme a las normas jurídicas y técnicas orientadas al manejo integral (análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación y transferencia) de los riesgos existentes en el cantón, producidos por la naturaleza o antrópicos **“causados por el ser humano”**.

La parte técnica de riesgos considerará en su Plan de Ordenamiento Territorial las normas de regulación sobre la materia del organismo rector y en el Plan Nacional de Gestión de Riesgos identificará la naturaleza, extensión, intensidad y magnitud de la amenaza; determinará la existencia y grado de vulnerabilidad; identificará las medidas y recursos disponibles; construirá escenarios de riesgos probables acorde a su realidad local; determinará niveles aceptables de riesgos así como consideraciones costo – beneficio; fijará prioridades en cuanto a tiempos y movimientos de recursos; diseñará sistemas de administración efectivos y apropiados para implementar y controlar los procesos anteriores.

Además, el riesgo comprende la planificación y prevención de desastres en los cuales la municipalidad podrá diseñar medidas orientadas a establecer sistemas de seguros, reaseguros, entre otros; con el fin de asegurar a la población, infraestructura y medios de vida, ante posibles eventos adversos.

Art. 7.- Coordinación y articulación.- Las instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales, no gubernamentales y entidades de cooperación internacional, interactuarán y coordinarán sus acciones en forma sistemática para la gestión integral de los riesgos, de conformidad a la normativa del ente rector, con el fin de precautelar la seguridad de la población, bienes e infraestructura del Municipio **del cantón El Triunfo**.

Además la municipalidad interconectará el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al Sistema Integral de Seguridad SIS ECU-911.

Art. 8.- Sistema de Gestión de Riesgos.- Créase el sistema de gestión de riesgos en el Cantón que estará conformado por las instituciones del Estado, el Gobierno Municipal, las personas humanas, jurídicas, públicas y privadas que realizan actividades relacionadas con la gestión de riesgos.

Art. 9.- Estructura del Sistema de Gestión de Riesgos.- El Sistema de gestión de riesgos en el Cantón se estructura de la siguiente manera: En el literal

- a) **Suprímase la frase “El Concejo” y en su lugar agréguese El “Alcalde” y a continuación de la palabra máxima, agréguese “Autoridad Administrativa”.**
- b) **El Comité Operativo de Emergencias, COE cantonal, como instancia de coordinación que decide las prioridades y acciones a desarrollarse en casos de emergencia y desastres;**
- c) **Las Comisiones Técnicas Municipales como instancias de apoyo a la gestión de riesgos;**
- d) **El cuerpo de bomberos.**

En el Artículo 10.- Suprímase la frase **“Atribuciones del Concejo Municipal”** y agréguese: **“Atribuciones del Alcalde”** y se continuará con la redacción de la normativa legal. En materia de gestión integral de riesgos, al concejo municipal le corresponde:

- a. Definir las políticas y estrategias de gestión de riesgos;
- b. Promover el fortalecimiento del sistema de gestión de riesgos que garantice el cumplimiento de sus objetivos;
- c. Aprobar y actualizar al inicio de cada período de gestión administrativa, el plan integral de gestión de Riesgos y dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados;
- d. Promover la cooperación y colaboración de otras entidades en procura de cumplir los objetivos del sistema de gestión de riesgos;
- e. Requerir a las entidades y organismos públicos o privados su intervención y asistencia en las actividades, conforme a su ámbito y jurisdicción;
- f. Determinar los recursos técnicos, humanos, materiales, financieros y logísticos, conforme a la magnitud de la emergencia o desastre; y,
- g. Autorizar al Alcalde o Alcaldesa que solicite al Presidente de la República la declaratoria de estado de excepción, en caso de producirse eventos de gran magnitud dentro de la jurisdicción del cantón.

Art. 11.- Del Comité de Operaciones de Emergencia.- Es un espacio de coordinación, presidido por el Alcalde o Alcaldesa y las Comisiones Técnicas Municipales.

Art. 12.- Funciones del Comité de Operaciones de Emergencia.- Son funciones del COE cantonal, las siguientes:

- a. Convocar a organismos y personas con injerencia en la atención apropiada de la emergencia o desastre;

- b. Monitorear y dimensionar la magnitud de la ocurrencia de cualquier fenómeno natural, tecnológico o social que inicie una situación de emergencia o desastre que afecte el funcionamiento cotidiano en el cantón y que pueda provocar víctimas o daños materiales; desestabilizando la estructura física, social o económica;
- c. Centralizar la toma de decisiones y coordinar las acciones y procedimientos necesarios para el manejo coherente y oportuno de la situación de crisis provocada por un evento natural, social o tecnológico;
- d. Centralizar la recepción y tratamiento de la información científico- técnica y la evaluación de daños relacionados con la emergencia o desastre;
- e. Dimensionar la ocurrencia, la magnitud del evento, la duración y control de los efectos colaterales;
- f. Cuantificar los recursos existentes y necesarios y priorizarlos en función de la atención de necesidades;
- g. Coordinar la recepción, utilización y distribución de los recursos propios y los provenientes de otras instituciones para auxiliar y ayudar a las áreas afectadas;
- h. Planificar las estrategias ante riesgos y desastres, diseño de Planes, Programas y Proyectos de Prevención y Mitigación; Planes de Emergencia y contingencia por eventos para someterlos a la aprobación del Alcalde o Alcaldesa, buscando desarrollar una gestión planificada y sostenible a corto, mediano y largo plazo; y,
- i. Dar seguimiento al manejo de la emergencia o desastres a fin de emplear todos los recursos y entidades disponibles en el cantón, para controlar las mismas o en su defecto, activar los protocolos de asistencia externa, nacional o internacional, cuando la magnitud del evento sobrepase la capacidad de control con los recursos y entidades disponibles.

Art. 13.- Comisiones Técnicas.- El concejo municipal conformará comisiones técnicas integradas conforme a la Ordenanza vigente para su organización y funcionamiento, a las que serán invitadas para que las integren, los miembros de instituciones técnico-científicas nacionales o locales, cada una con los siguientes propósitos:

- Promover y fomentar estudios sobre amenazas naturales, antrópicas, tecnológicas y la vulnerabilidad en la jurisdicción del cantón.
- Impulsar acciones e iniciativas tendientes a construir una cultura de gestión de riesgos, crear capacidades en la sociedad civil para prevenir y mitigar riesgos y atender las emergencias.
- Diseñar y ejecutar planes de contingencia, coordinar acciones y labores típicas de los preparativos, la atención y recuperación en casos de emergencias o desastres, de las que serán parte las entidades institucionales de Gestión de Riesgos públicas y privadas.
- Coordinar con el organismo rector de riesgos el desarrollo de los estudios técnicos necesarios para la zonificación y microzonificación de las áreas vulnerables y zonas de riesgo del cantón.

Art. 14.- La Unidad de Servicio de Protección, Socorro y Extinción de Incendios.-El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal constituirá la Unidad de Servicio de Protección, Socorro y Extinción de Incendios, encargada de coordinar con el organismo rector, la planificación, gestión y ejecución del Plan Nacional de Gestión de Riesgos y de toda la parte operativa relacionada con el ejercicio de ésta competencia exclusiva. Además de las atribuciones y funciones que determine el Reglamento Orgánico Funcional ejercerá las siguientes:

1. Análisis de riesgos, que comprende la investigación y conocimiento sobre las amenazas vulnerabilidades y capacidades.
2. Incorporación de la Gestión de Riesgos en la Planificación, asegurándose que esté presente en los procesos de toma de decisiones.
3. Ejecutar programas y proyectos de reducción del riesgo, encaminados a prevenir y mitigar los riesgos locales existentes.
4. Organizar campañas de difusión, educación y sensibilización, dirigidas a los diversos sectores sociales del cantón, a fin de promover la autoprotección ante eventos adversos y generar una actitud positiva de respaldo frente a las acciones de gestión de riesgos de los actores locales.
5. Planificación estrategias ante riesgos y desastres; diseño de Planes, Programas y Proyectos de Prevención y Mitigación; Planes de Emergencia y contingencia por eventos para someterlos a la aprobación del Alcalde, buscando desarrollar una gestión planificada y sostenible a corto, mediano y largo plazo;
6. Coordinación y cooperación interinstitucional y sectorial con organizaciones nacionales gubernamentales y seccionales; organismos no gubernamentales, agencias de cooperación, etc. Asesorar al alcalde, al concejo municipal y unidades municipales en materia de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
7. Coordinar con el organismo rector de riesgos, en base al plan de Ordenamiento Territorial los estudios técnicos necesarios para la zonificación, microzonificación de las áreas vulnerables y zonas de riesgo del cantón, y la elaboración de mapas de amenazas y vulnerabilidades con tecnología SIG.
8. Fortalecimiento Interinstitucional: se promoverá en las instituciones locales, instituciones educativas y organismos de coordinación ya existentes, a través del fortalecimiento de los COE's cantonales "del COE cantonal".
9. Gestionar proyectos para la reducción del riesgo, manejos de eventos adversos y recuperación, con instituciones públicas, privadas, agencias de cooperación y diferentes sectores de la sociedad, que contribuyan a fortalecer los procesos de desarrollo sostenible a nivel local.

10. Coordinación de la respuesta y recuperación. Se establecerán acciones de respuesta y recuperación ante posibles eventos adversos en coordinación con las diferentes instituciones (organismos gubernamentales y no gubernamentales) y actores a nivel local y nacional.

11. Las demás funciones que le otorgan las normas legales pertinentes.

CAPÍTULO III

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Art. 15.- Constitución.- La Unidad de Servicio de Protección, Socorro y Extinción de Incendios se constituye como unidad del Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal, observando la Ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos, con domicilio en la ciudad de El Triunfo y con jurisdicción en todo el Cantón.

Regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que fuere aplicable sin menoscabar la autonomía municipal; en la Resolución del Consejo Nacional de Competencias Nro. 010-CNC-2014, publicada en Registro Oficial No. 413, de 10 de enero de 2015 y la presente ordenanza municipal.

Art. 16.- Objetivos.- El Cuerpo de Bomberos es un órgano adscrito a la administración municipal, **a partir de la frase “Eminentemente Técnico”** (agréguese) **“Operativo”**; **y continua la redacción**, destinado específicamente a la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a defender a las personas y propiedades inmobiliarias públicas y privadas urbanas y rurales contra el fuego, al rescate y salvamento, a la atención pre-hospitalaria en caso de emergencias, al socorro en catástrofes o siniestros así como a la capacitación a la ciudadanía para prevenir los flagelos, rigiéndose en lo aplicable por la disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendios, su reglamento y la presente ordenanza. Su jurisdicción se extenderá a todo el territorio del Cantón.

Art. 17.- Profesionalización.- El Cuerpo de Bomberos es un ente **a partir de la frase “Eminentemente Técnico”,** agréguese **“Operativo”**; y, continua la redacción, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento del régimen interno disciplinario y demás normas relacionadas con la materia.

Sección I

Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y Cuerpo de Bomberos

Art. 18.- Planificación local.- En el marco de sus competencias, al Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal le corresponde las siguientes actividades referidas a la planificación del desarrollo:

1. Incorporar en el Plan de Desarrollo Cantonal y Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Nacional de Gestión de Riesgos, y Plan Operativo Anual y otros instrumentos de planificación local, la competencia de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

2. Diseñar planes de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

3. Implementar los manuales y protocolos emitidos por el organismo rector que contengan: planes de contingencia para la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, búsqueda y rescate y control de incidentes.

4. Formular un plan de reducción permanente de eventos adversos que afectan a la comunidad.

5. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

Art. 19.- Regulaciones locales.- En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, corresponde al Gobierno Municipal ejercer las siguientes atribuciones de regulación en el ámbito del territorio del cantón:

1. Elaborar protocolos para la preparación, alerta y respuesta de incidentes y emergencias dentro de su circunscripción territorial.

2. Definir los estándares y requisitos técnicos para el diseño, construcción, ampliación, reforma, revisión y operación de las instalaciones de redes, depósitos, abastecimiento de gases y combustibles para uso residencial, comercial e industrial, de conformidad con los estándares nacionales.

3. Expedir ordenanzas que regulen el funcionamiento de los locales, centros comerciales, centros de convención y eventos, restaurantes, almacenes, centro de estudios, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población.

4. Determinar las normativas técnicas y procedimientos para la prestación de servicios en sus competencias.

5. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

Art. 20.- Control Local.- En el ámbito del ejercicio del control, al Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Fijar la tasa y otorgar el visto bueno para la prevención y seguridad contra incendios en construcciones y edificaciones.

2. Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios, con el visto bueno, para la aprobación de planos para la edificación, previo al otorgamiento de los permisos de ocupación y habitabilidad.

3. Fijar la tasa para ejecutar inspecciones de locales, centros comerciales, industriales, eventos, restaurantes,

- almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, verificando condiciones físicas de construcción y requerimientos de seguridad que cumplan con las normas nacionales e internacionales establecidas en las normas INEN e ISO que sean legalmente certificadas y aprobadas para su cumplimiento.
4. Fijar tasas y otorgar permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, centros de convenciones y eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de población.
 5. Verificar el cumplimiento de las normas de prevención contra incendio, **legislación ambiental, Normas INEN de construcción y Ley de Defensa Contra Incendios**, previo a otorgar patentes para desarrollar actividades comerciales e industriales.
 6. Fijar tasas y conceder permisos ocasionales para la realización de espectáculos públicos.
 7. Evaluar la aplicación y cumplimiento de procedimientos técnicos y tecnológicos de telecomunicaciones en emergencias, en coordinación con el Gobierno Nacional, Ministerio de Seguridad y Ministerio del Interior SIS ECU 911
 8. Vigilar el cumplimiento de la normativa relacionada con la prevención, protección, socorro y extinción de incendios y extender las citaciones en caso de incumplimiento.
 9. Clausurar temporal o definitivamente, o suspender permisos de funcionamiento de locales, centros comerciales, eventos, restaurantes, almacenes, centros de estudio, centros religiosos o cualquier edificación destinada a la concentración masiva, construcciones u obras en ejecución **que no cumplan con lo establecido en la ley de defensa contra incendios, legislación ambiental, Normas INEN e ISO nacional e internacional**.
 10. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.
- Art. 21.- Gestión local.-** En el marco de la competencia para la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal le corresponde las siguientes actividades de gestión:
1. Ejecutar campañas de prevención de incendios estructurales y forestales.
 2. Ejecutar campañas para reducción de situaciones inseguras (energía eléctrica, fugas de gas, fuegos pirotécnicos, energía estática, materiales inflamables).
 3. Ejecutar campañas para el manejo de explosivos de tipo festivos y de cargas peligrosas.
 4. Ejecutar campañas para evacuación en casos de eventos adversos por causas naturales y de tipo antrópicos.
 5. Ejecutar campañas para maniobras y simulaciones y simulacros por tipos de eventos adversos de origen natural y antrópicos.
 6. Capacitar y asesorar a fábricas, industrias, Distrito de educación y unidades educativas y en aquellos locales con riesgo de incendios.
 7. Realizar cursos de capacitación al personal de los cuerpos de bomberos tales como **PRIMAT, Inspector de incendios, Trabajo en alturas, Seguridad y Salud ocupacional, auditor interno entre otros**.
 8. Combatir incendios estructurales que afecten viviendas, edificios y comercios en general.
 9. Combatir incendios en infraestructura industrial, en las etapas de producción, transporte y almacenamiento de manufacturas, mineras, metalúrgica, etc.
 10. Combatir incendios en infraestructuras petroleras y sus derivados, químicos, centrales de generación de energía y polvorines a gran escala (en zonas que correspondan).
 11. Combatir incendios forestales.
 12. Combatir incendios en botadero al cielo abierto basureros “basuras”, rellenos sanitarios y similares.
 13. Combatir incendios vehiculares.
 14. Combatir incendios en embarcaciones atracadas en muelles (pesqueros, artesanales, comerciales, industriales, turísticos, etc., cuando corresponda)
 15. Combatir incendios producidos por fugas de gas licuado de petróleo en viviendas.
 16. Combatir incendios producidos por fugas de gases contaminantes.
 17. Realizar la limpieza de calzada por combustibles derramados.
 18. Atender derrames de materiales peligrosos.
 19. Prestar el servicio de primeros auxilios.
 20. Apoyar rescates en montaña, bosque, selva, parajes, desiertos, deslaves, derrumbes.
 21. Apoyar rescates en inundaciones.
 22. Apoyar rescates acuáticos en ríos, lagunas, quebradas, espejos de agua, espacios acuáticos y subacuáticos.
 23. Ejecutar rescates en vehículos accidentados.
 24. Ejecutar rescates en alturas, alcantarillas, zanjas, ductos, espacios confinados.
 25. Ejecutar rescates en estructuras colapsadas.
 26. Apoyar en evacuaciones, entrega de agua por escasez e inspecciones técnicas.
 27. Interconectar el sistema local de atención de emergencias de prevención, protección, socorro y extinción de incendios al sistema integral de seguridad SIS ECU-911.

28. Brindar asistencia técnica para el diseño de programas, planes y proyectos de preparación ante eventuales riesgos.
29. Generar insumos desde lo local para la elaboración del sistema de información de gestión de riesgos.
30. Implementar instrumentos operativos para la actuación en casos de emergencias, desastres y defensa contra incendios.
31. Promover la conformación de redes locales y brigadas para que actúen en casos de emergencias, relacionados para la prevención, protección y extinción de incendios.
32. Las demás que estén establecidas en la ley y la normativa nacional vigente.

Art. 22.- Funciones del Cuerpo de Bomberos.- Además de los deberes y atribuciones previstos en la Ley de Defensa contra Incendios y las determinadas por el Consejo Nacional de Competencias, son funciones primordiales del Cuerpo de Bomberos las siguientes:

- a. Observar y cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de su competencia;
- b. Prevenir y proteger a los ciudadanos y ciudadanas, animales y bienes inmuebles públicos y privados urbanos y rurales del cantón de la acción destructiva del fuego y otros desastres;
- c. Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el cantón o en atención al requerimiento que lo amerite;
- d. Prestar atención pre hospitalaria en casos de emergencia y socorro en catástrofes y siniestros, accidentes de tránsito y otros en coordinación con los entes rectores de cada una de las competencias;
- e. Brindar atención en casos de emergencia, socorro, catástrofes o siniestros;
- f. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos previamente aprobados, que fortalezcan su desarrollo institucional y el Plan Integral de Gestión de Riesgos;
- g. Promover el fortalecimiento y potenciar el movimiento del voluntariado para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales;
- h. Articular propuestas y acciones para el plan de seguridad ciudadana en forma coordinada con la Policía Nacional;
- i. Difundir actividades de prevención y fortalecer las capacidades de sus recursos humanos y de otras entidades públicas y de la ciudadanía para enfrentar situaciones emergentes;
- j. Aprobar permisos de funcionamiento, de locales destinados a espectáculos públicos, actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y otras que por su naturaleza involucren riesgos materiales o humanos, conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios;

- k. Supervisar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de edificios y locales públicos y privados;
- l. Dar el visto bueno en cuanto a prevención y seguridad contra incendios, de establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público y d e edificaciones de más de cuatro pisos.

Parágrafo II

Estructura Administrativa

Art. 23.- Autonomía Administrativa.- El Cuerpo de Bomberos administrará sus recursos humanos, económicos y materiales en coordinación, articulación y sobre la base de la legislación del gobierno municipal. Sus rentas podrán ser administradas por delegación por la Dirección Financiera del Gobierno Municipal, dependiendo del modelo de gestión aprobado, con cuentas y registros separados, siempre que por razones económicas y técnicas se considere más conveniente a los intereses institucionales.

Art. 24.- De la Estructura Administrativa.- La estructura administrativa del Cuerpo de Bomberos se conformará de acuerdo a los objetivos y funciones determinados en ésta ordenanza, en la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento.

Para cumplir sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) El Consejo de Administración y Disciplina que será presidido por el Alcalde o su delegado, que será un Concejal o Concejala del cantón;
- b) Nivel ejecutivo, que lo ejercerá el Jefe del Cuerpo de Bomberos; y,
- c) Nivel Operativo.

Art. 25.- El Consejo de Administración y Disciplina.- Es la máxima autoridad que estará integrado de la siguiente forma: **Agréguese un literal que dirá:**

- a. “El Alcalde y su delegado”; y se continua con su redacción de la normativa legal;
- b. El director, jefe o coordinador de la Unidad de Gestión de Riesgos de la Municipalidad;
- c. El Jefe Operativo del Cuerpo de Bomberos;
- d. El Jefe de guardia, y,
- e. Un representante masculino y una representante femenina de la ciudadanía, designados por la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana, de entre los presidentes y presidentas barriales, con sus respectivos alternos que serán elegidos o elegidas para un período de dos años y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Actuará como secretario/a el servidor o servidora del Cuerpo de Bomberos que cumpla funciones de secretario/a o a su falta el Secretario o la Secretaria General del **Gobierno Autónomo Descentralizado** Concejo Municipal.

Art. 26.- Funciones del Consejo de Administración y Disciplina.- El Consejo de Administración y Disciplina tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Definir las políticas, objetivos y metas del Cuerpo de Bomberos;
- b) Velar por la correcta aplicación del ordenamiento jurídico, en el ámbito de sus atribuciones;
- c) Conocer y proponer proyectos de ordenanzas o sus reformas y someterlas a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- d) Conocer y vigilar la gestión administrativa y económica del Cuerpo de Bomberos;
- e) Aprobar la proforma Presupuestaria;
- f) Solicitar informes periódicos al Jefe Operativo y a los funcionarios municipales sobre la planificación y ejecución del Plan Integral de Riesgos, sobre la administración, planificación y presupuesto del Cuerpo de Bomberos;
- g) Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración;
- h) Expedir reglamentos internos, manuales, instructivos, normas administrativas y técnicas necesarias para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos; y,
- i) Las demás que determinen las leyes, los reglamentos y las ordenanzas.

Art. 27.- Zonificación y Funcionamiento.- Para efectos de su organización, jerarquía y distribución de equipos, el Consejo de Administración y Vigilancia establecerá su propio régimen de zonificación y funcionamiento en el Cantón e impulsará la zonificación única de seguridad ciudadana y emergencias del Cantón en sus diversos campos de acción manteniendo estrecha vinculación con la población e instituciones públicas y privadas.

Art. 28.- De la Jefatura.- El Jefe del Cuerpo de Bomberos será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas del Consejo de Administración y Disciplina, del Alcalde y de la presente ordenanza.

Habrá un Jefe o Jefa que será funcionario/a de libre nombramiento y remoción del Alcalde, tendrá Título de Tercer Nivel y contará con experiencia mínima de tres años en actividades de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, preferentemente con formación en la Escuela de Bomberos.

Contará con el personal administrativo, técnico y de servicios que requiera para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, quienes estarán sujetos a la **Ley Orgánica del Servicio Público; y, Código del Trabajo**, conforme a las normas que sobre la materia se apliquen en el Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal.

Art. 29.- Deberes y Atribuciones del Jefe.- El Jefe o Jefa del Cuerpo de Bomberos ejercerá las siguientes atribuciones:

- Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico en el ámbito de sus competencias y la presente **ordenanza**;
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, decisiones y metas emanadas del Consejo de Administración y Disciplina;
- Garantizar el funcionamiento adecuado de la estructura física y equipamiento para la prestación del servicio objeto de su constitución; así como de la **escuela de formación y capacitación profesional de los Bomberos**;
- Elaborar propuestas de reformas a la ordenanza y de reglamentos internos y ponerlos en conocimiento del Consejo de Administración y Disciplina, para su trámite y aprobación en el Concejo Municipal;
- Promover la Tecnificación del personal mediante la **organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y práctica, dentro y fuera del País**;
- Realizar o delegar los procesos de determinación tributaria y evaluación de las recaudaciones tributarias y no tributarias que corresponda al financiamiento de sus actividades y exigir oportunidad y eficiencia en el recaudo;
- Informar al Alcalde o Alcaldesa, al Consejo de Administración y Disciplina según corresponda sobre las necesidades del Cuerpo de Bomberos y gestionar su solución;
- **Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otras entidades similares: provinciales, nacionales o extranjeras**;
- Promover la celebración de convenios de cooperación y ejecutarlos;
- Representar a la entidad en los actos oficiales o sociales.
- Formular en forma participativa, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo al Consejo de Administración y Disciplina,
- Conocer las solicitudes y reclamos que presenten las personas humanas o jurídicas ante el Cuerpo de Bomberos y que no han sido resueltas por el Jefe Operativo del Cuerpo de Bomberos, y,
- Las que determine la Ley de Defensas Contra Incendios para los jefes de Cuerpos de Bomberos, demás leyes y normas municipales.

Art. 30.- Nivel Operativo.- El nivel operativo lo conforman las diversas unidades técnicas que integran el Cuerpo de Bomberos que funcionarán de acuerdo con esta ordenanza y la reglamentación interna municipal.

Estará integrado por:

1.- Oficiales.

- o **SUPERIORES:** El Oficial con mayor antigüedad y jerarquía será el jefe del Cuerpo de Bomberos,

Teniente Coronel y Mayor **o a su vez el designado por el alcalde que tenga conocimientos de la Ley de Defensa Contra Incendios.**

o INFERIORES: Capitán, Teniente y Subteniente.

2.- **CLASES:** Suboficiales, Sargento y Cabo;

3.- **TROPA:** Bombero Raso, Guardia y Voluntarios.

Art. 31.- Del Jefe Operativo.- El Nivel Operativo del Cuerpo de Bomberos estará a cargo del primer Jefe. Para ser designado Primer Jefe se requerirá ser ecuatoriano, oficial constante en el escalafón bomberil, tener treinta y cinco (35) años de edad como mínimo, estar en goce de los derechos políticos; acreditar reconocida idoneidad, honestidad y probidad; así como no haber sido dado de baja por actos de corrupción; y, cumplir con las demás disposiciones que se establezcan en el reglamento respectivo.

Será designado por el Alcalde o Alcaldesa de una terna elaborada por el Consejo de Administración y Disciplina. Si en el término de 30 días no se procede con la elección, corresponderá al primero de la terna asumir como Primer Jefe de la institución. La terna estará integrada por los oficiales de mayor jerarquía y antigüedad, en estado activo o pasivo de acuerdo a la Ley de Defensa Contra Incendios. Durará 4 años en sus funciones y podrá ser reelegido por una sola vez.

Art. 32.- Funciones.- El jefe operativo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Reemplazar temporalmente al Jefe del Cuerpo de Bomberos, cuando la ausencia sea definitiva lo reemplazará hasta que sea nombrado su titular;
- b) Ejercer el mando, inspección, dictar órdenes y directrices conforme el ordenamiento jurídico;
- c) Gestionar la prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
- d) Responsabilizarse por las operaciones y funcionamiento operativo institucional;
- e) Dirigir e instruir a los subalternos en los actos de servicio, conforme a las directrices del Jefe del Cuerpo de Bomberos;
- f) Pasar revista, realizar ejercicios **simulaciones** y simulacros con los integrantes del Cuerpo de Bomberos y ciudadanos conforme a la planificación institucional;
- g) Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos;
- h) Proponer los movimientos del personal, para una mejor y más eficiente organización y funcionamiento de la entidad;
- i) Remitir para la suscripción del Alcalde, la Orden General en la que se publicará los movimientos, altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, órdenes superiores,

- j) Las demás actividades técnicas y operativas del Cuerpo de Bomberos.

Art. 33.- Del Régimen Interno y Disciplinario.- El Régimen Interno y Disciplinario aprobado por el Consejo de Administración y Disciplina determinará las atribuciones y deberes específicos de cada nivel jerárquico, funcionario o unidad administrativa que deba cumplir en función de las normas legales, reglamentarias y de esta ordenanza.

Parágrafo III

De los recursos y del presupuesto

Art. 34.- Patrimonio del Cuerpo de Bomberos.- Constituye el patrimonio del Cuerpo de Bomberos: los equipos, vehículos, bienes muebles e inmuebles sobre los cuales ejerce dominio legal hasta la fecha de expedición de esta ordenanza y los que adquiera en el futuro a cualquier título. Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones presupuestarias, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos o privados. Todos sus bienes están afectados al servicio público que presta, por lo que no podrán distraerse para otro objeto distinto.

Art. 35.- Administración de Recursos Económicos.- El Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal por intermedio de la Dirección Financiera, dependiendo del modelo de gestión, podrá ser responsable de la administración y gestión de los recursos económicos que correspondan al Cuerpo de Bomberos, siempre que por considerar más conveniente a los intereses institucionales, así lo resuelva el Consejo de Administración y Disciplina. Caso contrario tendrá su propia administración, debiendo en cualquier caso, mantener una correcta administración financiera, balances, inventarios de bienes, manejo presupuestario y financiero.

Para un adecuado control, seguimiento y vigilancia, la Dirección Financiera Municipal llevará los registros contables y cuentas independientes de los demás que correspondan al Gobierno **Autónomo Descentralizado** Municipal.

Art. 36.- Fuentes de Ingresos.- Son recursos económicos del Cuerpo de Bomberos, los siguientes:

- a) Los ingresos tributarios y no tributarios previstos en la Ley de Defensa Contra Incendios;
- b) Los ingresos que provengan de tasas que establezca el concejo municipal mediante ordenanza, por concepto de servicios que preste el Cuerpo de Bomberos a la comunidad;
- c) Los ingresos que provengan de los servicios que presta;
- d) Las asignaciones presupuestarias que efectúe la Municipalidad u otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para apoyar las actividades del Cuerpo de Bomberos;
- e) Las donaciones y legados que realicen las instituciones públicas o privadas, destinadas al servicio de defensa contra incendios;

- f) Los ingresos que se deriven de créditos reembolsables o no reembolsables para fortalecer el sistema de defensa contra incendios;
- g) Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignare al Cuerpo de Bomberos.
- h) Los recursos previstos en la ley de defensa contra incendios y otras leyes.

Los ingresos del Cuerpo de Bomberos no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sea la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

Art. 37.- Del Presupuesto.- Es facultad del Consejo de Administración y Disciplina aprobar el Plan Operativo Anual y la proforma presupuestaria del Cuerpo de Bomberos conforme a las normas del Código de Planificación y Finanzas Públicas, tomando como base la propuesta presentada por el Jefe del Cuerpo de Bomberos.

El Consejo de Administración y Disciplina remitirá el presupuesto para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal y a fin de que se consolide el presupuesto.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal expedirá normas técnicas, manuales, protocolos y otros instrumentos aplicables a la materia regulada por esta ordenanza, hasta tanto aplicará aquellas expedidas por el órgano rector.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal regulará de acuerdo a su competencia lo relativo a: funcionamiento del Cuerpo de Bomberos; cobro de tasas; de la auditoría interna; la planificación del talento humano; de las remuneraciones, entre otros aspectos necesarios para el ejercicio pleno de la competencia.

Tercera.- Para el ejercicio de la competencia de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal adoptará el modelo de gestión más adecuado acorde a su realidad territorial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Durante la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que se efectúe a partir de la expedición de la presente ordenanza, se localizarán los riesgos potenciales del territorio cantonal y en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal se incorporará el Plan Integral de Gestión de Riesgos del Cantón que será parte de la gestión política y administrativa de la administración municipal.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y el Cuerpo de Bomberos darán todas las facilidades necesarias para la ejecución del proceso de fortalecimiento institucional.

Tercera.- El Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos resolverá, si la administración de los recursos financieros, lo efectúa el órgano competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo y definitivo debate por el Ilustre Concejo Municipal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial, conforme lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Segunda.- Remítase un ejemplar de este instrumento jurídico a la Asamblea Nacional, conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

f.) Andrés Macías Castillo, Alcalde del Cantón El Triunfo.

f.) Abg. Priscila Cárdenas Orellana, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN: Abogada Priscila Cárdenas Orellana, Secretaria del Concejo Cantonal de El Triunfo **CERTIFICA:** Que, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN EL TRIUNFO**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de El Triunfo, en las Sesiones Ordinarias de Concejo, celebradas los días: Miércoles trece y Viernes Quince de Enero del año dos mil dieciséis, fecha última en la que se aprobó su redacción definitiva.- Lo certifico.- El Triunfo, Viernes 15 de enero del 2016.

f.) Abg. Priscila Cárdenas Orellana, Secretaría General Municipal.

El Triunfo, 26 de enero del 2016, a las 15H00.

SANCIÓN.- De conformidad con lo establecido en el art 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con las exigencias legales pertinentes **SANCIONO LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, SOCORRO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL CANTÓN EL TRIUNFO**, misma que entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo y definitivo debate por el Concejo Cantonal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.- Actué la Secretaría Titular del Concejo Cantonal Abogada Priscila Cárdenas Orellana. Notifíquese.

f.) Andrés Macías Castillo, Alcalde del Cantón El Triunfo.

RAZÓN: Sanciono y firmo la presente Ordenanza que antecede, el Señor Andrés Macías Castillo, Alcalde del Cantón El Triunfo, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil dieciséis; Lo certifico.-

f.) Abg. Priscila Cárdenas Orellana, Secretaría General Municipal.